



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 064/2021

Código: CONT.FR.0007

Data da
Elaboração:
07/10/2019

Revisão:
000

ASSOCIAÇÃO EVANGÉLICA BENEFICENTE ESPÍRITO-SANTENSE, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos e de caráter filantrópico, inscrita no CNPJ sob o n.º 28.127.926/0002-42, com sede na Av Paulo Pereira Gomes, s/n.º, Morada de Laranjeiras, Serra / ES, CEP.: 29.166-828, torna público a realização do processo de contratação de empresa para prestação de serviços médicos na especialidade Medicina Intensiva Adulto, do tipo Menor Preço, neste Termo de Referência.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- I. Data da Publicação: 01/11/2021
- II. Data limite para o recebimento das propostas: às 17h do dia 16/11/2021.
- III. Endereço eletrônico para envio das propostas para o e-mail: compras.tr@hejsn.aebes.org.br
- IV.
- V. O resultado da contratação será divulgado através do site <http://www.evangelicovv.com.br/institutional/129-briefings-hejsn>
- VI. **Pedidos de esclarecimentos: Será permitido esclarecimento de dúvidas até o terceiro dia útil após a publicação do Termo de Referência, somente através do e-mail: contratos@hejsn.aebes.org.br.** Para solicitação de esclarecimentos a empresa deverá apresentar sua razão social, número do cartão CNPJ, identificar o nº do Termo de Referência e objeto da contratação. O questionamento deverá ser redigido de forma clara e objetiva. Informar ainda contatos para retorno, telefone e e-mails. Os e-mails recebidos que não atenderem os requisitos elencados, não serão respondidos.
- VII. **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 tem como objetivo subsidiar a Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços médicos na especialidade Medicina Intensiva Adulto, que se reportará à Direção Técnica do Hospital, disponibilizando equipe qualificada e especializada, 24h por dia e 7 dias por semana, incluindo feriados, em conformidade com a Resolução CFM Nº 2.221/2018, para prestação de atendimento médico intensivo nas UTI's do Hospital Estadual Dr. Jayme Santos Neves.

2.1 ESPECIFICAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

A. O serviço médico de **MEDICINA INTENSIVA** deverá contar com equipe dimensionada para atividades assistenciais em até 19 (dezenove) Unidades de Terapia Intensiva no HEJSN, incluindo para cada um 01 (um) médico plantonista 24 (vinte e quatro) horas em cada Unidade, 1 médico intensivista rotina para atenção horizontal, e 01 (um) intensivista Coordenador / Responsável Técnico.

B. Para prestação do serviço será exigido a comprovação técnica com apresentação de título de especialista em **MEDICINA INTENSIVA** por todos os médicos que forem atuar como coordenação e/ou rotina das UTIs, título esse que deve ser reconhecido pela Associação Brasileira de Medicina Intensiva (ABMI) ou de Certificado de Residência Médica em **MEDICINA INTENSIVA** pelo MEC.

C. De acordo com a RDC ANVISA Nº 07, de Setembro de 2014, é necessário que:

	TERMO DE REFERÊNCIA Nº 064/2021	Código: CONT.FR.0007	
		Data da Elaboração: 07/10/2019	Revisão: 000

- a) O Coordenador/Responsável Técnico tenha título de especialista em Medicina Intensiva para responder por UTI, e que assuma essa função em, no máximo, 02 (duas) UTIs;
- b) O médico diarista/rotina deve atuar na proporção de 01 (um) para cada 10 (dez) leitos ou fração, e também com título de especialista em Medicina Intensiva para atuação em UTI Adulto, podendo acumular o cargo de Coordenação/Responsabilidade técnica;
- c) Os médicos plantonistas estejam na proporção de no mínimo 01 (um) para cada 10 (dez) leitos ou fração.

D. Para atendimento a esses quesitos, serão necessários para cada UTI:

- a) 01 (hum) médico intensivista coordenador/responsável técnico, 07 (sete) dias por semana, incluindo feriados;
- b) 01 (hum) médico intensivista diarista/rotina, de segunda a sexta-feira;
- c) 01 (hum) médico plantonista, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, incluindo feriados.

