

	TERMO DE REFERÊNCIA OU PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 63/2025	Código: CONT.FR.0100		
		Data da Elaboração: 07/02/2024	Revisão: 00	

ASSOCIAÇÃO EVANGÉLICA BENEFICENTE ESPÍRITO-SANTENSE, pessoa jurídica de direito privado de utilidade pública, inscrita no CNPJ sob nº 28.127.926/0002-42, estabelecida na Avenida Paulo Pereira Gomes, s/n, Morada de Laranjeiras, Serra/ES, CEP 29166-828, que atua como gestora do Hospital Estadual Dr. Jayme Santos Neves, torna público a realização do processo de contratação de empresa para prestação de serviços médicos na especialidade de Neonatologia, do tipo Menor Preço.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- I. Data da Publicação: **18/07/2025**
- II. Data de início do acolhimento das propostas: **às 10:00h do dia 18/07/2025.** (Horário de Brasília)
- III. Data limite para o recebimento das propostas: **às 09:00h do dia 24/07/2025.** (Horário de Brasília)
- IV. Abertura das propostas: **às 09:01h do dia 24/07/2025.** (Horário de Brasília)
- V. Início da seção de disputa: **às 15:00h do dia 25/07/2025.** (Horário de Brasília)
- VI. Endereço eletrônico para envio das propostas: **www.publinexo.com.br/privado/**
- VII. O resultado da contratação será divulgado através do site: **<https://www.evangelicovv.com.br/institucional/129-briefings-hejsn>**
- VIII. **O envio da proposta para a prestação de serviços neste Termo de Referência importará no aceite total dos termos apresentados neste Termo de Referência e Minuta de Contrato em anexo.**

2. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços médicos na especialidade de Neonatologia, para a Maternidade de Alto Risco do Hospital Estadual Dr. Jayme Santos Neves.

2.1 ESPECIFICAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

- Os serviços prestados serão realizados pela Contratada, tendo por executores, profissionais médicos com RQE em Pediatria, minimamente;
- Os coordenadores, responsáveis técnicos e rotinas da UTIN/UCIN/Sala Vermelha Neonatal deverão possuir, além do RQE em Pediatria, RQE de área de atuação em Neonatologia ou Medicina Intensiva Neonatal ou Medicina Intensiva Pediátrica;
- Além dos médicos plantonistas, a Contratada deverá apresentar 01 (um) coordenador médico para a UTIN, 01 (um) coordenador médico para a UCIN, e 01 (um) responsável técnico pelo serviço de Neonatologia (englobando todo o escopo do contrato).

2.1.1 A CONTRATADA deverá prestar o serviço da seguinte forma:

- I. A Empresa Contratada se reportará à Direção Técnica do Hospital, disponibilizando equipe qualificada e especializada, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, incluindo feriados, em conformidade com a Resolução CFM nº 2.221/2018, para prestação de atendimento médico neonatal no Hospital Estadual Dr. Jayme Santos Neves.
- II. O serviço médico de NEONATOLOGIA deverá contar com equipe dimensionada para atividades assistenciais em:
 - a) Todos os 20 (vinte) leitos de UTIN tipo II;
 - b) Todos os 20 (vinte) leitos de UCIN;
 - c) Leitos de Sala Vermelha Neonatal;
 - d) Centro Obstétrico (Sala de Parto);
 - e) 50 (cinquenta) leitos de Alojamento Conjunto;
 - f) 10 (dez) leitos de UcinCa.
- III. Todos os especialistas da equipe que prestarão o serviço objeto dessa contratação deverão comprovar vínculo com a empresa (sócios ou contratados).
- IV. Serão necessários também 01 (um) coordenador médico para a UTIN, 01 (um) coordenador médico para a UCIN, e 01 (um) responsável técnico pelo serviço de Neonatologia (englobando todo o escopo do contrato), a fim de garantir o cumprimento do contrato, as quais serão as interfaces diretas com a Gestão do Hospital.
- V. Atribuições do responsável técnico da NEONATOLOGIA:
 - a) É responsável por assessorar a direção do hospital/empresa nos assuntos referentes à sua área de atuação; planejar, coordenar e supervisionar as atividades de assistência ao paciente; implantar e avaliar a execução de rotinas médicas; coletar dados e elaborar relatório mensal atualizado dos indicadores de qualidade; zelar pelo exato preenchimento dos prontuários médicos; promover e conduzir reuniões periódicas de caráter educativo e técnico-administrativo, visando ao aprimoramento da equipe; impedir a delegação de atos médicos a outros profissionais de saúde.
 - b) Além disso, o responsável técnico deve:
 - b.1) Fazer o planejamento e assessoramento da alocação de recursos humanos, equipamentos e insumos para o perfeito funcionamento da unidade, além da implantação de políticas de qualidade e segurança perante a diretoria do hospital, os órgãos de classe e em todas as esferas da administração pública;
 - b.2) Na impossibilidade de o médico diarista coordenar as visitas médicas e multidisciplinares, liderar as discussões e decisões tomadas, ou discuti-las e tomar ciência delas;
 - b.3) Garantir o adequado preenchimento do prontuário do paciente; OBS: NO HEJSN, TODAS AS INFORMAÇÕES SOBRE O PACIENTE DEVEM SER REGISTRADAS EM PRONTUÁRIO ELETRÔNICO, EM CONFORMIDADE COM AS REGRAS DEFINIDAS PELA INSTITUIÇÃO;
 - b.4) Acompanhar o desempenho da equipe multiprofissional da unidade;
 - b.5) Acompanhar a execução das atividades médica, assistencial e operacional da unidade;
 - b.6) Assessorar a direção do hospital nos assuntos referentes à sua área de atuação e ser propositivo;
 - b.7) Zelar pelo fiel cumprimento do regimento interno da instituição, atendendo à política da qualidade da empresa;

b.8) Zelar pelo cumprimento das normas emanadas pelos Conselhos Federal e Regionais de Medicina, pela Anvisa e pelo Ministério da Saúde;

b.9) Gerar os indicadores de gestão da unidade, analisar e desenvolver planos de ação com base nesses resultados;

b.10) Realizar, coordenar e convocar a equipe para participar de reuniões administrativas e clínicas periodicamente para capacitá-la, promovendo educação continuada e atualização técnica-científica;

b.11) Planejar, implementar, monitorar e garantir a qualidade dos processos;

b.12) Elaborar e revisar regimento operacional da unidade, com suas normas e rotinas técnicas;

b.13) Estar ciente e/ou coordenar, na ausência do médico diarista (rotina), as atividades multidisciplinares na condução do paciente;

b.14) Impedir a delegação de atos médicos a outros profissionais de saúde;

b.15) Elaborar e informar todas as escalas de plantão da Neonatologia, incluindo as escalas de plantonistas e de rotinas/diaristas, tanto na UTIN / UCIN, como nos demais serviços cobertos por este contrato;

b.16) Assegurar relação harmônica entre os diversos serviços médicos e outros profissionais que atuam na unidade;

b.17) Dimensionar turnos e atividades de trabalho do médico diarista/rotina de acordo com as necessidades da unidade;

b.18) Nos hospitais de ensino e com programas de especialização ou residência, deve assegurar que os residentes e alunos atuem dentro dos padrões éticos e de segurança do paciente. O responsável técnico deverá atuar como coordenador ou preceptor do programa de especialização ou residência caso seja demandado pela instituição.

VI. As Coordenações Médicas da equipe terão as seguintes funções:

a) Assessorar o hospital/empresa nos assuntos referente à sua área de atuação, realizando interface direta com a Direção;

b) Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de assistência aos pacientes que estiverem sob sua responsabilidade;

c) Elaborar protocolos clínicos referentes à especialidade;

d) Implantar e avaliar a execução de rotinas médicas e protocolos institucionais entre os médicos de sua equipe;

e) Elaborar e informar à Direção escala de plantão da unidade (prevista, até o dia 20 do mês anterior, e realizada, até o dia 05 do mês subsequente), garantindo recursos humanos e técnicos médicos da sua empresa para a execução do serviço na unidade;

f) Participar e atuar nas comissões médicas indicadas pela Direção Técnica;

g) Garantir o adequado preenchimento do prontuário do paciente pela sua equipe;

h) Zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno da Instituição, atendendo à política da qualidade da empresa;

- i) Zelar pelo cumprimento das normas emanadas pelos Conselhos Federal e Regionais de Medicina, pela Anvisa e pelo Ministério da Saúde;
- j) Assegurar que os residentes e alunos sob sua supervisão atuem dentro dos padrões éticos e de segurança do paciente;
- k) Analisar dados e registrar a análise dos indicadores médicos da especialidade e da unidade de atuação, conforme pactuação com o Núcleo de Qualidade;
- l) Promover reuniões científicas para educação continuada e convocar toda sua equipe para participação;
- m) Auxiliar, se necessário, o médico rotina nas possíveis dificuldades teóricas e/ou técnicas;
- n) Realizar levantamento sobre a necessidade de capacitações médicas para potencializar desempenho, assim como auxiliar a execução;
- o) Tratar as possíveis não conformidades que surgirem junto à sua equipe médica, buscando causa raiz, elaborando ações e implementando melhorias para aperfeiçoamento do grupo e do serviço prestado, registrando cada etapa no sistema de Qualidade da Instituição, conforme pactuação com o Núcleo de Qualidade.

