

## **ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO – PP 053/2022**

Descrição da Prestação de Serviços relacionados à **GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA na FUSAM**, compreendendo as seguintes funções:

- 1) Os serviços deverão ser prestados nas dependências da Fundação por profissionais habilitados conforme relação previamente aprovada pela CONTRATANTE, compreendendo o atendimento a pacientes do Sistema Único de Saúde – SUS;
- 2) A equipe deverá ser composta por especialistas, dentre eles, mastologista e um médico com qualificação de Patologia do Trato Genital Inferior e Colposcopia os quais deverão atender semanalmente em um dos turnos do ambulatório;
- 3) Os serviços deverão ser executados por profissionais especializados inscritos no CRM e especializados em Ginecologia e Obstetrícia e ainda serem integrantes de contrato social da empresa ou estarem vinculados a ela pelas regras estabelecidas pela CLT ou através de contrato de Prestação de Serviços;
- 4) A CONTRATADA deverá prestar serviços no ambulatório da CONTRATANTE, de 2ª (segunda) a 6ª (sexta), atendendo, em média, 20 (vinte) pacientes por turno, na seguinte distribuição:
  - a) Segunda à sexta-feira das 7:00hs-12:00hs;
  - b) Sexta-feira das 13:00hs às 16:00hs.
- 5) A CONTRATADA se responsabilizará pela assistência integral do Hospital, na especialidade de Ginecologia e Obstetrícia, durante todo o período de vigência do contrato, 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, ininterruptamente. Providenciando a cobertura de médicos de sobreaviso e plantonistas faltosos.
- 6) A CONTRATADA realizará os atendimentos e procedimentos de ginecologia e obstetrícia\* às pacientes que sejam servidoras, esposas ou filhas menores de idade de servidores públicos municipais e/ou da FUSAM, sendo de responsabilidade da CONTRATANTE a aquisição dos medicamentos e materiais necessários para realização de todos os procedimentos, mediante orientação da CONTRATADA;
  - a) O atendimento realizado pela equipe de ginecologia e obstetrícia no Ambulatório da CONTRATANTE compreende os seguintes tipos de pacientes:
    - **Indicadas:** pacientes encaminhadas pela rede pública de saúde do município (demanda), às quais haja indicação de cirurgia ginecológica;
    - **Ambulatório de Funcionários:** funcionárias ou dependentes diretas de servidores públicos municipais ou da FUSAM, para tratamento ginecológico ou obstétrico;

- 
- **Ambulatório Obstétrico:** gestantes de todo o município, a partir da 37ª semana de gestação.
- 7) A CONTRATADA assistirá a todas as gestantes do município, a partir da 37ª semana de gestação, atendendo à normatização do SIS Pré-Natal, acompanhando as pacientes até o momento do parto;
- 8) CONTRATADA disponibilizará um médico para o serviço de sobreaviso, com a finalidade de auxiliar o plantonista da maternidade, todos os dias da semana, ou seja, de segunda a sexta-feira, das sete às dezenove horas, durante a realização das cesarianas, transferências e cirurgias de urgências de pacientes SUS;
- a) O município de Caçapava realiza em média trinta e uma cesarianas por mês, sendo este procedimento mais freqüente durante os dias da semana, ou seja, se segunda a sexta-feira, entre 07 e 19h.
- 9) A CONTRATADA deverá realizar até seis cirurgias ginecológicas eletivas por semana de acordo com a demanda do Município e a orientação da CONTRATANTE. Convém ressaltar que estes procedimentos deverão ser agendados em dia e horário determinados pela CONTRATANTE, conforme disponibilidade de sala, sendo de responsabilidade da CONTRATADA acompanhar esta paciente no pós-cirúrgico até o momento de sua alta e retorno ao PSF ou Posto de Saúde, compreendendo inclusive as visitas médicas necessárias durante a internação;
- a) Poderão ser realizadas cirurgias com utilização de videolaparoscópio, desde que previamente autorizadas pela Administração da CONTRATANTE e os equipamentos utilizados serem de uso e posse da CONTRATADA;
- b) Realizar até 10 procedimentos de pequeno porte/semana (como: colocação de DIU, biópsia endometrial, biópsia cervical, biópsia vulvar, punção/biopsia de mama, cauterização de condiloma);
- c) Os documentos que fazem parte do processo de internação sejam eles solicitados pelo SUS ou de utilização interna da CONTRATANTE, tais como prescrição médica, história clínica e evolução deverão ser preenchidos pelo médico que realizar o procedimento cirúrgico na paciente;
- d) É vetada avaliação por WHATSAPP ou aplicativos similares.
- 10) A CONTRATADA deverá realizar as visitas às pacientes internadas aos seus cuidados no setor de Clínica Médica e Cirúrgica ou Maternidade até as 10h00min da manhã, respeitando assim toda a rotina da CONTRATANTE, discutindo junto ao plantonista da Maternidade quando solicitada, os casos de internação e emitindo pareceres acerca das internações sempre que necessário;

