

ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO – PP 062/2022

Descrição da Prestação de Serviços relacionados à CIRURGIA GERAL da FUSAM, compreendendo as seguintes funções:

- 1) Os serviços deverão ser prestados nas dependências da Fundação por profissionais habilitados conforme relação e escala de plantão previamente aprovadas pela CONTRATANTE, compreendendo o atendimento a pacientes do Sistema Único de Saúde – SUS, usuários de convênios e particulares, considerando ser a CONTRATANTE unidade de referência para a realização de todas as cirurgias de média complexidade de urgência, emergência e eletivas do município de Caçapava/SP, contando com Pronto Socorro Adulto e Pronto Socorro Infantil de portas abertas 24 (vinte e quatro) horas por dia, além do fato de estar localizada entre duas importantes rodovias, a estadual Carvalho Pinto e a federal Presidente Dutra;
 - a) A escala de plantão deverá ser entregue até o dia 20 (vinte) do mês anterior à prestação dos serviços, ao setor Comercial do Hospital. Esta deverá ser elaborada conforme modelo disposto ao final deste Anexo, conter o nome do plantonista responsável pelo atendimento em cada dia do mês subsequente, o CRM do profissional e ser aprovada pela CONTRATANTE antes de entrar em vigor, devendo estar assinada e carimbada pelo Preposto da CONTRATADA;

- 2) Os serviços deverão ser executados por profissionais inscritos no CRM e especializados em Cirurgia Geral, Cirurgia Vascular e Urologia;

- 3) A CONTRATADA deverá atender no ambulatório da CONTRATANTE de segunda a sexta- feira, para a realização de:
 - a. Procedimentos cirúrgicos pré-agendados ou emergenciais que venham a acontecer no Hospital – não apenas no ambulatório;
 - b. Consultas pré e pós cirúrgicas de acompanhamento (sempre que necessário);
 - c. Pequenas cirurgias agendadas;

- 3.1) A agenda das consultas ambulatoriais deverá ser dividida da seguinte forma, assegurando sempre o melhor atendimento ao usuário:
 1. Primeira consulta (pacientes ainda não assistidos pela equipe de Cirurgia Geral);
 2. Retornos (pacientes que já tiveram um primeiro atendimento prestado pela equipe de Cirurgia Geral);
 3. Pós-operatórios (pacientes submetidos a procedimentos cirúrgicos pela equipe de Cirurgia Geral);

3.2) Fica a CONTRATADA ciente de sua previsão cirúrgica ELETIVAS inicial:

ITEM	DESCRIÇÃO	VOLUME MÉDIO PREVISTO ANUAL	VOLUME MÉDIO PREVISTO MENSAL
1	Cirurgias gerais, vasculares e urológicas eletivas (média e baixa complexidade)	Mínimo 1.200	Mínimo 100
2	Consultas pré e pós-cirúrgicas (nas especialidades de cirurgia geral, vascular e urológica)	Mínimo 2.500	Mínimo 208
3	Pequenas cirurgias ambulatoriais	Mínimo 1800	Mínimo 150

IMPORTANTE: nos anos subsequentes existe previsão de aumento de 0,5% ano a ano de previsão de cirurgias eletivas.

3.3) No caso de mudança de escala e/ou cancelamento de agenda ambulatorial, a CONTRATADA deverá informar com ao menos 48 horas de antecedência;

- a) Se por motivo de força maior – por exemplo, em situações de pandemia – a CONTRATANTE necessitar interromper a realização de procedimentos (consultas, cirurgias) eletivos, isso ocorrerá sem que haja ônus à empresa CONTRATADA. E, ao final de tal condição, a CONTRATANTE realizará o reagendamento dos procedimentos ora suspensos, evitando assim prejuízos aos pacientes assistidos pela Fundação;

3.4) A equipe da CONTRATADA deverá trabalhar de forma integrada à equipe multiprofissional da CONTRATANTE, assim como com as demais equipes médicas – em especial a de Anestesia – em atividade no Hospital gerenciado pela CONTRATANTE;