VII. Atribuições do médico diarista/rotina de UTIN/UCIN/Sala Vermelha Neonatal:

- a) Deve elaborar e supervisionar a condução do plano e planejamento diagnóstico e terapêutico dos pacientes internados na unidade, garantindo a implementação e monitoração dos processos. O médico diarista é o líder da assistência multiprofissional na unidade, sendo o principal responsável pela horizontalidade dos cuidados, e também o “segundo par de olhos”, garantindo dupla checagem dos processos e protocolos, otimizando assim a segurança e qualidade da assistência. Desta forma, não deve acumular função de plantonista.
- b) O médico diarista/rotina deve:
 - b.1) Liderar a equipe multiprofissional na assistência ao paciente grave;
 - b.2) Implantar e discutir, em conjunto com a equipe multiprofissional, o plano e planejamento terapêuticos dos pacientes internados na unidade;
 - b.3) Certificar-se da documentação do plano e planejamento terapêutico dos pacientes em evolução própria do médico diarista ou em conjunto com a evolução do plantonista;
 - b.4) Implementar e garantir processos de assistência seguros e de qualidade (ex.: implementação de protocolos, dupla checagem dos processos);
 - b.5) Revisar as prescrições médicas, garantindo a execução do plano e planejamento terapêuticos necessários para a segurança do paciente;
 - b.6) Auxiliar procedimentos difíceis e/ou tecnicamente complexos sempre que necessário;
 - b.7) Revisar e zelar pelo adequado preenchimento do prontuário do paciente, assim como de todos os procedimentos realizados e todas as decisões tomadas;

b.8) Realizar visitas beira-leito (rounds) médicas e multidisciplinares com discussão e programação conjunta de condutas e decisões do tratamento;

b.9) Discutir com o médico coordenador da unidade as condutas e decisões do tratamento, bem como as pendências e dificuldades encontradas na condução dos casos sempre que necessário;

b.10) Cumprir a missão de conduzir os pacientes de forma segura e com qualidade, por meio de assistência presencial, e também orientar e discutir de modo não presencial os casos e suas intercorrências com o médico plantonista ou com a coordenação da unidade e, ainda, em caráter de sobreaviso remunerado (disponibilidade) sempre que necessário, conforme delineado pela coordenação médica, de forma a garantir a supervisão das condutas e a horizontalidade na assistência, evitando descontinuidade na linha de cuidados;

b.11) Decidir admissão e alta de pacientes, junto com os demais componentes da equipe;

b.12) Certificar-se da execução de relatórios e pareceres de alta do paciente da unidade, inclusive da realização de contato médico com outras clínicas, necessário à saída do paciente;

b.13) Realizar o contato com familiares de pacientes internados durante a visita em situações especiais;

b.14) Assumir a coordenação da unidade na ausência ou impossibilidade do coordenador;

b.15) Auxiliar o plantonista em suas funções em casos de sobrecarga de atribuições, se necessário;

b.16) Nos hospitais de ensino e com programas de especialização ou residência, deve assegurar que os residentes e alunos atuem dentro dos padrões éticos e de segurança do paciente. O médico diarista/rotina deverá atuar como coordenador ou preceptor do programa de especialização ou residência caso seja demandado pela instituição.

b.17) Interagir junto ao Núcleo Interno de Regulação (NIR) no processo de transferência inter e intrahospitalar, utilizando o sistema de registro de informações da instituição;

b.18) Respeitar os direitos e deveres contidos no Código de Ética Médica assim como pareceres e resoluções do CRM;

b.19) Obedecer às normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições, utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) definidos no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), NR 32 e Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH).

VIII. Atribuições do médico plantonista:

a) Prestar assistência médica a todos os pacientes internados na unidade;

b) O médico intensivista deve ser exclusivo da unidade durante o seu plantão;

c) Conhecer o caso de todos os pacientes sob seus cuidados na unidade e possíveis intercorrências durante o plantão;

d) Realizar evolução clínica dos pacientes internados na unidade;

e) Prestar assistência aos pacientes nas intercorrências durante seu período de plantão;

- f) Realizar diariamente a prescrição médica dos pacientes da unidade;
- g) Coordenar a equipe multidisciplinar do plantão, de acordo com as necessidades dos pacientes internados e conforme as orientações do médico diarista;
- h) Acompanhar as visitas médicas e multidisciplinares que acontecem durante seu plantão, junto com o diarista e/ou coordenador da equipe, participando das discussões e decisões tomadas;
- i) Passar o plantão presencial, idealmente elaborando documento escrito (handover), nos turnos específicos;
- j) Ser pontual;
- k) Zelar pelas condutas e decisões tomadas na visita de leitos (rounds) multiprofissional e no planejamento terapêutico, não realizando alterações sem prévia comunicação e contato, salvo em caso de necessidades urgentes, em acordo com o médico diarista/rotina (e.g., troca de antibióticos, altas não programadas);
- l) Preencher o prontuário do paciente, registrando todos os procedimentos realizados e as decisões tomadas;
- m) Realizar durante a visita diária o contato com familiares de pacientes internados;
- n) Elaborar relatórios de alta e transferência do paciente de alta da unidade, bem como estabelecer contato médico com médico assistente e/ou outras clínicas;
- o) Cumprir sua escala de plantão, previamente elaborada e informada pela coordenação da unidade;
- p) Participar das reuniões clínicas realizadas pela coordenação da unidade ou outras lideranças médicas, quando convocadas;
- q) Preencher o livro de ocorrência do plantão, sendo obrigatória sua disponibilização na unidade, e comunicar de forma oficial ao médico diarista/rotina e/ou coordenador da unidade sempre que necessário; OBS: No HEJSN ESSE LIVRO DE OCORRÊNCIA DO PLANTÃO É SUBSTITUÍDO PELO SISTEMA DE NOTIFICAÇÕES DE EVENTOS, DISPONÍVEL NA 1ª PÁGINA DA INTRANET, NO LINK EVENTO ADVERSO
- r) Nos hospitais de ensino e com programas de especialização ou residência, auxiliar na orientação dos residentes que estão atuando na unidade, de acordo com sua disponibilidade e em comum acordo com o coordenador e preceptores do programa. Deve assegurar que os residentes e alunos atuem dentro dos padrões éticos e de segurança do paciente durante seu turno. Deverá atuar na condição de preceptor caso demandado pela instituição. OBS: NO HEJSN ESSA ATUAÇÃO COMO PRECEPTOR OU ORIENTADOR DE RESIDÊNCIA MÉDICA É CONDIÇÃO CONTRATUAL.
- s) Preencher e fornecer aos familiares a declaração de óbito sempre que tiver as condições de estabelecer a causa de morte; caso não tenha, encaminhar o paciente falecido para o Instituto Médico Legal - IML ou Serviço de Verificação de Óbito - SVO;
- t) Comunicar o óbito aos familiares e ao médico assistente, se houver, repassando as informações necessárias;
- u) Comunicar ao Enfermeiro casos de suspeita de Doença de Notificação Compulsória, para notificar a vigilância sanitária epidemiológica respeitando a portaria nº 5 do Ministério da Saúde de 21/02/2006;

- v) Interagir junto ao Núcleo Interno de Regulação (NIR) no processo de transferência inter e intrahospitalar, utilizando o sistema de registro de informações da instituição;
- w) Respeitar os direitos e deveres contidos no Código de Ética Médica assim como pareceres e resoluções do CRM;
- x) Obedecer às normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições, utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) definidos no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), NR 32 e Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH).

3. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato será por até 30 de novembro de 2028, conforme contrato de gestão firmado entre a Secretaria Estadual de Saúde do Estado do Espírito Santo – SESA e AEBES, a contar da data de assinatura do instrumento contratual.

Este contrato será imediatamente rescindido no caso de encerramento do Contrato de Gestão do Hospital Estadual Dr. Jayme Santos Neves, hipótese em que a AEBES não poderá ser responsabilizada ao pagamento de indenizações ou multas de qualquer natureza.

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

O critério de julgamento será menor preço com atendimento à qualificação técnica exigida.

4.1 TETO ORÇAMENTÁRIO

O teto orçamentário será de R\$ 1.066.073,06 (um milhão, sessenta e seis mil, setenta e três reais e seis centavos).

5. DA PARTICIPAÇÃO

As empresas que desejarem participar do Termo de Referência deverão, obrigatoriamente, cadastrar-se gratuitamente na plataforma eletrônica denominada PUBLInexo, através do link a seguir: www.publinexo.com.br/privado/.

5.1 Do Credenciamento na Plataforma

5.1.1 O registro no site, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da proponente e a senha de acesso, deverá ser obtido antes do prazo limite do recebimento das propostas. O cadastro e o acesso à plataforma são gratuitos.

5.1.2 Para participação do Termo de Referência na plataforma PUBLInexo, a proponente deverá utilizar a chave de acesso e senha fornecida através de cadastro no site: www.publinexo.com.br/privado/.

5.1.3 A proponente responderá integralmente por todos os atos praticados no Termo de Referência, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

5.2 Da Proposta

5.2.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada por meio eletrônico no endereço www.publinexo.com.br/privado/, em idioma nacional, com a identificação da empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, e na qual constará obrigatoriamente:

- I. Nome;
- II. Razão ou Denominação Social;
- III. Endereço completo do proponente;

- IV. Identificação do signatário da proposta, sua função e cargo na empresa no campo Observações no ato do registro das propostas;
- V. CNPJ e Inscrição Estadual da empresa;

5.2.2 Junto com a proposta de preço, o interessado deverá apresentar os documentos alusivos à sua habilitação, nos termos do item 8 deste Termo de Referência, sob pena de eliminação do certame.

5.2.3 Caso haja discrepâncias entre o descritivo na plataforma e no Termo de Referência, prevalecerá sempre o descritivo do Termo de Referência;

5.2.4 Deverá constar Preços UNITÁRIOS, de forma clara e indubitosa, expresso em moeda nacional, apurada na data de apresentação da proposta, sem inclusão de encargo financeiro ou previsão inflacionária;

- I. Nesses preços deverão ser computadas todas as despesas, impostos e outros que envolvam o Fornecimento objeto deste Termo de Referência;
- II. Todos os preços da Proposta deverão ser apresentados na moeda corrente nacional (Real), utilizando-se até quatro casas decimais para os centavos, precedidos da vírgula que segue a unidade, desprezando-se as frações remanescentes.

5.2.5 O Responsável pelo certame, solicitará ao arrematante do lote, que encaminhe exclusivamente por meio do sistema e/ou e-mail, em até 07 (sete) dias corridos após o encerramento da disputa, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos documentos de Qualificação Técnica descritos no item 8.2, e, se for o caso, documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Termo de Referência e já apresentados.

5.2.6 Após a negociação do preço, o Responsável pelo certame iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

5.2.7 Na hipótese de a proposta vencedora não ser aceitável ou a participante não atender às exigências para habilitação, o Responsável pelo certame examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Termo de Referência.