TR Terapia Intensiva	2021
-----------------------------	-------------

PARA CADA UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA:					
ATIVIDADES	QUANTITATIVO	HORAS/DIA	DIAS/MES	Fator Corretor	TOTAL DE HORAS
PLANTONISTA	1	24	30,4	1	729,6
TOTAL DE HORAS					729,6

TOTAL DE HORAS DO CONTRATO	729,6
VALOR DA HORA	R\$ 104,45
VALOR RELATIVO ÀS HORAS DO CONTRATO	R\$ 76.206,72
ROTINA/UTI	R\$ 14.038,08
COORDENAÇÃO/UTI	R\$ 7.620,67
TOTAL DO REPASSE	R\$ 97.865,47

E. As atribuições de cada equipe médica de terapia intensiva no HEJSN têm como base a RESOLUÇÃO CFM Nº 2271/2020 e a PORTARIA 895 de 31 de março de 2017, descritas também, anexo a este documento.

F. Também de acordo com a Portaria MS 895, de 31 de março de 2017, cada Plantonista de Terapia Intensiva deverá apresentar no mínimo três certificações válidas entre as descritas a seguir, com manutenção obrigatória:


- a) Suporte avançado de vida em cardiologia;
- b) Fundamentos em medicina intensiva;
- c) Via aérea difícil;
- d) Ventilação mecânica;
- e) Suporte do doente neurológico grave.

ITEM II:

ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE MÉDICA DE TERAPIA INTENSIVA NO HEJSN, TENDO COMO BASE A RESOLUÇÃO CFM Nº 2271/2020 E A PORTARIA 895 DE 31 DE MARÇO DE 2017

1) Atribuições do responsável técnico da UTI (coordenador-geral da unidade)

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;

	TERMO DE REFERÊNCIA Nº 064/2021	Código: CONT.FR.0007	
		Data da Elaboração: 07/10/2019	Revisão: 000

impedir a delegação de atos médicos a outros profissionais de saúde.

Além disso, o coordenador médico e/ou responsável técnico deve:


- 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;
- 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;
- 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.
- acompanhar o desempenho da equipe multiprofissional da unidade;
- acompanhar a execução das atividades médica, assistencial e operacional da unidade;
- assessorar a direção do hospital nos assuntos referentes à sua área de atuação e ser propositivo;
- zelar pelo fiel cumprimento do regimento interno da instituição, atendendo à política de qualidade da empresa;
- zelar pelo cumprimento das normas emanadas pelos Conselhos Federal e Regionais de Medicina, pela Anvisa e pelo Ministério da Saúde;
- gerar os indicadores de gestão da unidade, analisar e desenvolver planos de ação com base nesses resultados;
- realizar, coordenar e convocar a equipe para participar de reuniões administrativas e clínicas periodicamente para capacitá-la, promovendo educação continuada e atualização técnica-científica;
- planejar, implementar, monitorar e garantir a qualidade dos processos;
- elaborar e revisar regimento operacional da unidade, com suas normas e rotinas técnicas;
- estar ciente e/ou coordenar, na ausência do médico diarista (rotina), as atividades multidisciplinares na condução do paciente;
- impedir a delegação de atos médicos a outros profissionais de saúde;
- elaborar e informar escala de plantão da unidade, cobrando da direção do hospital que garanta recursos humanos e técnicos para a realização do serviço na unidade;
- assegurar relação harmônica entre os diversos serviços médicos e outros profissionais que atuam na unidade;
- dimensionar turnos e atividades de trabalho do médico diarista/rotina de acordo com as necessidades da unidade;
- 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 coordenador pode atuar como coordenador ou preceptor do programa de especialização ou residência caso seja de seu interesse e de acordo com a instituição.

2) **Atribuições do médico diarista/rotina de UTI/UCI**

Deve elaborar e supervisionar a condução do plano e planejamento diagnóstico e terapêutico dos pacientes internados em UTI, garantindo a implementação e monitoração dos processos. O médico diarista é o líder da assistência multiprofissional na UTI, 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.

O médico diarista/rotina deve:

- liderar a equipe multiprofissional na assistência ao paciente grave;
- implantar e discutir, em conjunto com a equipe multiprofissional, o plano e planejamento terapêuticos dos pacientes internados na unidade;
- 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;

	TERMO DE REFERÊNCIA Nº 064/2021	Código: CONT.FR.0007	
		Data da Elaboração: 07/10/2019	Revisão: 000