3.5) É de responsabilidade da CONTRATADA disponibilizar, **imediatamente** após a assinatura do contrato, uma relação de todos os materiais especiais que necessitam estar disponíveis no Centro Cirúrgico para as situações de emergência – telas, grampeadores, drenos, bem como materiais e medicamentos a serem utilizados pela equipe de Cirurgia Geral, para que sejam validados pela Diretoria da CONTRATANTE e devidamente padronizados para uso e elaboração dos kits cirúrgicos. Fica proibida a solicitação e/ou utilização de materiais especiais não constantes na tabela do SUS para procedimentos realizados em pacientes do SUS. É vedado à CONTRATADA indicar ou determinar o nome do Fornecedor/Distribuidor na solicitação de quaisquer materiais em procedimentos a serem realizados pelo SUS. Esta indicação somente será permitida nos casos onde o paciente assistido for usuário de plano de saúde privado ou em internações particulares, porém, ainda nestes casos, os materiais devem seguir rigorosamente as certificações necessárias e preconizadas pelo Ministério da Saúde, ficando sob total responsabilidade da CONTRATADA o uso de materiais de qualidade duvidosa e/ou procedência questionável, além de não estarem em conformidade com as leis de nosso país, as quais regulamentam para seu bom uso;

3.6) A CONTRATADA deverá solicitar em formulário próprio os materiais especiais consignados ao setor de Compras, juntamente com a autorização para internação hospitalar (AIH) – pacientes SUS – no mínimo, **72 (setenta e duas) horas antes da realização do procedimento eletivo, e, nos casos de cirurgia de urgência e/ou emergência, estes deverão ser preenchidos imediatamente após o procedimento, para que sejam repostos em tempo hábil.** Nas cirurgias e procedimentos prestados a usuários de planos de saúde ou particulares, a solicitação também deve ser realizada ao setor de Compras, sempre respeitando a autorização e liberação de cada operadora para aquisição de um determinado item, salvo em casos de urgência e emergência, nos quais a solicitação deve ser providenciada imediatamente após a realização do procedimento;

3.7 – A CONTRATADA deves fazer de 1 (um) à 2 (dois) mutirões / mês ate reduzir a fila de cirurgias

3.6 – A CONTRATADA deverá cumprir a agendamento de cirurgia da especialidade de VASCULAR e UROLOGIA , sendo duas (02) cirurgias / semana de cada respectivamente;

3.7 Compreende dentre as PEQUENAS CIRURGIAS AMBULATORIAIS :

- ❖ Ressecção de lesões cutâneas.
- ❖ Ressecção de tumores de pele.
- ❖ Correção de **pequenas** cicatrizes.
- ❖ Eletrocoagulação de verrugas.
- ❖ Vasectomia.
- ❖ Postectomia (exceto criança)

- ❖ Biópsia de lesões.
- ❖ Exérese de lipoma.

3.8 – Compreende dentre as CIRURGIAS UROLÓGICAS (baixa / média complexidade)

- ❖ Vasectomia
- ❖ Postectomia e plástica de freio prepuçal
- ❖ Cistoscopia
- ❖ Biópsia da próstata
- ❖ Ressecção endoscópica da próstata
- ❖ Prostatectomia suprapubica
- ❖ Ressecção endoscópica de Próstata
- ❖ Cirurgias laparoscópicas
- ❖ Correção de incontinência urinária na mulher
- ❖ Uretolitotomia
- ❖ Nefrolitotomia

4) A CONTRATADA se responsabilizará pela cobertura integral do Hospital, na especialidade de Cirurgia Geral, durante todo o período de vigência do contrato, 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, ininterruptamente, para atendimento “in loco” nos casos de urgência e/ou emergência do Pronto Socorro Adulto e Pronto Socorro Infantil, leitos de observação e internações, sendo SUS ou convênio, tendo até 30 (trinta) minutos para responder e atender ao chamado de urgência e/ou emergência, também examinar o paciente para posterior conduta, devendo passar visita nos PS e clínicas diariamente, até as 10h00min horas da manhã, respeitando assim toda a rotina de serviços e protocolos clínicos da CONTRATANTE;

4.1 No caso de demandas EMERGENCIAIS, independente da unidade de solicitação, a equipe deverá estar no hospital em até 30 minutos do contato inicial com o plantonista solicitante da CONTRATANTE;