5.2.8 Caso a proposta vencedora seja de empresa com registro no Conselho Regional de Medicina em Estado diverso ao local da prestação de serviço, deverá, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da assinatura do contrato, apresentar documentação comprobatória referente ao processo de inscrição da empresa e seus respectivos profissionais junto ao Conselho Regional de Medicina do Estado do Espírito Santo, sob pena de rescisão contratual.

5.3 Do Procedimento

5.3.1 O Ato Convocatório será processado e julgado com observância dos seguintes procedimentos:

- I. No dia e horário indicado neste ato Convocatório será aberta a sessão do Termo de Referência, com a abertura automática das propostas e sua divulgação, pelo sistema, na forma de grade ordenatória;
- II. A análise das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:
 - a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Ato Convocatório; e
 - b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais proponentes.

- III. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.
- IV. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances.
- V. Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todas as proponentes detentoras de propostas classificadas.
- VI. Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio eletrônico e em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de acordo com o critério do responsável pelo presente processo (decréscimo), aplicável inclusive em relação ao primeiro colocado.
- VII. A etapa de lances será considerada encerrada após o prazo determinado pelo responsável pelo presente processo e após a execução do tempo randômico. O Responsável não terá controle sobre o tempo randômico, ou seja, o sistema se encerrará automaticamente e aleatoriamente sem a intervenção humana.
- VIII. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo departamento de compras da instituição.

5.4 Da Desconexão do Sistema Eletrônico

5.4.1 À proponente caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão, respondendo pelo ônus decorrente de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

5.4.2 No caso de desconexão do responsável pelo presente processo, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos proponentes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

5.4.3 Quando a desconexão do responsável pelo presente processo persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

6. CRITÉRIO ELIMINATÓRIO

- I. Envio da proposta fora do prazo estabelecido nas disposições preliminares do presente termo ou em desacordo com o objeto da contratação.
- II. Ausência do envio de qualquer dos documentos obrigatórios descritos nos itens 8.1 e 8.3.

7. CRITÉRIO DE DESEMPATE

O critério de desempate será:

- I. Empresa com maior quantidade de profissionais com RQE no CRM ES em Neonatologia ou Medicina Intensiva Neonatal ou Medicina Intensiva Pediátrica;
- II. Empresa que apresente atestado de capacidade técnica com maior experiência, na área da prestação do serviço objeto do Termo de Referência.

8. DA HABILITAÇÃO OBRIGATÓRIA

Para habilitação, exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, documentação relativa a:

8.1. Habilitação Jurídica:

- I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda;
- II. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- III. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais ou cooperativas e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e alterações ou da consolidação respectiva, sendo que deles deverá constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com o objeto deste Termo de Referência;
- IV. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de eleição da diretoria em exercício;
- V. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.2. Qualificação Técnica:

- I. Alvará de localização e funcionamento;
- II. Cartão de vacina (atualizado) de todos os profissionais;
- III. Certificado de registro da empresa no CRM;
- IV. CNAE - Classificação Nacional de Atividades Econômicas, compatível com o objeto da contratação para qual será contratada;
- V. Atestado de capacidade técnica atual na área de prestação dos serviços, conforme ANEXO I;
- VI. Certidão negativa de débitos junto ao Conselho Regional de Medicina - CRM/ES;
- VII. Relação dos profissionais médicos que executarão as atividades, sendo exigido um mínimo de 40 (quarenta) médicos, com os respectivos documentos: Carteira do CRM/ES, Certidão de Infração Ética (NADA CONSTA) emitida pelo CRM/ES; Registro de Qualificação de Especialista no CRM/ES em Neonatologia, Terapia Intensiva Pediátrica, ou Pediatria; Quitação da anuidade CRM/ES 2025; Diploma e/ou certificado de conclusão de mestrado ou doutorado ou Certificado de defesa de dissertações/tese (quando houver); Carteira/certificados de vacinas (a checagem de cada vacina dos cartões será realizada à admissão e cadastro dos profissionais no Hospital). Relação de vacinas obrigatórias: COVID-19, Hep B, dT, Tríplice viral, Influenza, Febre Amarela;
- VIII. Comprovação técnica de 100% da equipe médica com habilitação (Registro de Qualificação de Especialista - RQE) no CRM ES, Pediatria; dentre estes, pelo menos 20 (vinte) profissionais devem possuir RQE em Neonatologia ou Medicina Intensiva Neonatal ou Medicina Intensiva Pediátrica;

Obs.: A empresa deverá enviar em arquivo digital (na nuvem ou em pen drive) toda a documentação em pdf, em pastas de arquivos nomeadas, e os documentos médicos em pastas individuais com os nomes de cada um, e APENAS com os documentos daquele profissional.

8.3. Regularidade fiscal e trabalhista

- I. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- II. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuitamente e eletronicamente junto à justiça trabalhista (TST);
- III. Prova de regularidade perante a Seguridade Social, mediante a apresentação dos seguintes documentos:
III.I CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- IV. Comprovação do vínculo dos profissionais executantes com a empresa prestadora de serviços, conforme ANEXO II;
- V. É requisito para habilitação da empresa capital social compatível com o número de empregados, observando-se parâmetros estabelecido no Art. 4º-B da Lei 13.429, de 31 de março de 2017 ou capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo, não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.4 Os documentos descritos nos itens 8.1 e 8.3 devem ser enviados juntamente com a proposta, sob pena de eliminação.

8.5 A qualificação exigida deverá ser mantida vigente durante toda vigência do contrato a ser firmado com a empresa ganhadora.

8.6 Se a empresa estiver desobrigada da apresentação de quaisquer documentos solicitados deverá comprovar esta condição por meio de certificado expedido por órgão competente ou legislação em vigor.

8.7 Caso necessário, o responsável pelo presente processo, poderá solicitar visita técnica à empresa que apresentar melhor proposta e documentação obrigatória de acordo com o Termo de Referência, cabendo ao setor de qualidade do hospital realizar a visita técnica no prazo máximo de 5 dias úteis posterior a data da solicitação de visita requerida, apresentando o resultado da avaliação em até 2 dias úteis após a visita técnica.

9. DOS ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

9.1 Será permitido esclarecimento de dúvidas até o segundo dia útil após a publicação do Termo de Referência, somente através do e-mail: compras.tr@hejsn.aebes.org.br. Na solicitação de esclarecimentos, a empresa deverá apresentar sua razão social, número de CNPJ, identificar o nº do Termo de Referência e objeto da contratação, devendo o questionamento ser redigido de forma clara e objetiva.

9.2 A empresa que solicitar esclarecimentos, deverá informar os contatos para retorno, telefone e e-mails.

9.3 As solicitações de esclarecimentos que não atenderem os requisitos dos itens anteriores, não serão respondidos.

9.4 Serão recebidas as impugnações enviadas até às 17h do segundo dia útil anterior à data limite para o recebimento das propostas.

9.5 Não serão conhecidas às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo estabelecido neste Termo de Referência.

9.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame. No entanto, caso o responsável pelo processo julgue pelo acolhimento de eventual impugnação contra o ato convocatório, poderá ser definida e publicada nova data para o envio de propostas.

9.7 Encerrado o processo na plataforma www.publinexo.com.br/privado/ o resultado será publicado no site <https://www.evangelicovv.com.br/institucional/129-briefings-hejsn>, qualquer participante do referido Termo de Referência poderá recorrer do resultado, interpondo o recurso com as razões de pedido e seus fundamentos, até às 17h do terceiro dia útil, após a data de publicação, de forma motivada e com o registro de suas razões.

9.8 A falta de interposição do recurso contendo suas razões de pedido e seus fundamentos por parte dos participantes, na forma e prazo estabelecidos nos itens anteriores, importará decadência desse direito, ficando o responsável pelo presente processo autorizado a homologar o objeto ao participante declarado vencedor.

9.9 Os recursos deverão ser endereçados ao endereço de e-mail compras.tr@hejsn.aebes.org.br e dirigidos ao responsável pelo presente processo. O e-mail deverá conter razão social, número do cartão CNPJ, identificar o nº do Termo de Referência e objeto da contratação e as alegações. Caberá ao responsável pelo presente processo receber, examinar e decidir os recursos impetrados contra suas decisões, no prazo de 06 (seis) dias úteis do recebimento do recurso.

9.10 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.11 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o responsável competente adjudicará o objeto e homologará o processo de contratação.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 O presente Termo de Referência não importa necessariamente em contratação, podendo a AEBES revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos interessados. A ASSOCIAÇÃO EVANGÉLICA BENEFICENTE ESPÍRITO SANTENSE – AEBES poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas e divulgação do resultado, bem como corrigir possíveis erros materiais no documento publicado, mediante errata.

10.2 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Termo de Referência será a Comarca de Vitória – ES.

10.3 Aquele que deixar de entregar ou de apresentar documentação exigida no Termo de Referência, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal e que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, ficará sujeito a reparação dos danos causados ao Hospital.

10.4 É vedada a participação no mesmo Termo de Referência de pessoas jurídicas que sejam controladoras, controladas, coligadas ou integrantes de um mesmo grupo econômico.

(IMPRESSÃO EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)
(ANEXO I)

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para fins de prova, aptidão de desempenho e atestado de execução, que a empresa **[nome da empresa prestadora de serviços/fornecimento de produtos, em negrito]**, inscrita no CNPJ sob o nº 00.000.000/0000-00, estabelecida na Rua, nº....., bairro, na cidade de, Estado de, prestou serviços à **[nome da empresa contratante, em negrito]**, CNPJ nº 00.000.000/0001-00, de **[descrição dos serviços prestados/fornecimento de produtos, especificando o prazo de execução]**.

Registramos, ainda, que as prestações dos serviços acima referidos apresentaram bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

[cidade/estado], em XX de XXXX de 201X.

Assinatura do responsável legal

[Razão social da empresa]

CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx

[endereço da empresa, caso não possua papel timbrado]

(IMPRESSÃO EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)
(ANEXO II)

DECLARAÇÃO DE VÍNCULO

Declaramos, para os devidos fins, que os profissionais executantes da prestação de serviço objeto deste Termo de referência são sócios, celetistas ou terceirizados. (Indicar o vínculo dos profissionais)

[cidade/estado], em XX de XXXX de 201X.