- implementar e garantir processos de assistência seguros e de qualidade (ex.: implementação de protocolos, dupla checagem dos processos);
- revisar as prescrições médicas, garantindo a execução do plano e planejamento terapêuticos necessários para a segurança do paciente;
- auxiliar procedimentos difíceis e/ou tecnicamente complexos sempre que necessário;
 - revisar e zelar pelo adequado preenchimento do prontuário do paciente, assim como de todos os procedimentos realizados e todas as decisões tomadas;
- realizar visitas beira-leito (rounds) médicas e multidisciplinares com discussão e programação conjunta de condutas e decisões do tratamento;
- 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;
 - 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;
- decidir admissão e alta de pacientes, junto com os demais componentes da equipe;
- certificar-se da execução de relatórios e pareceres de alta do paciente da UTI, inclusive da realização de contato médico com outras clínicas, necessário à saída do paciente;
- realizar o contato com familiares de pacientes internados durante a visita em situações especiais;
- assumir a coordenação da UTI na ausência ou impossibilidade do coordenador;
- auxiliar o plantonista em suas funções em casos de sobrecarga de atribuições, se necessário;
- 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 pode atuar como coordenador ou preceptor do programa de especialização ou residência caso seja de seu interesse e de acordo com a instituição.
- Interagir junto ao Núcleo Interno de Regulação (NIR) no processo de transferência inter e intrahospitalar, utilizando o sistema de registro de informações da instituição;
- Respeitar os direitos e deveres contidos no Código de Ética Médica assim como pareceres e resoluções do CRM;
- 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 até 31 de outubro de 2022, conforme contrato de gestão entre a Secretaria de Estado da Saúde – SESA e AEBES, a contar da data de assinatura do instrumento contratual.

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

O Critério de Julgamento será o Menor Valor Global, dentro dos critérios técnicos estabelecidos.

4.1 TETO ORÇAMENTÁRIO:

O Teto Orçamentário será de:

	TERMO DE REFERÊNCIA Nº 064/2021	Código: CONT.FR.0007	
		Data da Elaboração: 07/10/2019	Revisão: 000

I. R\$ 104,45 (cento e quatro reais e quarenta e cinco centavos) por hora trabalhada;
(Fonte: valor da hora trabalhada do Contrato da empresa de terapia intensiva do HEJSN praticado até 30 de abril de 2020).

5. CRITÉRIO ELIMINATÓRIO

- I. Empresas que tenham sido condenadas em Processo Administrativo pelo Conselho Administrativo de Defesa Econômica - CADE ou em processo judicial transitado em julgado decorrente de violação da legislação anticorrupção.
- II. Envio da proposta fora do prazo estabelecido no item 1, II.
- III. Ausência do envio de qualquer dos documentos obrigatórios descritos no item 7.
- IV. Constar restrições nos seguintes sistemas: Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.
- V. Empresa ou Sócio que tenha ação judicial movida Contra a AEBES.

6. CRITÉRIO DE DESEMPATE

Em caso de empate, será observado os seguintes itens:


1. Empresas com profissionais médicos com experiência comprovada em pesquisa clínica a nível hospitalar.
2. Empresa que apresente atestado de capacidade técnica com maior experiência, não inferior a 04 anos, na área da prestação de serviço objeto do TR.

7. DA HABILITAÇÃO OBRIGATÓRIA

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

7.1. 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;
- 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;
- VI. Certidão do Sistema Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União;
- VII. Certidão Negativa retirada do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Condenações

	TERMO DE REFERÊNCIA Nº 064/2021	Código: CONT.FR.0007	
		Data da Elaboração: 07/10/2019	Revisão: 000

Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ;


7.2. Qualificação Técnica:

- I. Alvará de funcionamento e demais alvarás obrigatórios em relação ao ramo de atividade desenvolvida. (Exemplos: Alvará de vigilância sanitária e corpo de bombeiro);
- II. Anotação de responsabilidade e regularidade técnica, se houver imposição legal para a atividade desenvolvida;
- III. CNAE - Classificação Nacional de Atividades Econômicas, compatível com o objeto da contratação para qual será contratada.
- IV. Atestado de capacidade técnica na área da prestação de serviço objeto do TR atual na área de prestação dos serviços;
- V. Certidão negativa de débitos ao Conselho Regional de Medicina – CRM;
- VI. Relação dos profissionais que executarão as atividades com os respectivos documentos: Carteira do CRM/ES, Certidão de Infração Ética (NADA CONSTA) emitida pelo conselho profissional; Registro de Qualificação de Especialista no CRM/ES; Quitação da anuidade do conselho de classe, Carteira de vacina com checagem das vacinas obrigatórias.
Obs.: A empresa deve 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.
- VII. No mínimo três certificações entre as descritas a seguir, para cada médico plantonista (Portaria MS 895, de 31 de março de 2017):
 - a) Suporte avançado de vida em cardiologia;
 - b) Fundamentos em medicina intensiva;
 - c) Via aérea difícil;
 - d) Ventilação mecânica;
 - e) Suporte do doente neurológico grave.