- 11)** A CONTRATADA deverá manter sob sua responsabilidade a presença de um médico auxiliar para acompanhamento das cirurgias eletivas, devido a esta ser uma prática obrigatória aos prestadores do SUS; toda cirurgia deverá ser composta por no mínimo 2 plantonistas.
- 12)** O sobreaviso deverá respeitar o período de 30min para comparecer ao hospital após receber a chamada. Em caso de não comparecimento, será considerado falta grave e encaminhado a Comissão de Ética Médica;
- 13)** A CONTRATADA deverá disponibilizar no ato da assinatura deste o que segue:
- a)** Relação de profissionais, com função e telefone dos mesmos;
  - b)** Lista dos horários para realização de cirurgias, de 2ª a 6ª feira, para posterior adequação aos horários disponíveis pela CONTRATANTE;
  - c)** Lista de horário de atendimento ambulatorial, de 2ª a 6ª feira, para posterior adequação aos horários disponíveis junto à CONTRATANTE;
- 14)** É importante lembrar que a CONTRATANTE deverá ser comunicada SEMPRE de toda e qualquer alteração de horário previamente acertado entre as partes;
- 15)** A CONTRATADA se responsabiliza a repor as faltas, a fim de não prejudicar os pacientes;
- 16)** A CONTRATADA fica obrigada a dar fiel cumprimento à legislação, às determinações do Ministério da Saúde e respeitar as decisões Administrativas e o Regulamento Interno da CONTRATANTE;
- 17)** São, ainda, obrigações da CONTRATADA:
- a)** Executar os serviços dentro do melhor padrão de qualidade, observadas as especificações e boa técnica de execução, zelando sempre pela boa qualidade dos serviços;
  - b)** A CONTRATADA ficará responsável pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários e outros que decorrerem dos compromissos assumidos com a FUSAM, por força do contrato a ser firmado, relativamente aos empregados destacados para o serviço;
  - c)** Substituir num prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer profissional que venha a ser considerado pelo Conselho Regional de Medicina, inabilitado na execução dos serviços, mantendo o atendimento contratado;
  - d)** Manter a equipe completa todos os dias e durante todo o horário previsto para a prestação dos serviços; responsabilizar-se por cobertura pelos desfalques nas escalas inclusive do Ambulatorio sem prejuízo ao atendimento;
  - e)** Elaborar e instituir Protocolos Cirúrgicos determinando o uso de materiais e medicamentos para todos os procedimentos da Especialidade de Ginecologia e Obstetrícia, bem como a padronização dos kits cirúrgicos;
  - f)** Uso de OPME que constem na tabela SUS para pacientes provenientes do SUS;