Assinatura do responsável legal

[Razão social da empresa]

CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx

[endereço da empresa, caso não possua papel timbrado]

(IMPRESSÃO EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)
(ANEXO II.I)

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO PROFISSIONAL

Eu, [Nome Completo do Médico], portador(a) do CRM [Número e estado do CRM] e CPF [Número do CPF], vinculado à empresa [Nome da Empresa], CNPJ [Número do CNPJ], declaro para os devidos fins que:

1. Estou ciente e de acordo com todas as exigências e condições estabelecidas no Termo de Referência e comprometo-me a estar fisicamente presente no estado do Espírito Santo e disponível para exercer minhas atividades médicas em conformidade com o Termo de Referência ao qual a empresa [Nome da Empresa], CNPJ [Número do CNPJ] que estou vinculado, está concorrendo.

2. Asseguro que cumpro todas as exigências necessárias para a prestação dos serviços médicos contratados, conforme especificado no Termo de Referência, incluindo, mas não se limitando a, qualificações profissionais, experiência e competência na área médica requerida.

3. Comprometo-me a realizar todas as ações necessárias para garantir minha inscrição e regularidade junto ao Conselho Regional de Medicina do Estado do Espírito Santo (CRM-ES), de modo a exercer legalmente a medicina no estado, conforme as normas e regulamentos aplicáveis.

Estou ciente de que esta declaração é um compromisso formal de minha parte e que quaisquer informações falsas ou enganosas podem resultar em responsabilidades legais.

Por ser verdade e dou fé, assino a presente declaração.

[Local], [Data].

[Assinatura do Médico]

[Nome Completo do Médico]

CRM [Número e estado do CRM]

**MINUTA DE CONTRATO
(ANEXO IV)**

CT: 0XX/202X

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
MÉDICOS QUE ENTRE SI FAZEM A ASSOCIAÇÃO
EVANGÉLICA BENEFICENTE ESPÍRITO
SANTENSE E (RAZÃO SOCIAL DA
CONTRATADA).**

CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO EVANGÉLICA BENEFICENTE ESPÍRITO SANTENSE – AEBES, (QUALIFICAÇÃO HEJSN)

CONTRATADA: (RAZÃO SOCIAL, QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA, RESPONSÁVEL LEGAL, QUALIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL), ajustam o presente contrato de prestação de serviços médicos, de acordo com as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO CONTRATUAL

1.1 O objeto do presente contrato é a prestação de serviços médicos na especialidade de Neonatologia, para a Maternidade de Alto Risco, a ser executado nas dependências do Hospital Estadual Dr. Jayme Santos Neves, sob a gestão da CONTRATANTE.

1.2 Os serviços prestados serão realizados pela CONTRATADA, tendo por executores, profissionais médicos com RQE especialização em Pediatria, minimamente, capacitados e habilitados.

- a) Os coordenadores, responsáveis técnicos e rotinas da UTIN/UCIN/Sala Vermelha Neonatal deverão possuir, além do RQE em Pediatria, RQE de área de atuação em Neonatologia ou Medicina Intensiva Neonatal ou Medicina Intensiva Pediátrica;
- b) Além dos médicos plantonistas, a Contratada deverá apresentar 01 (um) coordenador médico para a UTIN, 01 (um) coordenador médico para a UCIN, e 01 (um) responsável técnico pelo serviço de Neonatologia (englobando todo o escopo do contrato).

1.3 A CONTRATADA declara para todos os fins de direito estar devidamente habilitada, consoante a legislação regulamentar, para a prestação do serviço ora contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1 A CONTRATADA deverá prestar o serviço da seguinte forma:

- I. A Empresa Contratada se reportará à Direção Técnica do Hospital, disponibilizando equipe qualificada e especializada, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, incluindo feriados, em conformidade

com a Resolução CFM nº 2.221/2018, para prestação de atendimento médico neonatal no Hospital Estadual Dr. Jayme Santos Neves.

- II. O serviço médico de NEONATOLOGIA deverá contar com equipe dimensionada para atividades assistenciais em:
 - a) Todos os 20 (vinte) leitos de UTIN tipo II;
 - b) Todos os 20 (vinte) leitos de UCIN;
 - c) Leitos de Sala Vermelha Neonatal;
 - d) Centro Obstétrico (Sala de Parto);
 - e) 50 (cinquenta) leitos de Alojamento Conjunto;
 - f) 10 (dez) leitos de UcinCa.

- III. Todos os especialistas da equipe que prestarão o serviço objeto dessa contratação deverão comprovar vínculo com a empresa (sócios ou contratados).

- IV. Serão necessários também 01 (um) coordenador médico para a UTIN, 01 (um) coordenador médico para a UCIN, e 01 (um) responsável técnico pelo serviço de Neonatologia (englobando todo o escopo do contrato), a fim de garantir o cumprimento do contrato, as quais serão as interfaces diretas com a Gestão do Hospital.

- V. Atribuições do responsável técnico da NEONATOLOGIA:
 - a) É responsável por assessorar a direção do hospital/empresa nos assuntos referentes à sua área de atuação; planejar, coordenar e supervisionar as atividades de assistência ao paciente; implantar e avaliar a execução de rotinas médicas; coletar dados e elaborar relatório mensal atualizado dos indicadores de qualidade; zelar pelo exato preenchimento dos prontuários médicos; promover e conduzir reuniões periódicas de caráter educativo e técnico-administrativo, visando ao aprimoramento da equipe; impedir a delegação de atos médicos a outros profissionais de saúde.

 - b) Além disso, o responsável técnico deve:
 - b.1) Fazer o planejamento e assessoramento da alocação de recursos humanos, equipamentos e insumos para o perfeito funcionamento da unidade, além da implantação de políticas de qualidade e segurança perante a diretoria do hospital, os órgãos de classe e em todas as esferas da administração pública;

 - b.2) Na impossibilidade de o médico diarista coordenar as visitas médicas e multidisciplinares, liderar as discussões e decisões tomadas, ou discuti-las e tomar ciência delas;

 - b.3) Garantir o adequado preenchimento do prontuário do paciente; OBS: NO HEJSN, TODAS AS INFORMAÇÕES SOBRE O PACIENTE DEVEM SER REGISTRADAS EM PRONTUÁRIO ELETRÔNICO, EM CONFORMIDADE COM AS REGRAS DEFINIDAS PELA INSTITUIÇÃO;

 - b.4) Acompanhar o desempenho da equipe multiprofissional da unidade;

 - b.5) Acompanhar a execução das atividades médica, assistencial e operacional da unidade;

 - b.6) Assessorar a direção do hospital nos assuntos referentes à sua área de atuação e ser propositivo;

 - b.7) Zelar pelo fiel cumprimento do regimento interno da instituição, atendendo à política da qualidade da empresa;

b.8) Zelar pelo cumprimento das normas emanadas pelos Conselhos Federal e Regionais de Medicina, pela Anvisa e pelo Ministério da Saúde;

b.9) Gerar os indicadores de gestão da unidade, analisar e desenvolver planos de ação com base nesses resultados;

b.10) Realizar, coordenar e convocar a equipe para participar de reuniões administrativas e clínicas periodicamente para capacitá-la, promovendo educação continuada e atualização técnica-científica;

b.11) Planejar, implementar, monitorar e garantir a qualidade dos processos;

b.12) Elaborar e revisar regimento operacional da unidade, com suas normas e rotinas técnicas;

b.13) Estar ciente e/ou coordenar, na ausência do médico diarista (rotina), as atividades multidisciplinares na condução do paciente;

b.14) Impedir a delegação de atos médicos a outros profissionais de saúde;

b.15) Elaborar e informar todas as escalas de plantão da Neonatologia, incluindo as escalas de plantonistas e de rotinas/diaristas, tanto na UTIN / UCIN, como nos demais serviços cobertos por este contrato;

b.16) Assegurar relação harmônica entre os diversos serviços médicos e outros profissionais que atuam na unidade;

b.17) Dimensionar turnos e atividades de trabalho do médico diarista/rotina de acordo com as necessidades da unidade;

b.18) Nos hospitais de ensino e com programas de especialização ou residência, deve assegurar que os residentes e alunos atuem dentro dos padrões éticos e de segurança do paciente. O responsável técnico deverá atuar como coordenador ou preceptor do programa de especialização ou residência caso seja demandado pela instituição.

VI. As Coordenações Médicas da equipe terão as seguintes funções:

a) Assessorar o hospital/empresa nos assuntos referente à sua área de atuação, realizando interface direta com a Direção;

b) Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de assistência aos pacientes que estiverem sob sua responsabilidade;

c) Elaborar protocolos clínicos referentes à especialidade;

d) Implantar e avaliar a execução de rotinas médicas e protocolos institucionais entre os médicos de sua equipe;

e) Elaborar e informar à Direção escala de plantão da unidade (prevista, até o dia 20 do mês anterior, e realizada, até o dia 05 do mês subsequente), garantindo recursos humanos e técnicos médicos da sua empresa para a execução do serviço na unidade;

f) Participar e atuar nas comissões médicas indicadas pela Direção Técnica;

g) Garantir o adequado preenchimento do prontuário do paciente pela sua equipe;

h) Zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno da Instituição, atendendo à política da qualidade da empresa;

- i) Zelar pelo cumprimento das normas emanadas pelos Conselhos Federal e Regionais de Medicina, pela Anvisa e pelo Ministério da Saúde;
- j) Assegurar que os residentes e alunos sob sua supervisão atuem dentro dos padrões éticos e de segurança do paciente;
- k) Analisar dados e registrar a análise dos indicadores médicos da especialidade e da unidade de atuação, conforme pactuação com o Núcleo de Qualidade;
- l) Promover reuniões científicas para educação continuada e convocar toda sua equipe para participação;
- m) Auxiliar, se necessário, o médico rotina nas possíveis dificuldades teóricas e/ou técnicas;
- n) Realizar levantamento sobre a necessidade de capacitações médicas para potencializar desempenho, assim como auxiliar a execução;
- o) Tratar as possíveis não conformidades que surgirem junto à sua equipe médica, buscando causa raiz, elaborando ações e implementando melhorias para aperfeiçoamento do grupo e do serviço prestado, registrando cada etapa no sistema de Qualidade da Instituição, conforme pactuação com o Núcleo de Qualidade.