7.3. Regularidade fiscal e trabalhista

- I. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- II. Prova de regularidade perante a Seguridade Social, mediante a apresentação dos seguintes documentos:
 1. Certidão de Regularidade Fiscal emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS;
 2. CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- III. Comprovação do vínculo dos profissionais executantes com a empresa prestadora de serviços, conforme anexo II;
- IV. 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;
- V. Excepcionalmente, os documentos relativos ao Manual de Terceiro, assinalados no anexo III, deverão ser apresentadas e entregues até o 40º (quadragésimo) dia após a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, sob pena de rescisão.

7.4 Caso todos os participantes sejam inabilitados, em razão do não envio de qualquer documentação listada no item 7, ou

	TERMO DE REFERÊNCIA Nº 064/2021	Código: CONT.FR.0007	
		Data da Elaboração: 07/10/2019	Revisão: 000

mesmo, quando enviados, forem identificados como vencidos na data de envio da documentação, será oportunizado prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da data de publicação da ATA da comissão julgadora no site institucional, para que todas as empresas se regularizem. Findo o referido prazo, será convocada nova reunião de comissão julgadora, para avaliação dos documentos habilitatórios das empresas participantes que tiverem o prazo concedido.

7.4.1 As empresas participantes que não se adequarem aos demais requisitos previstos no item 5, serão automaticamente eliminadas, não sendo beneficiadas, via de consequência, pelo prazo concedido, nos termos do item anterior.

7.5 Os documentos devem ser enviados juntamente com a proposta, através do e-mail indicado item 1, III deste Termo de Referência, sob pena de eliminação.

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

7.7 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.

7.8 Caso a comissão julgue necessário, 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 pela Comissão, apresentando o resultado da avaliação em até 2 dias úteis após a visita técnica.

8. DOS RECURSOS:

8.1 Declarado o resultado no site <http://www.evangelicovv.com.br/termo-de-referencia>, qualquer participante do referido Termo de Referência poderá manifestar a intenção de recorrer do resultado, no limite máximo de 3 (três) dias úteis da data de publicação, de forma motivada e com o registro da síntese de suas razões.

8.2 A falta de manifestação dos participantes quanto à intenção de recorrer, na forma e prazo estabelecidos nos itens anteriores, importará decadência desse direito, ficando a Comissão autorizada a homologar o objeto ao participante declarado vencedor.

8.3 Os recursos deverão ser endereçados ao endereço de e-mail contratos@hejsn.aebes.org.br e dirigidos a Comissão de análise de Termo de Referência. 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 a Comissão receber, examinar e decidir os recursos impetrados contra suas decisões, no prazo de 06 (seis) dias úteis do recebimento do recurso.


8.4 Não serão conhecidas às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal.

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

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

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 O presente Termo de Referência não importa necessariamente em contratação, podendo a AEBES revogá-la, no todo ou

	TERMO DE REFERÊNCIA Nº 064/2021	Código: CONT.FR.0007	
		Data da Elaboração: 07/10/2019	Revisão: 000

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.

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

9.3 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.



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 064/2021

Código: CONT.FR.0007

Data da
Elaboração:
07/10/2019

Revisão:
000

(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, 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, 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], 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]



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 064/2021

Código: CONT.FR.0007

Data da
Elaboração:
07/10/2019

Revisão:
000

**(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).

[cidade], 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]



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 064/2021

Código: CONT.FR.0007

Data da
Elaboração:
07/10/2019

Revisão:
000

(IMPRESSÃO EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

(ANEXO III)

ATESTADO DE INEXISTENCIA DE CONDENÇÃO NO CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA – CADE

Declaramos, para os devidos fins, que não recai sobre a empresa (qualificar a empresa), condenações do Conselho Administrativo de Defesa Econômica (CADE).

[cidade], 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]



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 064/2021

Código: CONT.FR.0007

Data da
Elaboração:
07/10/2019

Revisão:
000

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, pessoa jurídica de direito privado, com endereço xxxxxxxx, representada neste ato por seu presidente, Rodrigo André Seidel, brasileiro, casado, pastor, inscrito no CPF sob o nº 576.696.940-68 e portador do RG nº 1041766898 (RS), residente à Rua Jose de Anchieta Fontana nº 143, Centro, Santa Leopoldina, CEP- 29.640-000.

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 prestação de serviços médicos na especialidade de Medicina Intensiva Adulto para atender aos pacientes do Hospital Estadual Dr. Jayme Santos Neves, conforme o Anexo Técnico I, sob a gestão da CONTRATANTE.


1.2 Os serviços prestados serão realizados pela CONTRATADA, tendo por executores, profissionais médicos, capacitados e habilitados.