- 
- g)** Solicitação de OPME 72h antes da realização do procedimento eletivo em formulário de materiais consignados. Exceto nas cirurgias de urgência / emergência, os quais poderão ser preenchidos logo após o procedimento;
- h)** No caso de mudança de escala e / ou cancelamento de agenda ambulatorial, a CONTRATADA deverá informar com ao menos 48hs de antecedência;
- i)** Cabe ao médico de sobre aviso o comparecimento ao hospital em 30min após receber a chamada, caso do não atendimento à ligação ou não comparecimento será falta grave e encaminhado ao Comitê de Ética Médica;
- 18)** Apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, sob pena de rescisão, os documentos abaixo relacionados:
- a)** Relação dos profissionais que prestarão os serviços, bem como cópia do respectivo registro no órgão de classe (identidade CRM autenticada), comprovante de especialização em Ginecologia e Obstetrícia de cada profissional da empresa CONTRATADA;
- b)** Comprovante de endereço dos profissionais que prestarão os serviços;
- c)** Nome do Responsável pela CONTRATADA e pelo acompanhamento da execução dos serviços, podendo a CONTRATANTE, a qualquer tempo, se reportar a todos os membros da equipe;
- d)** Relação dos membros da equipe que se candidatarão às seguintes Comissões da CONTRATADA: Revisão de Óbitos, Revisão de Prontuários e Ética Médica, cujas responsabilidades constam descritas ao final deste documento.
- e)** Providenciar crachá de identificação contendo nome e profissão garantindo segurança e controle de acesso;
- f)** Nome do responsável do responsável pela empresa CONTRATADA – PREPOSTO - e pelo acompanhamento da execução dos serviços, podendo a CONTRATANTE a qualquer momento se reportar a equipe – preposto.
- 19)** A equipe CONTRATADA será responsável pelo preenchimento completo dos documentos pertinentes ao prontuário médico, e outros como:
- a)** Laudos A.I.H (preencher no ato de internação hospitalar)
- b)** Relatório de alta hospitalar;
- c)** Relatório para transferência;
- d)** Solicitação de exames;
- e)** Atestado de óbito;
- f)** Formulários para Plantão regulador bem como a atualização do relatório médico em anexo;
- 20)** A CONTRATADA poderá internar e prestar assistência à pacientes de convênios e particulares que sejam internadas no hospital da CONTRATANTE. O pagamento a estes atendimentos será realizado através de repasse, conforme tabela de valores firmados entre

FUSAM e operadora, ficando o setor Comercial da CONTRATANTE responsável em comunicar e orientar a CONTRATADA quanto à emissão das Notas Fiscais referentes a estes procedimentos.

- a) Convém ressaltar que o pagamento a estes atendimentos será realizado à empresa CONTRATADA, e não ao profissional que realizou o procedimento. Procedimentos glosados ou questionados pelas operadoras, os quais ainda não tenham sido pagos a CONTRATANTE, somente serão repassados a CONTRATADA após seu pagamento integral ao Hospital;
- 21)** Durante a prestação de serviço, a CONTRATADA é responsável por toda e qualquer questão de responsabilidade civil, criminal e trabalhista que envolva seus representantes legais, gestores, funcionários e terceirizados na execução do serviço, podendo a CONTRATANTE efetuar a retenção dos valores que seriam pagos à CONTRATADA pela prestação do serviço no caso da FUSAM figurar no pólo passivo de eventual ação, sendo que esta retenção poderá ocorrer a partir da data de recebimento de citação judicial e até o limite do valor dado a causa (ou outro valor maior indicado na inicial ou decorrer do processo, devendo sempre ser considerado o maior), objetivando o pagamento de eventuais condenações nestas esferas. No caso de retenção de valores acima mencionados, o serviço deverá ainda ser efetuado pela contratada nos moldes estipulados no contrato, tendo em vista a natureza da prestação do serviço a ser prestado e para não causar danos a CONTRATADA e aos usuários da FUSAM.
- 22)** Deverá a CONTRATADA, no ato da entrega da nota fiscal (NF), entregar os documentos abaixo descritos para comprovar que está em dia com os recolhimentos trabalhistas e previdenciários, sob pena de retenção de pagamento em caso de não apresentação da documentação:
- a) Folha de pagamento do pessoal relativa aos empregados vinculados à execução contratual e a respectiva quitação;
- b) Guia de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informação à Previdência Social – GFIP, que corresponda à mão de obra envolvida na execução contratual;
- c) Guia da Previdência Social – GPS, que corresponda a GFIP dos empregados vinculados à execução contratual;
- d) CRF – FGTS.
- 23)** É obrigação de a CONTRATADA participar de Comitês e Comissões de Ética, Prontuário e Óbito, tais como o Comitê de Mortalidade Materno-Infantil, entre outros, sempre que solicitado, bem como comparecer a Assembleias e Reuniões agendadas pela CONTRATANTE, com, no mínimo, 01 (um) profissional da Equipe de Ginecologia e Obstetrícia para discussão dos assuntos pertinentes;