VII. Atribuições do médico diarista/rotina de UTIN/UCIN/Sala Vermelha Neonatal:

- a) Deve elaborar e supervisionar a condução do plano e planejamento diagnóstico e terapêutico dos pacientes internados na unidade, garantindo a implementação e monitoração dos processos. O médico diarista é o líder da assistência multiprofissional na unidade, sendo o principal responsável pela horizontalidade dos cuidados, e também o - segundo par de olhos -, garantindo dupla checagem dos processos e protocolos, otimizando assim a segurança e qualidade da assistência. Desta forma, não deve acumular função de plantonista.
- b) O médico diarista/rotina deve:
 - b.1) Liderar a equipe multiprofissional na assistência ao paciente grave;
 - b.2) Implantar e discutir, em conjunto com a equipe multiprofissional, o plano e planejamento terapêuticos dos pacientes internados na unidade;
 - b.3) Certificar-se da documentação do plano e planejamento terapêutico dos pacientes em evolução própria do médico diarista ou em conjunto com a evolução do plantonista;
 - b.4) Implementar e garantir processos de assistência seguros e de qualidade (ex.: implementação de protocolos, dupla checagem dos processos);
 - b.5) Revisar as prescrições médicas, garantindo a execução do plano e planejamento terapêuticos necessários para a segurança do paciente;
 - b.6) Auxiliar procedimentos difíceis e/ou tecnicamente complexos sempre que necessário;
 - b.7) Revisar e zelar pelo adequado preenchimento do prontuário do paciente, assim como de todos os procedimentos realizados e todas as decisões tomadas;

b.8) Realizar visitas beira-leito (rounds) médicas e multidisciplinares com discussão e programação conjunta de condutas e decisões do tratamento;

b.9) Discutir com o médico coordenador da unidade as condutas e decisões do tratamento, bem como as pendências e dificuldades encontradas na condução dos casos sempre que necessário;

b.10) Cumprir a missão de conduzir os pacientes de forma segura e com qualidade, por meio de assistência presencial, e também orientar e discutir de modo não presencial os casos e suas intercorrências com o médico plantonista ou com a coordenação da unidade e, ainda, em caráter de sobreaviso remunerado (disponibilidade) sempre que necessário, conforme delineado pela coordenação médica, de forma a garantir a supervisão das condutas e a horizontalidade na assistência, evitando descontinuidade na linha de cuidados;

b.11) Decidir admissão e alta de pacientes, junto com os demais componentes da equipe;

b.12) Certificar-se da execução de relatórios e pareceres de alta do paciente da unidade, inclusive da realização de contato médico com outras clínicas, necessário à saída do paciente;

b.13) Realizar o contato com familiares de pacientes internados durante a visita em situações especiais;

b.14) Assumir a coordenação da unidade na ausência ou impossibilidade do coordenador;

b.15) Auxiliar o plantonista em suas funções em casos de sobrecarga de atribuições, se necessário;

b.16) Nos hospitais de ensino e com programas de especialização ou residência, deve assegurar que os residentes e alunos atuem dentro dos padrões éticos e de segurança do paciente. O médico diarista/rotina deverá atuar como coordenador ou preceptor do programa de especialização ou residência caso seja demandado pela instituição.

b.17) Interagir junto ao Núcleo Interno de Regulação (NIR) no processo de transferência inter e intrahospitalar, utilizando o sistema de registro de informações da instituição;

b.18) Respeitar os direitos e deveres contidos no Código de Ética Médica assim como pareceres e resoluções do CRM;

b.19) Obedecer às normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições, utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) definidos no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), NR 32 e Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH).

VIII. Atribuições do médico plantonista:

a) Prestar assistência médica a todos os pacientes internados na unidade;

b) O médico intensivista deve ser exclusivo da unidade durante o seu plantão;

c) Conhecer o caso de todos os pacientes sob seus cuidados na unidade e possíveis intercorrências durante o plantão;

d) Realizar evolução clínica dos pacientes internados na unidade;

e) Prestar assistência aos pacientes nas intercorrências durante seu período de plantão;

- f) Realizar diariamente a prescrição médica dos pacientes da unidade;
- g) Coordenar a equipe multidisciplinar do plantão, de acordo com as necessidades dos pacientes internados e conforme as orientações do médico diarista;
- h) Acompanhar as visitas médicas e multidisciplinares que acontecem durante seu plantão, junto com o diarista e/ou coordenador da equipe, participando das discussões e decisões tomadas;
- i) Passar o plantão presencial, idealmente elaborando documento escrito (handover), nos turnos específicos;
- j) Ser pontual;
- k) Zelar pelas condutas e decisões tomadas na visita de leitos (rounds) multiprofissional e no planejamento terapêutico, não realizando alterações sem prévia comunicação e contato, salvo em caso de necessidades urgentes, em acordo com o médico diarista/rotina (e.g., troca de antibióticos, altas não programadas);
- l) Preencher o prontuário do paciente, registrando todos os procedimentos realizados e as decisões tomadas;
- m) Realizar durante a visita diária o contato com familiares de pacientes internados;
- n) Elaborar relatórios de alta e transferência do paciente de alta da unidade, bem como estabelecer contato médico com médico assistente e/ou outras clínicas;
- o) Cumprir sua escala de plantão, previamente elaborada e informada pela coordenação da unidade;
- p) Participar das reuniões clínicas realizadas pela coordenação da unidade ou outras lideranças médicas, quando convocadas;
- q) Preencher o livro de ocorrência do plantão, sendo obrigatória sua disponibilização na unidade, e comunicar de forma oficial ao médico diarista/rotina e/ou coordenador da unidade sempre que necessário; OBS: No HEJSN ESSE LIVRO DE OCORRÊNCIA DO PLANTÃO É SUBSTITUÍDO PELO SISTEMA DE NOTIFICAÇÕES DE EVENTOS, DISPONÍVEL NA 1ª PÁGINA DA INTRANET, NO LINK EVENTO ADVERSO
- r) Nos hospitais de ensino e com programas de especialização ou residência, auxiliar na orientação dos residentes que estão atuando na unidade, de acordo com sua disponibilidade e em comum acordo com o coordenador e preceptores do programa. Deve assegurar que os residentes e alunos atuem dentro dos padrões éticos e de segurança do paciente durante seu turno. Deverá atuar na condição de preceptor caso demandado pela instituição. OBS: NO HEJSN ESSA ATUAÇÃO COMO PRECEPTOR OU ORIENTADOR DE RESIDÊNCIA MÉDICA É CONDIÇÃO CONTRATUAL.
- s) Preencher e fornecer aos familiares a declaração de óbito sempre que tiver as condições de estabelecer a causa de morte; caso não tenha, encaminhar o paciente falecido para o Instituto Médico Legal - IML ou Serviço de Verificação de Óbito - SVO;
- t) Comunicar o óbito aos familiares e ao médico assistente, se houver, repassando as informações necessárias;
- u) Comunicar ao Enfermeiro casos de suspeita de Doença de Notificação Compulsória, para notificar a vigilância sanitária epidemiológica respeitando a portaria nº 5 do Ministério da Saúde de 21/02/2006;

- v) Interagir junto ao Núcleo Interno de Regulação (NIR) no processo de transferência inter e intrahospitalar, utilizando o sistema de registro de informações da instituição;
- w) Respeitar os direitos e deveres contidos no Código de Ética Médica assim como pareceres e resoluções do CRM;
- x) Obedecer às normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições, utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) definidos no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), NR 32 e Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH).

2.2 A CONTRATADA executará as atividades com autonomia, cabendo à CONTRATANTE a fiscalização do cumprimento das obrigações, de forma assegurar a sua execução.

2.3 A CONTRATADA se obriga pelo sigilo das informações, nem poderá tornar-se de conhecimento de terceiros, por constituir falta grave e falta de ética dos serviços prestados por parte da CONTRATADA.

2.4 Fornecer à CONTRATANTE todas as informações necessárias à plena execução do serviço contratado.

2.5 Realizar os serviços conforme preceitua o objeto deste contrato, nos locais e condições que melhor atenderem às necessidades e conveniências da CONTRATANTE.

2.6 Apresentar um de seus membros como referência ou seu representante perante a CONTRATANTE.

2.7 Respeitar e fazer cumprir rigorosamente, por parte dos profissionais disponibilizados na execução do presente contrato a NR 32 e demais Leis, Portarias e determinações das Autoridades Públicas competentes com relação aos assuntos pertinentes ao objeto deste contrato.

2.8 É de responsabilidade da CONTRATADA, organizar a agenda de trabalho dos profissionais que executarão os serviços objetos deste contrato, ajustando-se às condições que seguem:

- a) Será de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA a elaboração das escalas dos profissionais necessários à prestação dos serviços, objeto deste contrato. Estas escalas deverão ser encaminhadas à Direção, através de método ou aplicativo a ser definido pela CONTRATANTE, até o dia 20 (vinte) do mês anterior a ser trabalhado.
- b) Observar com rigor os horários fixados para a realização de todas as atividades médicas nos diversos setores da CONTRATANTE, tais como: cirurgias, consultas, visitas, plantões, dentre outras, conforme as normas e rotinas de cada serviço.

2.9 Substituir em 24 (vinte e quatro) horas, o profissional que não atender às necessidades descritas neste contrato e seus respectivos aditivos e anexos e/ou que não atenda aos princípios da ética, bem como das normas vigentes da Instituição, afastando-o de forma imediata de todas as unidades geridas pela AEBES.

2.10 Adquirir e custear crachás de identificação e jalecos respeitando as especificações definidas em conjunto com a CONTRATANTE, garantindo o seu uso pelos médicos associados da CONTRATADA e ficando, desde já, proibida a circulação com jalecos de outras instituições de saúde nas dependências da CONTRATANTE.