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 O serviço médico de **MEDICINA INTENSIVA** deverá contar com equipe dimensionada para atividades assistenciais em até 19 (dezenove) Unidades de Terapia Intensiva no HEJSN, incluindo para cada um 01 (um) médico plantonista 24 (vinte e quatro) horas em cada Unidade, 1 médico intensivista rotina para atenção horizontal, e 01 (um) intensivista Coordenador / Responsável Técnico.

2.2 Para prestação do serviço será exigido a comprovação técnica com apresentação de título de especialista em **MEDICINA INTENSIVA** por todos os médicos que forem atuar como coordenação e/ou rotina das UTIs, título esse que deve ser reconhecido pela Associação Brasileira de Medicina Intensiva (ABMI) ou de Certificado de Residência Médica em **MEDICINA INTENSIVA** pelo MEC.

	TERMO DE REFERÊNCIA Nº 064/2021	Código: CONT.FR.0007	
		Data da Elaboração: 07/10/2019	Revisão: 000

2.3 De acordo com a RDC ANVISA Nº 07, de Setembro de 2014, é necessário que:

- O Coordenador/Responsável Técnico tenha título de especialista em Medicina Intensiva para responder por UTI, e que assuma essa função em, no máximo, 02 (duas) UTIs;
- O médico diarista/rotina deve atuar na proporção de 01 (um) para cada 10 (dez) leitos ou fração, e também com título de especialista em Medicina Intensiva para atuação em UTI Adulto, podendo acumular o cargo de Coordenação/Responsabilidade técnica;
- Os médicos plantonistas estejam na proporção de no mínimo 01 (um) para cada 10 (dez) leitos ou fração.

2.4 Para atendimento a esses quesitos, serão necessários para cada UTI:

- 01 (hum) médico intensivista coordenador/responsável técnico, 07 (sete) dias por semana, incluindo feriados;
- 01 (hum) médico intensivista diarista/rotina, de segunda a sexta-feira;
- 01 (hum) médico plantonista, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, incluindo feriados.

TR Terapia Intensiva	2021
-----------------------------	-------------

PARA CADA UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA:					
ATIVIDADES	QUANTITATIVO	HORAS/DIA	DIAS/MES	Fator Corretor	TOTAL DE HORAS
PLANTONISTA	1	24	30,4	1	729,6
TOTAL DE HORAS					729,6

TOTAL DE HORAS DO CONTRATO	729,6
VALOR DA HORA	R\$ 104,45
VALOR RELATIVO ÀS HORAS DO CONTRATO	R\$ 76.206,72
ROTINA/UTI	R\$ 14.038,08
COORDENAÇÃO/UTI	R\$ 7.620,67
TOTAL DO REPASSE	R\$ 97.865,47

2.5 As atribuições de cada equipe médica de terapia intensiva no HEJSN têm como base a RESOLUÇÃO CFM Nº 2271/2020 e a PORTARIA 895 de 31 de março de 2017, descritas também, anexo a este documento.


2.6 Também de acordo com a Portaria MS 895, de 31 de março de 2017, cada Plantonista de Terapia Intensiva deverá apresentar no mínimo três certificações válidas entre as descritas a seguir, com manutenção obrigatória:

- Suporte avançado de vida em cardiologia;
- Fundamentos em medicina intensiva;
- Via aérea difícil;
- Ventilação mecânica;
- Suporte do doente neurológico grave.

2.7 Deverá ser disponibilizado pela contratada um número de linha de telefone celular para a pronta comunicação entre as partes. Nas visitas médicas de outras especialidades aos pacientes internados em suas unidades, deverá ser observado a boa prática médica de discussão do caso com o especialista solicitado.

2.8 A coordenação médica da equipe também terá as seguintes funções:

- Assessorar a direção do hospital/empresa nos assuntos referentes à sua área de atuação;
- Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de assistência aos pacientes que estiverem sob sua responsabilidade;

	TERMO DE REFERÊNCIA Nº 064/2021	Código: CONT.FR.0007	
		Data da Elaboração: 07/10/2019	Revisão: 000

- c) Implantar e avaliar a execução de rotinas médicas, previamente definidas pela Instituição, entre os médicos de sua equipe;
- d) Elaborar e informar à Direção escala de plantão da unidade, garantindo recursos humanos e técnicos médicos da sua empresa para a execução do serviço na unidade;
- e) Garantir o adequado preenchimento do prontuário do paciente pela sua equipe;
- f) Zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno da instituição, atendendo à Política de Qualidade da empresa;
- g) Zelar pelo cumprimento das normas emanadas pelos Conselhos Federal e Regionais de Medicina, pela Anvisa e pelo Ministério da Saúde;
- h) Assegurar que os residentes e alunos sob sua supervisão atuem dentro dos padrões éticos e de segurança do paciente;
- i) Analisar os dados e elaborar relatório mensal atualizado dos indicadores de Qualidade junto ao gestor de sua área de atuação;
- j) Promover e conduzir reuniões periódicas de caráter educativo e técnico-administrativo, visando o aprimoramento de sua equipe.