- 
- 24)** A CONTRATADA deverá elaborar avaliar e acompanhar as palestras do Curso para Gestantes, que deverá acontecer ao menos uma vez por mês;
- 25)** A CONTRATADA será responsável pela padronização, condutas e medicações na Maternidade;
- 26)** A CONTRATADA deverá estar em acordo com os horários e dias no atendimento ambulatorial disponível pela CONTRATANTE (de segunda à sexta feira);
- 27)** A CONTRATADA deverá estar em acordo com os horários e dias disponíveis pela CONTRATANTE para agendamento cirúrgico;
- 28)** Comissão de Revisão de Óbitos (Regulamentada pela Resolução nº 114, de 01 de março de 2005, do CREMESP): será nomeada pelo Diretor Clínico da CONTRATANTE. O número de membros desta Comissão não poderá ser inferior a 03 (três). As reuniões deverão ser no mínimo trimestrais. A Comissão de Revisão de Óbitos deverá avaliar a totalidade de óbitos e dos laudos necroscópicos quando existirem, e elaborar relatórios que deverão ser enviados ao Diretor Clínico e à Comissão de Ética Médica;
- 29)** Comissão de Revisão de Prontuários (Regulamentada pela Resolução nº 1.638, de 10 de julho de 2002, do CFM): será criada por designação da Direção do estabelecimento, por eleição do Corpo Clínico ou por qualquer outro método que a Instituição julgar adequado, devendo ser coordenada por um médico. Compete a essa Comissão:
- a)** Observar os itens que deverão constar obrigatoriamente do prontuário confeccionado em qualquer suporte, eletrônico ou papel:
  - b)** Identificação do paciente – nome completo, data de nascimento (dia, mês e ano com quatro dígitos, sexo, nome da mãe, naturalidade (indicando o município e o estado de nascimento), endereço completo (nome da via pública, número, complemento, bairro/distrito, município, estado e CEP);
  - c)** Anamnese, exame físico, exames complementares solicitados e seus respectivos resultados, hipóteses diagnósticas, diagnóstico definitivo e tratamento efetuado;
  - d)** Evolução diária do paciente, com data e hora, discriminação de todos os procedimentos aos quais o mesmo foi submetido e identificação dos profissionais que os realizaram, assinados eletronicamente quando elaborados e/ou armazenados em meio eletrônico;
  - e)** Nos prontuários em suporte de papel é obrigatória a legibilidade da letra do profissional que atendeu o paciente, bem como a identificação dos profissionais prestadores do atendimento. São também obrigatórias à assinatura e o respectivo número do CRM;
  - f)** Nos casos emergenciais, nos quais seja impossível a colheita de história clínica do paciente, deverá constar relato médico completo de todos os procedimentos realizados e que tenham possibilitado o diagnóstico e/ou a remoção para outra Unidade;

- g)** Assegurar a responsabilidade do preenchimento, da guarda e manuseio dos prontuários, que cabem ao médico assistente, à chefia da equipe, à chefia da Clínica e à Direção técnica da Unidade.
- 30)** A Comissão de Revisão de Prontuários deverá manter estreita relação com a Comissão de Ética Médica da Unidade, com a qual deverão ser discutidos os resultados das avaliações realizadas;
- 31)** Comissão de Ética Médica (Regulamentada pela Resolução nº 1.657, de 11 de dezembro de 2002, do CFM): deverá ser eleita entre os membros do Corpo Clínico da Instituição. Essa comissão será composta por 01 (um) presidente, 01 (um) secretário, 02 (dois) membros efetivos e 02 (dois) suplentes;
- a)** Não poderão integrar a Comissão de Ética Médica os médicos que exercerem cargos de direção técnica, clínica ou administrativa da Instituição e os que não estiverem quites com o Conselho Regional de Medicina;
  - b)** Competem à Comissão de Ética:
  - c)** Supervisionar, orientar e fiscalizar, em sua área de atuação, o exercício da atividade médica, atentando para que as condições de trabalho do médico, bem como sua liberdade, iniciativa e qualidade do atendimento oferecido aos pacientes, respeitem os preceitos éticos e legais;
  - d)** Comunicar ao Conselho Regional de Medicina quaisquer indícios de infração à lei ou dispositivos éticos vigentes;
  - e)** Comunicar ao Conselho Regional de Medicina o exercício ilegal da profissão;
  - f)** Comunicar ao Conselho Regional de Medicina as irregularidades não corrigidas dentro dos prazos estipulados;
  - g)** Comunicar ao Conselho Regional de Medicina práticas médicas desnecessárias e atos médicos ilícitos, bem como adotar medidas para combater a má prática médica;
  - h)** Instaurar sindicância, instruí-la e formular relatório circunstanciado acerca do problema, encaminhando-o ao Conselho Regional de Medicina, sem emitir juízo;
  - i)** Verificar se a instituição onde atua está regularmente inscrita no Conselho Regional de Medicina e em dia com as suas obrigações;
  - j)** Colaborar com o Conselho Regional de Medicina na tarefa de educar, discutir, divulgar e orientar sobre temas relativos à Ética Médica;
  - k)** Elaborar e encaminhar ao Conselho Regional de Medicina relatórios sobre as atividades desenvolvidas na instituição onde atua;
  - l)** Atender as convocações do Conselho Regional de Medicina;
  - m)** Manter atualizado o cadastro dos médicos que trabalham na instituição onde atua;
  - n)** Fornecer subsídios à Direção da instituição onde funciona, visando à melhoria das condições de trabalho e da assistência médica;
  - o)** Atuar preventivamente, conscientizando o Corpo Clínico da instituição onde funciona quanto às normas legais que disciplinam o seu comportamento ético;