4.2. TODO EXAME DE IMAGEM DEVERA SER SOLICITADO PELA ESPECIALIDADE APÓS VALIAÇÃO DO PACIENTE IN LOCO.

4.3 A CONTRATADA deverá realizar as demandas de cirurgias eletivas previamente agendadas pelo ambulatório da CONTRATANTE, assim como demandas emergenciais, oriundas de internação e Pronto Socorro;

4.4 A realização de cirurgias eletivas, sejam elas de Convênios, Particulares ou SUS, estão condicionadas à autorização prévia por parte da CONTRATANTE e da Operadora do Plano de Saúde Privada;

4.5 Nos casos de atendimentos eletivos de pacientes de convênios e/ou particulares, a empresa CONTRATADA receberá o repasse do valor da tabela vigente acordada com a CONTRATANTE, exceto em casos onde o médico que prestar o atendimento seja credenciado ao convênio do paciente atendido, situação esta em que o referido profissional receberá pela prestação de serviço diretamente da operadora, não dependendo de repasse da CONTRATANTE;

4.6 Convém ressaltar que o repasse a estes atendimentos será realizado à empresa CONTRATADA, e não ao profissional que realizou as visitas. Procedimentos glosados ou questionados pelas operadoras, os quais ainda não tenham sido pagos à CONTRATANTE, somente serão repassados à CONTRATADA após seu pagamento integral ao Hospital;

5) A CONTRATADA deverá realizar toda a demanda de cirurgias eletivas do município, sendo estas oriundas do ambulatório e/ou outras indicações (pacientes internados, pacientes transferidos,

pacientes na emergência), de 2ª (segunda) a 6ª (sexta) feira, bem como os atendimentos cirúrgicos de urgência que se fizerem necessários;

6) Os profissionais contratados deverão providenciar seu cadastramento junto ao corpo clínico da CONTRATANTE, como membros efetivos;

7) A CONTRATADA deverá disponibilizar no ato da assinatura do contrato deste o que segue:

- a)** Relação dos profissionais que prestarão os serviços, com função e telefone dos mesmos, bem como cópia do respectivo registro no órgão de classe (identidade CRM autenticada) e comprovante de especialização em Cirurgia Geral de cada profissional da empresa CONTRATADA, bem como comprovar o vínculo de cada com a referida empresa:
 - i. Sócios – devem constar no Contrato Social;
 - ii. Funcionários – apresentar registro na Carteira Profissional;
 - iii. Outro tipo de Contrato – apresentar ficha de empregado ou contrato de trabalho, ou ainda comprovação de contratação de profissional autônomo pela CONTRATADA em conformidade com a Súmula nº 25 do TCESP;
- b)** Comprovante de endereço e CNS – Cartão Nacional de Saúde dos profissionais que prestarão os serviços;
- c)** Providenciar crachás de identificação – contendo nome e profissão – para trânsito e permanência dos profissionais da equipe CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE, garantindo a segurança e controle de acesso;
- d)** Nome do Responsável pela CONTRATADA – Preposto – e pelo acompanhamento da execução dos serviços, podendo a CONTRATANTE, a qualquer tempo, se reportar a todos os membros da equipe;
- e)** A CONTRATADA deverá encaminhar mensalmente ao setor da Controladoria da CONTRATANTE: prova do recolhimento mensal do FGTS, por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (CONTRATANTE) – Protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social, GRF gerada e impressa pelo SEFIP, com a devida autenticação que comprove o recolhimento, relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP – RE, cópia da folha de pagamento, relacionando todos os segurados que prestam serviços à CONTRATANTE, relação com os nomes dos segurados, remuneração, descontos legais, resumo geral consolidado da folha de pagamento, comprovante de pagamento dos salários (depósito em conta ou recibo devidamente datado e assinado por cada um dos segurados). O pagamento à CONTRATADA fica vinculado à apresentação dos documentos elencados neste item;
- f)** 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;
- g)** Horários e dias da semana estipulados para a realização de cirurgias eletivas conforme adequação aos horários que a CONTRATANTE tem disponíveis, sendo de responsabilidade da CONTRATANTE o gerenciamento de salas e horários de cirurgia;
- h)** Horários e dias da semana estipulados para atendimento ambulatorial, para posterior adequação aos horários que a CONTRATANTE tem disponíveis;