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

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

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

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


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

2.14 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.

2.15 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 até o dia 20 (vinte) do mês anterior a ser trabalhado. A CONTRATADA deverá notificar à Direção sempre que houver qualquer modificação nelas, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.
- b) Observar com rigor os horários fixados para a realização de todas as atividades médicas nos diversos setores do Hospital Estadual Dr. Jayme Santos Neves, tais como: cirurgias, consultas, visitas, plantões, dentre outras, conforme as normas e rotinas de cada serviço.

2.16 Substituir em 24 (vinte e quatro) horas, o profissional que não atender às necessidades descritas neste contrato e em seus anexos, e/ou que não atenda aos princípios da ética e/ou que não atendam as normas vigentes da instituição, afastando-o de forma imediata.

	TERMO DE REFERÊNCIA Nº 064/2021	Código: CONT.FR.0007	
		Data da Elaboração: 07/10/2019	Revisão: 000

2.17 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 do hospital.

2.18 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.

2.19 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 a CONTRATANTE por meio do sistema MV.

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

2.21 Participar e contribuir com todos os processos de certificação e acreditação que forem propostos pela CONTRATANTE, atendendo aos requisitos de certificação ISO (Organização Internacional para Padronização) e ONA (Organização Nacional de Acreditação).

2.22 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.

2.23 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.


2.24 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.

2.25 Requerer a substituição 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.

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

2.27 Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da assinatura deste contrato.

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

	TERMO DE REFERÊNCIA Nº 064/2021	Código: CONT.FR.0007	
		Data da Elaboração: 07/10/2019	Revisão: 000

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

2.30 Utilizar os equipamentos de proteção individual (EPI'S) necessários à execução dos serviços objeto deste contrato e, se necessário custear o uso de Dosímetros e gerenciar a dosimetria nos profissionais que tiverem exposição à radiação ionizante, conforme previsto na Portaria/MS/SVS, de 01 de junho 1998.

2.31 Manter a documentação de qualificação dos profissionais médicos que atuam na prestação de serviço objeto do contrato sempre atualizados junto a direção técnica da CONTRATANTE, através dos seguintes documentos: ficha de cadastro, cópia da carteira do CRM/ES, comprovante de pagamento da anuidade do CRM/ES, currículo, foto 3x4, cópia do diploma médico, comprovante de especialidade na área de atuação objeto do contrato e comprovante de residência.

2.32 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.

2.33 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.

2.34 No caso da CONTRATANTE se representar em audiência por preposto, referente a processo em que a CONTRATANTE seja demandada como responsável subsidiária, arcará a CONTRATADA com indenização equivalente a R\$ 100,00 pelo tempo do preposto e R\$ 100,00 por cada testemunha arrolada pela CONTRATANTE.


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.

	TERMO DE REFERÊNCIA Nº 064/2021	Código: CONT.FR.0007	
		Data da Elaboração: 07/10/2019	Revisão: 000

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 tabela abaixo:

COMPROMISSO	META
1.Prescrições de pacientes internados realizadas diariamente até às 10h	100%
2.Resposta e apresentação de Plano de Ação aos Registros de Não Conformidades (RNC) abertas no setor da Qualidade em até 05 (cinco) dias úteis	100%
3. Respostas aos registros abertos na Ouvidoria em até 72h (setenta e duas horas)	100%
4. Entregar escala médica padronizada/realizada até o dia 05 (cinco) do mês subsequente	100%
5. Adequação na avaliação qualitativa de prontuário da especialidade	>95%

CLÁUSULA QUINTA - DA REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelos serviços prestados, **(descrever o valor e forma de pagamento)**.


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

- a) 90% do valor contratado, de forma fixa.
- b) 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 a 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 de serviços.

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.

	TERMO DE REFERÊNCIA Nº 064/2021	Código: CONT.FR.0007	
		Data da Elaboração: 07/10/2019	Revisão: 000

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 até 31 de outubro de 2022, conforme Contrato de gestão entre a Secretaria de Estado da Saúde – SESA e AEBES, a contar da data de assinatura deste instrumento, ressalvando os casos de rescisão previstos na cláusula sétima.