- p) Promover a divulgação eficaz e permanente das normas complementares emanadas dos órgãos e autoridades competentes;
- q) Encaminhar aos Conselhos fiscalizadores das outras profissões da área de saúde que atuem na instituição representações sobre indícios de infração aos seus respectivos Códigos de Ética;
- r) Colaborar com os órgãos públicos e outras entidades de profissionais de saúde em tarefas relacionadas com o exercício profissional;
- s) Orientar o público usuário da instituição de saúde onde atua sobre questões referentes à Ética Médica.

**32) Competem aos membros da Comissão de Ética:**

- a) Eleger o presidente e secretário;
- b) Comparecer a todas as reuniões da Comissão de Ética Médica, discutindo e votando as matérias em pauta;
- c) Desenvolver as atribuições conferidas à Comissão de Ética Médica prevista nesta resolução;
- d) Garantir o exercício do amplo direito de defesa àqueles que vierem a responder sindicâncias.

**33) Competem ao presidente da Comissão de Ética:**

- a) Representar a Comissão de Ética Médica perante as instâncias superiores, inclusive no Conselho Regional de Medicina;
- b) Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias da Comissão de Ética Médica;
- c) Convocar o secretário para substituí-lo em seus impedimentos ocasionais;
- d) Solicitar a participação dos membros suplentes nos trabalhos da Comissão de Ética Médica, sempre que necessário;
- e) Encaminhar ao Conselho Regional de Medicina as sindicâncias devidamente apuradas pela Comissão de Ética Médica;
- f) Nomear membros sindicantes para convocar e realizar audiências, analisar documentos e elaborar relatório à Comissão de Ética Médica quando da apuração de sindicâncias.

**34) Competem ao secretário da Comissão de Ética:**

- a) Substituir o presidente em seus impedimentos eventuais;
- b) Colaborar com o presidente nos trabalhos atribuídos à Comissão de Ética Médica;
- c) Secretariar as reuniões ordinárias e extraordinárias da Comissão de Ética Médica;
- d) Lavrar atas, editais, cartas, ofícios e relatórios relativos à Comissão de Ética Médica;
- e) Manter em arquivo próprio os documentos relativos à Comissão de Ética Médica.

A Comissão de Ética Médica deverá estabelecer seu calendário de reuniões ordinárias, e reunirem-se de forma extraordinária quando solicitada;

**35) Formato para apresentação da escala mensal dos plantonistas:**

Escala de Plantão - Equipe de GINECOLOGIA/OBSTETRÍCIA

Competência: XXXXXX/202X

DOMINGO	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA	SÁBADO
				1 Médico CRM	2 Médico CRM	3 Médico CRM
4 Médico CRM	5 Médico CRM	6 Médico CRM	7 Médico CRM	8 Médico CRM	9 Médico CRM	10 Médico CRM
11 Médico CRM	12 Médico CRM	13 Médico CRM	14 Médico CRM	15 Médico CRM	16 Médico CRM	17 Médico CRM
18 Médico CRM	19 Médico CRM	20 Médico CRM	21 Médico CRM	22 Médico CRM	23 Médico CRM	24 Médico CRM
25 Médico CRM	26 Médico CRM	27 Médico CRM	28 Médico CRM	29 Médico CRM	30 Médico CRM	31 Médico CRM

Assinatura e Carimbo do Responsável pelas Informações