2.11 Responsabilizar-se civil e criminalmente por meio de seus profissionais pela cobrança de qualquer valor dos pacientes oriundos do SUS, que serão atendidos pelo hospital, sendo que tal prática motivará a exclusão imediata do profissional e sua denúncia às autoridades competentes.

2.12 Prescrever preferencialmente os medicamentos e/ou utilizar materiais que sejam compatíveis com a tabela SUS ou padronizados pela CONTRATANTE, salvo situações de risco de morte para o paciente, comunicando expressamente à CONTRATANTE.

2.13 Quando solicitado, contribuir com os profissionais de outras áreas ou serviços que tenham relação com a especialidade mencionada no objeto deste contrato.

2.14 Registrar em prontuário do paciente possível indicação técnica de transferência de paciente para outro serviço, por critérios previamente definidos, dentro do perfil da grade hospitalar estabelecida pela SESA, bem como preencher formulário próprio no sistema para essa solicitação, gerando acionamento automático do Núcleo Interno de Regulação (NIR) para validação do pedido e cadastro do paciente no sistema da Regulação SESA.

2.15 Participar e contribuir com todos os processos de certificação e acreditação que forem propostos pela CONTRATANTE, atendendo aos requisitos de certificação necessários.

2.16 Manter e zelar pelas instalações e pelos equipamentos da CONTRATANTE, existentes nas dependências do Hospital Estadual Dr. Jayme Santos Neves, responsabilizando-se pela sua correta utilização, informando imediatamente à CONTRATANTE a ocorrência de problemas operacionais.

2.17 Garantir o correto preenchimento das prescrições e evoluções médicas dos pacientes atendidos em qualquer dos ambientes hospitalares, bem como os laudos pertinentes e pareceres, quando necessários.

2.18 Utilizar o Sistema MV para realizar registros de evolução, prescrição médica, solicitação de exames de diagnóstico e procedimentos, solicitar e entregar laudos quando solicitados, e outros quando necessários.

2.19 Requerer a exclusão da CONTRATANTE, individual ou coletivamente, no polo passivo dos eventuais processos judiciais ou administrativos em que a CONTRATADA deu causa, na ocorrência de ação contra a CONTRATANTE, ou qualquer outro ato de natureza administrativa ou judicial, que venha a ser proposto contra a CONTRATANTE, seja a que título for e a que tempo ocorrer, em virtude do presente contrato. A CONTRATADA concorda ainda, desde já, que a CONTRATANTE denuncie à lide ou chame ao processo, se necessário, a CONTRATADA, na forma do artigo 125 do Código de Processo Civil.

2.20 Não admitir, nem aliciar qualquer empregado que esteja à disposição da CONTRATANTE ou que integre o seu quadro de pessoal.

2.21 Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de qualificação, habilitação técnica, jurídica, bem como de regularidade fiscal e trabalhista, exigidas no momento da assinatura deste contrato.

2.22 A CONTRATADA se obriga a prestar os serviços, objeto deste contrato, observando prazo, qualidade e zelo dos serviços.

2.23 Assumir integralmente a responsabilidade por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia na execução dos serviços contratados.

2.24 Utilizar os equipamentos de proteção individual (EPI'S) necessários à execução dos serviços objeto deste contrato, seguindo todas as normas vigentes, em conformidade com o item 2.7 deste instrumento.

2.24.1 Quando necessário, a aquisição do Dosímetro, bem como a troca mensal, será realizada pela CONTRATANTE mediante desconto em Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA, sendo de responsabilidade desta, gerenciar ações em casos de incidência de dose acima dos parâmetros estabelecidos nos profissionais que tiverem exposição à radiação ionizante, conforme previsto na Portaria/MS/SVS, de 01 de junho 1998 e na Instrução Normativa IN.STR.0027.

2.24.2 Caso a CONTRATANTE necessite adquirir novos Dosímetros por ocasião de perda ou dano por parte da CONTRATADA, esta deverá informar imediatamente à CONTRATANTE, através de registro de protocolo perante a secretaria da direção, sendo que o valor dispendido pela Instituição será descontado em Nota Fiscal.

2.25 Acompanhar e colaborar com os programas de formação acadêmica oferecidos pela CONTRATANTE, tais como: Residência médica, graduação, pós-graduação, pesquisa clínica, dentre outros.

2.26 Manter a documentação de qualificação dos profissionais médicos (pessoa física) que atuam na prestação de serviço, objeto do contrato, sempre atualizados junto à Direção Técnica da CONTRATANTE, através dos seguintes documentos:

- a) Contrato social e suas alterações;
- b) Certidão de Regularidade junto ao Conselho Regional de Medicina do Estado do Espírito Santo, com anotação do Responsável Técnico pela CONTRATADA.
- c) Cópias da Carteira Profissional do Conselho Regional de Medicina (autenticados) dos profissionais médicos que vierem a desenvolver atividade no âmbito do Hospital com a finalidade de cumprir com o objeto desse contrato.
- d) Certidões de regularidade fiscal que comprovem status negativo junto à Receita Federal, Instituto Nacional de Seguridade Social, Secretaria Municipal e do Estado do Espírito Santo;
- e) Certidões Negativas de débito Estadual e Municipal, Certidão Negativa de Débitos, Trabalhistas, Certidão negativa de dívida ativa da União;
- f) Fornecer à CONTRATANTE, sempre que solicitado os documentos contidos no caput, dentre outros documentos, a critério da CONTRATANTE, quando necessário;

2.27 Nenhum prestador médico poderá atuar nas dependências da CONTRATANTE sem os documentos de qualificação listados no item anterior, bem como sem a devida comprovação de vínculo com a empresa CONTRATADA, a qual deverá ser entregue acompanhada do Termo de Responsabilidade de Imunização e Ficha do Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES) que serão disponibilizados pela Secretaria da Direção da CONTRATANTE.

2.28 Em caso descumprimento das obrigações, a CONTRATANTE se reserva no direito de emitir notificação de descumprimento contratual à CONTRATADA, e, em havendo reincidência desta, caberá imposição de multa, iniciando em 1% (um por cento), e de forma progressiva, aumentará mais 1% (um por cento) até o limite de 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato.

2.29 Nos casos de ações judiciais ou processos administrativos em que a CONTRATANTE seja demandada, a CONTRATADA se compromete a colaborar em todos os atos necessários para realização das provas recomendadas, incluindo, mas não se limitando à elaboração de quesitos médicos e atuação como assistente técnico(a), bem como a prestar depoimento como testemunha, quando solicitado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1 Estando o objeto do presente contrato de prestação de serviços, diretamente vinculado e relacionado ao Contrato de Gestão e Operacionalização do Hospital Estadual Dr. Jayme Santos Neves, firmado entre a CONTRATANTE e a SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, obriga-se a CONTRATANTE a efetuar o pagamento do valor devido à CONTRATADA, conforme cláusula de pagamento, contados do efetivo recebimento dos recursos financeiros, quer oriundo do Estado ou da União. Para tanto, observada a necessidade prévia da emissão de Nota Fiscal de Serviços pela

CONTRATADA, que não poderá em nenhuma hipótese efetuar faturamento direto de quaisquer procedimentos a outro CONTRATANTE ou tomador eventual de serviços, incluindo o poder público, sendo esta prerrogativa exclusiva da CONTRATANTE no âmbito do Hospital Estadual Dr. Jayme Santos Neves, neste Estado do Espírito Santo.

3.2 Fornecer e permitir acesso a todas as informações pertinentes e necessárias ao bom andamento dos serviços a serem desenvolvidos pela CONTRATADA no que se referir aos processos administrativos, assim como quaisquer outras informações que tão somente digam respeito às atividades da CONTRATADA.

3.3 Disponibilizar as instalações físicas para a prestação dos serviços, objeto deste contrato.

3.4 Fornecer treinamento específico para utilização dos sistemas de informação adotados pela CONTRATANTE incluindo o acesso ao Sistema de Informação MV ou outro eventual sistema a ser implantado.

3.5 Fornecer treinamento específico para protocolos, fluxos administrativos e gerenciais que julgue pertinente fazerem parte do rol de conhecimento do profissional médico que desenvolva atividades no âmbito do Hospital.

3.6 Fornecer os materiais de consumo e os medicamentos necessários à realização dos procedimentos objeto deste contrato.

3.7 Cumprir as exigências do Ministério da Saúde, Vigilância Sanitária e demais órgãos fiscalizadores.

3.8 Responsabilizar-se em concorrência com a CONTRATADA pela fiscalização do presente contrato.

3.9 Notificar a CONTRATADA em caso de descumprimento das suas obrigações contratuais.

CLÁUSULA QUARTA – METAS DA QUALIDADE

4.1 A CONTRATADA deverá cumprir as metas de qualidade, estando o seu cumprimento vinculado ao pagamento mensal dos serviços prestados, conforme se verifica na tabela abaixo:

ITEM	COMPROMISSO	META
1	Garantir o correto preenchimento das AIHs dentro do prazo de faturamento da SESA, sem impacto para a Instituição. (PESO 01)	100%
2	Responder e apresentar Plano de Ação aos registros de Não conformidade (RNC) abertas nos sistemas da Qualidade, em até 05 dias úteis. (PESO 02)	100%
3	Apresentar respostas adequadas com plano de ação, quando couber, aos registros de Ouvidoria, em até 72h ou antes, conforme definição da Ouvidoria SESA/Estado. (PESO 02)	100%
4	Fornecer escala médica no modelo instituído, sendo a prevista até o dia 20 do mês anterior, e a realizada até o dia 05 do mês subsequente. (PESO 01)	100%
5	Aderir ao processo de Planejamento Multidisciplinar nas auditorias de prontuário e da Qualidade. (PESO 02)	100%
6	Participar de todas as reuniões convocadas pela Direção Hospitalar. (PESO 01)	100%
7	Fazer análise de Indicadores no Sistema da Qualidade no tempo previsto. (PESO 01)	100%

CLÁUSULA QUINTA – DA REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelos serviços prestados, a quantia de R\$ (proposta de preços), conforme tabela abaixo:

NEONATOLOGIA HEJSN --- TERMO DE REFERÊNCIA					
UTIN, UCIN, UCINCA, ALOJ CONJ, SALA PARTO, SALA VERMELHA NEONATAL					
ATIVIDADES	QUANTITATIVO	HORAS/DIA	DIAS/MES	FATOR CORRETOR	TOTAL DE HORAS
PLANTONISTA UTIN DIURNO (20 LEITOS)	2	12	30,4	1	729,6
PLANTONISTA UTIN NOTURNO (20 LEITOS)	2	12	30,4	1	729,6
PLANTONISTA UCIN DIURNO (20 LEITOS)	2	12	30,4	1	729,6
PLANTONISTA UCIN NOTURNO (20 LEITOS)	2	12	30,4	1	729,6
PLANTONISTA DIURNO SALA VERMELHA NEONATAL	1	12	30,4	1	364,8
PLANTONISTA NOTURNO SALA VERMELHA NEONATAL	1	12	30,4	1	364,8
PLANTONISTA SALA DE PARTO	1	24	30,4	1	729,6
ROTINA UTIN MANHÃ (20 LEITOS)	2	6	22,4	1	268,8
ROTINA UTIN TARDE (20 LEITOS)	2	6	22,4	1	268,8
ROTINA UCIN MANHÃ (20 LEITOS)	2	6	22,4	1	268,8
ROTINA UCIN TARDE (20 LEITOS)	2	6	22,4	1	268,8
ROTINA ALOJAMENTO CONJUNTO E UCINCA MANHÃ (60 LEITOS)	3	6	30,4	1	547,2
TOTAL DE HORAS					6.000,0

DESCRIÇÃO	
TOTAL DE HORAS DO CONTRATO	6.000,0
VALOR DA HORA	
VALOR TOTAL PELAS HORAS REALIZADAS/MÊS	R\$ -
VALOR POR COORDENAÇÃO (1 para UTIN e 1 para UCIN)	R\$ 12.806,53
VALOR TOTAL DAS 2 COORDENAÇÕES/MÊS	R\$ 25.613,06
TOTAL DO CONTRATO	

5.1.1 Para fins de remuneração trataremos o contrato da seguinte forma:

- 90% do valor contratado, de forma fixa.
- 10% desde que cumpridas as metas da qualidade do presente contrato. Em caso de não cumprimento do compromisso em 100%, o cálculo será feito de forma proporcional à meta atingida.

5.2 Por ocasião dos pagamentos serão efetuados os descontos legais por tributos que incidam ou venham a incidir sobre a prestação do serviço contratado e efetivamente executado.

5.3 O pagamento será efetuado, mensalmente, em até 15 (quinze) dias do mês subsequente a prestação do serviço, mediante o envio da Nota Fiscal.

5.4 É expressamente vedado a qualquer das partes desconto ou cobrança de duplicata através de rede bancária ou de terceiros, bem como a cessão de crédito dos valores objetos deste contrato ou sua dação em garantia.

5.5 Os reajustes contratuais serão negociados entre as partes e eventuais concessões condicionado e limitado ao prévio reajuste autorizado pela Secretaria de Saúde do Espírito Santo.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO CONTRATUAL

6.1 O prazo de vigência do presente contrato será por até 30 de novembro de 2028, a contar da data de assinatura deste instrumento, ressalvando os casos de rescisão previstos na cláusula sétima.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

7.1 O presente contrato poderá ser rescindido por acordo entre as partes, mediante celebração de “Distrato” ou unilateralmente, de forma imotivada, pela CONTRATANTE, concedendo-se, à CONTRATADA, aviso prévio de 30 (trinta) dias, sendo que, nesta hipótese, não será devido qualquer tipo de multa.

7.2 Havendo rescisão do contrato pela CONTRATANTE, e havendo cumprimento de aviso prévio, a CONTRATADA deverá deixar de efetuar a prestação de serviço no último dia de vigência do aviso prévio, sob pena de multa diária equivalente a R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

7.3 A CONTRATADA poderá rescindir o contrato unilateralmente, de forma imotivada, concedendo-se à CONTRATANTE, aviso prévio de 60 (sessenta) dias, de modo a evitar a desassistência e, conseqüentemente, assegurar o interesse público, sob pena de multa diária equivalente a R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

7.4 O presente contrato poderá, ainda, ser rescindido unilateralmente, por qualquer uma das partes, sem concessão de aviso prévio na ocorrência de uma das seguintes situações:

- a)** Justo Motivo, decorrente de condutas que levem a quebra de confiança;
- b)** Falência, recuperação judicial, e insolvência de qualquer uma das partes.
- c)** Descumprimento de qualquer cláusula ou condição estabelecida neste contrato;
- d)** Negligência, imprudência, imperícia, incapacidade, dolo ou má-fé por parte da CONTRATADA ou dos profissionais no desempenho dos serviços contratados.

7.5 Este contrato será imediatamente rescindido no caso de encerramento do Contrato de Gestão do Hospital Estadual Dr. Jayme Santos Neves, hipótese em que a AEBES não poderá ser responsabilizada ao pagamento de indenizações ou multas de qualquer natureza.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL

8.1 A equipe da CONTRATADA é a responsável por atos ilícitos decorrentes da prestação de serviços médicos, principalmente originários de erro médico ou de diagnóstico, praticados por seus sócios, empregados e prepostos, obrigando-se a reparar danos eventualmente causados, bem como em fornecer à CONTRATANTE todos os meios para elaborar sua defesa.

8.2 Havendo qualquer ação judicial em que a CONTRATANTE seja demandada por ato cuja ação ou omissão tenha ocorrido por preposto da CONTRATADA, ou em nome desta, fica neste caso a CONTRATADA obrigada em atuar ativamente na contestação da ação a ser elaborada pela CONTRATANTE, bem como prestar todos os atos necessários para realização das provas recomendadas no processo.

8.3 Recebida a ação judicial proposta na forma desta cláusula, deverá a CONTRATANTE dar ciência à CONTRATADA de seus termos, cabendo à CONTRATADA elaborar minucioso relatório, indicando os elementos necessários à defesa como também apresentando os documentos necessários à sua instrução, nos prazos definidos abaixo:

- a)** Prazos Judiciais de até 14 (quatorze) dias – Prazo para entrega de relatório em 3 (três) dias;
- b)** Prazos Judiciais a partir de 15 (quinze) dias – Prazo para entrega de relatório em 7 (sete) dias;

8.4 A CONTRATADA deverá ainda, providenciar no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data da solicitação, custeio de eventual prova pericial, indicação e custeio de assistente técnico, bem como a elaboração de quesitos técnicos.

8.5 As obrigações descritas nesta cláusula serão devidas mesmo que a ação seja, segundo avaliação da CONTRATADA, descabida, ilegítima ou improcedente, ficando desde já ajustado que em momento algum a CONTRATANTE deverá ressarcir ou indenizar os custos aplicados pela CONTRATADA em razão das obrigações descritas nesta cláusula.

8.6 Eventualmente a CONTRATADA não elabore relatório, apresente documentos, custeie a prova pericial, indique assistente técnico, elabore quesitos para perícia, ou atenda qualquer solicitação da CONTRATANTE visando a defesa judicial, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas da data da solicitação, é facultado à CONTRATANTE adotar as medidas que se fizerem necessárias para tentar suprir a omissão, sem prejuízo da obrigação da CONTRATADA em indenizar a CONTRATANTE.

8.7 As mesmas regras atribuídas à CONTRATADA, de igual modo serão atribuídas à CONTRATANTE caso a CONTRATADA venha a ser arrolada no polo passivo de uma ação judicial por ato praticado por prepostos da CONTRATANTE.

8.8 Estando ambas as partes como demandadas na mesma ação, cada qual arcará com sua defesa, podendo fazê-la conjuntamente, desde que oportunamente ajustado entre as partes.

8.9 A fiscalização ou acompanhamento da execução deste contrato, não exclui nem reduz a responsabilidade de qualquer das partes.

CLÁUSULA NONA – DA CONFIDENCIALIDADE PROFISSIONAL E PROPRIEDADE INTELECTUAL

9.1 As informações confiadas à CONTRATADA, tais como: senhas de acesso ao sistema MV e demais informações de caráter individual, são de uso pessoal e intransferível, sendo obrigação e responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a manutenção em sigilo do seu nome de usuário e senha, que não poderão ser compartilhados à terceiros, a qualquer título, e por qualquer motivo.

9.2. Neste sentido, a CONTRATADA deverá manter absoluta confidencialidade de seu nome de usuário e senha, bem como adotar todas as medidas de cautela necessárias para que tais dados não se tornem de conhecimento de terceiros, salvo consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE, ou em caso de determinação judicial, hipótese em que o usuário da CONTRATADA deverá informar de imediato, por escrito, à CONTRATANTE para que esta procure obstar e afastar a obrigação de revelar as informações.

9.3 A não-observância de quaisquer das disposições de confidencialidade estabelecidas nesta cláusula, sujeitará à CONTRATADA, como também ao agente causador ou facilitador, por ação ou omissão de qualquer daqueles relacionados neste instrumento, ao pagamento, ou recomposição, de todas as perdas e danos comprovados pela AEBES, bem como as de responsabilidade civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

9.4 É crime divulgar conteúdo de documento particular ou de correspondência confidencial, de que é destinatário ou detentor, e cuja divulgação possa produzir dano a outrem, bem como segredo empresarial, de que tem ciência em razão da sua função e cuja revelação possa produzir dano à CONTRATANTE e outros. Também é considerado crime atribuir-se falsa identidade para obter qualquer vantagem, em proveito próprio ou alheio, ou para causar dano a outra pessoa.

9.5 O fornecimento de falsa informação ou a utilização de informações de terceiros pode constituir crime. Em caso de dano ou prejuízo à CONTRATANTE, em função do fornecimento de falsa informação, ou utilização de informações de terceiros, a CONTRATADA se compromete a indenizar à CONTRATANTE, em ação regressiva, por todos os prejuízos suportados, incluindo a possibilidade de denúncia da lide, nos termos do artigo 125, do Código de Processo Civil Brasileiro.