6.2 Qualquer alteração contratual deverá ser feita mediante termo aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

7.1 O presente contrato poderá ser rescindido por acordo entre as partes, mediante celebração de “Distrato” ou unilateralmente, por qualquer uma das partes, concedendo-se, nesses casos, aviso prévio de 30 (trinta) dias sendo que, nesta hipótese, não será devido qualquer tipo de multa, à parte que solicitar a rescisão, em razão dessa opção.

7.2 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; Negligência, imprudência, imperícia, incapacidade, dolo ou má-fé por parte da CONTRATADA ou dos profissionais no desempenho dos serviços contratados.


7.3 Imediatamente, pela rescisão do 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, hipótese em que não ocorrerão punições de qualquer natureza.

7.4 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\$ 1.000,00 (mil reais).

CLÁUSULA OITAVA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL

8.1 A 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 proceder a defesa da CONTRATANTE mesmo que a demanda seja, no seu entendimento, improcedente.

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.

	TERMO DE REFERÊNCIA Nº 064/2021	Código: CONT.FR.0007	
		Data da Elaboração: 07/10/2019	Revisão: 000

8.3 Recebida a ação judicial proposta na forma desta cláusula, deverá a CONTRATANTE dar ciência à CONTRATADA de seus termos, cabendo a 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 à defesa judicial, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas da data da solicitação, é facultado a 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 a CONTRATADA, como também ao agente causador ou facilitador, por ação ou omissão de qualquer daqueles relacionados neste

	TERMO DE REFERÊNCIA Nº 064/2021	Código: CONT.FR.0007	
		Data da Elaboração: 07/10/2019	Revisão: 000

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 a 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 a CONTRATADA, 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 ilícitamente 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 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 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.

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

11.3 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.

11.4 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.



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 064/2021

Código: CONT.FR.0007

Data da
Elaboração:
07/10/2019

Revisão:
000

11.5 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO DE ELEIÇÃO

12.1 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.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 03 (três) testemunhas.


Serra (ES), (data).

ASSOCIAÇÃO EVANGÉLICA BENEFICENTE ESPÍRITO SANTENSE

Rodrigo André Seidel
Presidente

RAZÃO SOCIAL

Nome do responsável legal
Sócio

	TERMO DE REFERÊNCIA Nº 064/2021	Código: CONT.FR.0007	
		Data da Elaboração: 07/10/2019	Revisão: 000

ANEXO 1 – ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE MÉDICA DE TERAPIA INTENSIVA NO HEJSN, TENDO COMO BASE A RESOLUÇÃO CFM Nº 2271/2020 E A PORTARIA 895 DE 31 DE MARÇO DE 2017

a) Atribuições do responsável técnico da UTI (coordenador-geral da unidade)


- 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.

Além disso, o coordenador médico e/ou responsável técnico deve:

- 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;
- 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;
- 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.

- acompanhar o desempenho da equipe multiprofissional da unidade;
- acompanhar a execução das atividades médica, assistencial e operacional da unidade;
- assessorar a direção do hospital nos assuntos referentes à sua área de atuação e ser propositivo;
- zelar pelo fiel cumprimento do regimento interno da instituição, atendendo à política da qualidade da empresa;
- zelar pelo cumprimento das normas emanadas pelos Conselhos Federal e Regionais de Medicina, pela Anvisa e pelo Ministério da Saúde;
- gerar os indicadores de gestão da unidade, analisar e desenvolver planos de ação com base nesses resultados;
- realizar, coordenar e convocar a equipe para participar de reuniões administrativas e clínicas periodicamente para capacitá-la, promovendo educação continuada e atualização técnica-científica;
- planejar, implementar, monitorar e garantir a qualidade dos processos;
- elaborar e revisar regimento operacional da unidade, com suas normas e rotinas técnicas;
- estar ciente e/ou coordenar, na ausência do médico diarista (rotina), as atividades multidisciplinares na condução do paciente;
- impedir a delegação de atos médicos a outros profissionais de saúde;
- elaborar e informar escala de plantão da unidade, cobrando da direção do hospital que garanta recursos humanos e técnicos para a realização do serviço na unidade;
- assegurar relação harmônica entre os diversos serviços médicos e outros profissionais que atuam na unidade;
- dimensionar turnos e atividades de trabalho do médico diarista/rotina de acordo com as necessidades da unidade;

	TERMO DE REFERÊNCIA Nº 064/2021	Código: CONT.FR.0007	
		Data da Elaboração: 07/10/2019	Revisão: 000


- 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 coordenador pode atuar como coordenador ou preceptor do programa de especialização ou residência caso seja de seu interesse e de acordo com a instituição.

b) Atribuições do médico diarista/rotina de UTI/UCI

Deve elaborar e supervisionar a condução do plano e planejamento diagnóstico e terapêutico dos pacientes internados em UTI, garantindo a implementação e monitoração dos processos. O médico diarista é o líder da assistência multiprofissional na UTI, 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.