9.6 Quanto à Propriedade Intelectual, o material, a documentação e outras informações desenvolvidas e entregues pela CONTRATADA passarão a ser propriedades da CONTRATANTE, podendo a esta, a seu livre critério, cedê-los ou transferi-los a

terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA LEI ANTICORRUPÇÃO

10.1 A CONTRATADA declara conhecer as normas de prevenção à corrupção prevista na legislação brasileira, a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos e se compromete a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores. Ainda, se obrigada, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste Contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições: **(i)** não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas, ou, ainda, quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente e **(ii)** adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a rescisão unilateral deste Contrato, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CÓDIGO DE CONDUTA

11.1 A CONTRATADA se obriga a adotar conduta justa e ética, respeitando as diretrizes estabelecidas no Código de Conduta da CONTRATANTE, disponível no endereço eletrônico <https://www.evangelicovv.com.br/aebes/codigo-conduta>, o qual desde já declara conhecer e estar vinculada.

11.2 A CONTRATADA se compromete, ainda, a treinar seus Colaboradores alocados na execução das atividades deste Contrato, a fim de instruí-los sobre o cumprimento obrigatório das diretrizes contidas no Código de Conduta da CONTRATANTE para a execução do objeto deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS NA RELAÇÃO CONTROLADOR E OPERADOR

12.1 Para fins deste contrato, são considerados:

I. “DADOS PESSOAIS”: qualquer informação relativa a uma pessoa natural (TITULAR DE DADOS) que é capaz de identificá-la de forma direta ou indireta, como por exemplo: um nome, número de CPF e RG, endereço residencial, dados de localização, ou mais elementos específicos da identidade física, fisiológica, genética, mental, econômica, cultural ou social de uma pessoa.

II. “DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS”: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.

III. “TRATAMENTO”: qualquer operação ou conjunto de operações efetuadas sobre dados pessoais ou sobre conjuntos de dados pessoais, por meios automatizados ou não automatizados, tais como a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

IV. “CONTROLADOR”: parte que determina as finalidades e os meios de tratamento de dados pessoais.

V. “OPERADOR”: parte que trata dados pessoais de acordo com as instruções do CONTROLADOR.

VI. "AUTORIDADE NACIONAL DE PROTEÇÃO DE DADOS": Órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento da LGPD em todo o território nacional.

12.2 DEFINIÇÃO DAS FUNÇÕES

Esta cláusula aplica-se ao tratamento de dados pessoais, dentro do âmbito da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, pelo OPERADOR em nome do CONTROLADOR.

Para os propósitos deste contrato, as partes supra qualificadas, concordam que a AEBES é o CONTROLADOR dos dados pessoais e a CONTRATADA é o OPERADOR de tais dados, dentro da relação negocial entre as partes.

As PARTES declaram ter conhecimento da Lei 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD") e das demais legislações vigentes sobre Proteção de Dados Pessoais, e se comprometem e garantem que cumprem com todas as obrigações legais e contratuais relacionadas às Operações de Tratamento de Dados Pessoais e à proteção, sigilo e privacidade de Dados Pessoais, adotando as medidas técnicas e administrativas cabíveis visando sua conformidade com a privacidade, exigindo de seus colaboradores; prestadores de serviços e fornecedores o mesmo nível aceitável de segurança da informação e confidencialidade, com base nas melhores práticas de mercado.

Os dados pessoais a serem compartilhados e tratados no âmbito do presente contrato são: a. Dados pessoais: Nome completo, data de nascimento, sexo, cor, nome da mãe, nome do pai, identidade, CPF, Carteira Nacional de Saúde, estado civil, nome do cônjuge, endereço completo, telefone e e-mail. b) Dados pessoais sensíveis: Dados relacionados à saúde dos titulares de dados da Controladora, exclusivamente para a finalidade específica de prestação de serviço médicos, tendo como base legal a tutela da saúde dos titulares, em procedimento realizado por serviços de saúde (Art. 11, II, f, LGPD), prevenindo e evitando seu uso para quaisquer outros fins não previstos ou por terceiro não autorizado.

Em caso de qualquer dúvida, por parte do Titular de Dados Pessoais, em relação às disposições sobre o tratamento de Dados Pessoais realizado, a Política de Privacidade das PARTES deverá ser consultada, ou, ainda, poderá ser feito contato direto mediante canais de atendimento disponibilizados.

12.3 OBRIGAÇÕES DO CONTROLADOR

O CONTROLADOR deve:

Implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para assegurar e demonstrar que o tratamento é realizado de acordo com a LGPD. Essas medidas devem ser revistas e atualizadas sempre que necessário.

Implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para garantir que, somente os dados pessoais necessários para cada propósito específico sejam tratados. Essa obrigação se aplica à quantidade de dados pessoais coletados, à extensão do tratamento, ao período de armazenamento e à acessibilidade, sempre observando os princípios e fundamentos da LGPD.

Orientar ao OPERADOR, quanto às medidas e limites para o tratamento de dados pessoais, a fim de garantir que o tratamento seja realizado dentro dos padrões técnicos e legais, garantindo a proteção dos dados pessoais tratados pelas partes.

12.4 OBRIGAÇÕES DO OPERADOR

O OPERADOR deve:

Tratar os dados pessoais somente de acordo com as instruções documentadas do CONTROLADOR.

Tratar apenas os dados pessoais e dados pessoais sensíveis, estritamente necessários para atendimento da finalidade/objeto expressamente previsto neste contrato e em observância das regras específicas previstas na Lei nº 13.709/2018 (“LGPD”).

É vedado ao OPERADOR a realização de imagens dos pacientes sem seu respectivo consentimento, sob pena de rescisão do presente instrumento contratual, bem como ressarcimento de todo e qualquer eventual prejuízo sofrido pelo CONTROLADOR, incluindo multas, condenações judiciais, honorários advocatícios e demais penalidades pecuniárias previstas pela legislação vigente.

Manter o sigilo absoluto de todas as informações e dados pessoais a que tenham acesso e garantir que as pessoas autorizadas para o tratamento dos dados pessoais estejam comprometidas com a confidencialidade, em razão da função ou estão sob obrigação contratual.

Adotar todas as ações necessárias para implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para assegurar um nível de segurança adequado ao risco aos direitos e liberdades das pessoas.

Respeitar as condições de contratação de terceiros, sendo que o OPERADOR não pode contratar outro OPERADOR (Sub Operador) para processamento de dados sem a prévia autorização do CONTROLADOR.

Em caso de requisição de titulares, fica à cargo do CONTROLADOR responder ao titular de dados pessoais, devendo o OPERADOR: (i) se abster de responder diretamente ao titular; (ii) notificar ao CONTROLADOR, imediatamente, caso requisitada; e (iii) cooperar e fornecer todas as informações necessárias para a efetivação dos direitos do titular.

Auxiliar o CONTROLADOR a garantir o cumprimento das obrigações relacionadas à segurança do tratamento, Violações de Dados Pessoais, avaliações de impacto de proteção de dados e plano de resposta à incidentes;

Informar o CONTROLADOR imediatamente, a ocorrência de incidente de segurança relativo ao tratamento de dados pessoais que possa acarretar risco ou dano relevante a esses titulares;

Indenizar o CONTROLADOR por quaisquer perdas e danos devidamente apurados e comprovados (incluindo multas, custos ou despesas e desembolsos legais) incorridos pelo OPERADOR em decorrência de qualquer violação de Dados Pessoais, nos termos da LGPD, por ato ou omissão em conexão com a execução deste Contrato.

Excluir ou devolver todos os dados pessoais ao CONTROLADOR após o término da prestação dos serviços relacionados ao tratamento, e excluir as cópias existentes, a menos que a lei aplicável exija o armazenamento destes dados.

Disponibilizar ao CONTROLADOR todas as informações imprescindíveis para demonstrar o cumprimento das obrigações estabelecidas na LGPD, sempre que necessário.

12.5 VIGÊNCIA DO CONTRATO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Este Contrato continuará em vigor enquanto o OPERADOR estiver tratando dados pessoais em nome do CONTROLADOR e será regido pela LGPD e demais legislações de proteção de dados pessoais e privacidade, bem como as normas aplicáveis ao negócio das partes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 O presente contrato é documento único que regula os direitos e obrigações entre as partes com relação aos serviços contratados, ficando cancelado qualquer outro acordo porventura existente.

13.2 É vedada a transferência deste contrato para terceiros sem a anuência expressa da CONTRATANTE.

13.3 A CONTRATADA obriga-se a comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer alteração que pretenda fazer em seu quadro funcional ou societário que implique substituição de membro(s) da equipe que efetivamente realize a prestadora dos serviços, objeto do contrato.

13.4 Caso a CONTRATANTE venha a ser acionada judicialmente em razão de negligência, imprudência, imperícia, incapacidade, dolo ou má-fé, ou ainda, por descumprimento de qualquer cláusula ou condição prevista neste instrumento, por parte da CONTRATADA, esta, obriga-se a responder regressivamente pelos prejuízos causados, ficando, inclusive, autorizada à denúncia da lide da CONTRATADA.

13.5 A tolerância quanto a eventuais infrações do presente contrato não constituirá novação ou renúncia dos direitos conferidos a ambas as partes e/ou aos seus sucessores.

13.6 A CONTRATADA declara que não realizará nenhum investimento para prestação de serviço, objeto deste contrato.

13.7 Qualquer alteração contratual deverá ser feita mediante termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO DE ELEIÇÃO

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Vitória, Estado do Espírito Santo, para dirimir as questões oriundas do presente contrato, renunciando-se, desde já, a qualquer outro Foro.

As Partes, de comum acordo, concordam que o presente termo será assinado eletronicamente por seus representantes legais juntamente com duas testemunhas, nos termos dos artigos 219 e 220 do Código Civil, e do art. 10, parágrafos 1º e 2º da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001. Neste sentido, as Partes reconhecem a veracidade, autenticidade, integridade, validade e eficácia deste Instrumento e seus termos, para todos os fins de direito.

Serra (ES), (data).

ASSOCIAÇÃO EVANGÉLICA BENEFICENTE ESPÍRITO SANTENSE

Nome do responsável legal

Cargo

RAZÃO SOCIAL

Nome do responsável legal

Cargo