O médico diarista/rotina deve:

- liderar a equipe multiprofissional na assistência ao paciente grave;
- implantar e discutir, em conjunto com a equipe multiprofissional, o plano e planejamento terapêuticos dos pacientes internados na unidade;
- 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;
- implementar e garantir processos de assistência seguros e de qualidade (ex.: implementação de protocolos, dupla checagem dos processos);
- revisar as prescrições médicas, garantindo a execução do plano e planejamento terapêuticos necessários para a segurança do paciente;
- auxiliar procedimentos difíceis e/ou tecnicamente complexos sempre que necessário;
- revisar e zelar pelo adequado preenchimento do prontuário do paciente, assim como de todos os procedimentos realizados e todas as decisões tomadas;
- realizar visitas beira-leito (rounds) médicas e multidisciplinares com discussão e programação conjunta de condutas e decisões do tratamento;
- 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;
- 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;
- decidir admissão e alta de pacientes, junto com os demais componentes da equipe;
- certificar-se da execução de relatórios e pareceres de alta do paciente da UTI, inclusive da realização de contato médico com outras clínicas, necessário à saída do paciente;
- realizar o contato com familiares de pacientes internados durante a visita em situações especiais;
- assumir a coordenação da UTI na ausência ou impossibilidade do coordenador;
- auxiliar o plantonista em suas funções em casos de sobrecarga de atribuições, se necessário;
- 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 pode atuar como coordenador ou preceptor do programa de especialização ou residência caso seja de seu interesse e de acordo com a instituição.
- Interagir junto ao Núcleo Interno de Regulação (NIR) no processo de transferência inter e intrahospitalar, utilizando o sistema de registro de informações da instituição;

	TERMO DE REFERÊNCIA Nº 064/2021	Código: CONT.FR.0007	
		Data da Elaboração: 07/10/2019	Revisão: 000

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

c) **Atribuições do médico plantonista de UTI/UCI**

- Prestar assistência médica a todos os pacientes internados na unidade;
- o médico intensivista deve ser exclusivo da UTI;
- conhecer o caso de todos os pacientes sob seus cuidados na UTI e possíveis intercorrências durante o plantão;
- realizar evolução clínica dos pacientes internados na unidade;
- prestar assistência aos pacientes nas intercorrências durante seu período de plantão; • realizar diariamente a prescrição médica dos pacientes da unidade;
- coordenar a equipe multidisciplinar do plantão, de acordo com as necessidades dos pacientes internados e conforme as orientações do médico diarista;
- 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;
- passar o plantão presencial, idealmente elaborando documento escrito (“handover”), nos turnos específicos;
- ser pontual;
- 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);
- preencher o prontuário do paciente, registrando todos os procedimentos realizados e as decisões tomadas;
- realizar durante a visita diária o contato com familiares de pacientes internados;
- elaborar relatórios de alta e transferência do paciente de alta da UTI, bem como estabelecer contato médico com médico assistente e/ou outras clínicas;
- cumprir sua escala de plantão, previamente elaborada e informada pela coordenação da unidade;
- participar das reuniões clínicas realizadas pela coordenação de UTI ou outras lideranças médicas, quando convocadas;
- 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 UTI 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”.

- 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. Poderá atuar na condição de preceptor caso haja interesse e disponibilidade.

OBS: NO HEJSN ESSA ATUAÇÃO COMO PRECEPTOR OU ORIENTADOR DE RESIDÊNCIA MÉDICA É CONDIÇÃO CONTRATUAL.



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 064/2021

Código: CONT.FR.0007

Data da
Elaboração:
07/10/2019

Revisão:
000

- 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;
- Comunicar o óbito aos familiares e ao médico assistente, se houver, repassando as informações necessárias;
- 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;
- Interagir junto ao Núcleo Interno de Regulação (NIR) no processo de transferência inter e intrahospitalar, utilizando o sistema de registro de informações da instituição;
- Respeitar os direitos e deveres contidos no Código de Ética Médica assim como pareceres e resoluções do CRM;
- **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).**