- É importante lembrar que a CONTRATANTE deverá ser comunicada SEMPRE de toda e qualquer alteração de horário previamente acertado entre as partes;
 - A CONTRATADA se responsabiliza a repor as faltas em tempo hábil (antes do início das atividades diárias), a fim de não prejudicar os pacientes;
- 8)** A CONTRATADA deverá manter sob sua responsabilidade a contratação de um instrumentador para acompanhamento das cirurgias eletivas e de urgência. Convém ainda ressaltar que a presença de auxiliar cirurgião geral no ato cirúrgico é obrigatória;
- 8.1** A suspensão de cirurgia eletiva por ausência do cirurgião ou auxiliar médico, aumentando a permanência do paciente no Hospital, estará sujeita a penalidades contratuais;
- 8.2** O instrumentador da empresa CONTRATADA deverá ser apresentado à Gerência Assistencial e à Enfermeira Coordenadora do Centro Cirúrgico;
- 8.3** A limpeza e a desinfecção dos materiais e equipamentos deverão obedecer às normas da Vigilância Sanitária e Comissão de Infecção do Hospital – CCIH;
- 9)** A CONTRATADA fica obrigada a dar fiel cumprimento à legislação, às determinações do Ministério da Saúde e respeitar as decisões Administrativas, Regimento do Corpo Clínico e o Regulamento Interno da CONTRATANTE;
- 10)** São, ainda, obrigações da CONTRATADA:
- 10.1.** Executar os serviços dentro do melhor padrão de qualidade, observadas as especificações e boa técnica de execução, zelando sempre pela boa qualidade dos serviços, se responsabilizando pela integridade e por possíveis danos causados em equipamentos e materiais fornecidos pela CONTRATANTE, os quais sejam utilizados profissionais da empresa CONTRATADA, ficando desde já autorizado o desconto em fatura do valor equivalente ao dano causado, se aplicável;
- 10.2.** 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;
- 10.3.** A CONTRATADA responderá única e exclusivamente por todo e qualquer ato praticado por seus empregados, ex-empregados ou prepostos, que dele decorra a obrigação e/ou necessidade de ressarcimento de danos materiais ou morais, conforme Código Civil e demais artigos e legislações aplicáveis;
- 10.4.** A CONTRATADA se obriga a manter em segredo todas as informações cadastrais e comerciais obtidas através deste Contrato, respondendo única e exclusivamente pela indenização por violação a esta regra (em conformidade à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD);
- 10.5.** 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;
- 10.6.** Manter a equipe completa todos os dias e durante todo o horário previsto para a prestação dos serviços;

11) A equipe CONTRATADA será responsável pelo preenchimento completo dos documentos pertinentes ao prontuário médico – inclusive em sistema, quando este estiver disponível, e outros como:

- Laudos de A.I.H em até 48 (quarenta e oito) horas após a internação;
- Fornecimento de atestados, relatórios e laudos médicos aos pacientes sob seu acompanhamento;
- Relatório de alta hospitalar;
- Relatório para transferência;
- Solicitação de exames;
- Atestado de óbito;
- Formulários para Plantão regulador bem como a atualização do relatório médico em anexo;
- Preceptoría acadêmica para alunos de medicina, pós graduados e revalidados;

12) É obrigação da CONTRATADA participar de Comitês e Comissões, sempre que solicitado, e comparecer à Assembleias e Reuniões agendadas pela CONTRATANTE, com, no mínimo, 01 (um) profissional da equipe para discussão dos assuntos pertinentes. A ausência às reuniões do Corpo Clínico convocadas pela CONTRATANTE acarretará em sanções previstas no Contrato;

13) 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;

14) 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:

14.1 Observar os itens que deverão constar obrigatoriamente do prontuário confeccionado em qualquer suporte, eletrônico ou papel:

- 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);
- Anamnese, exame físico, exames complementares solicitados e seus respectivos resultados, hipóteses diagnósticas, diagnóstico definitivo e tratamento efetuado;
- 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;
- 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 a assinatura e o respectivo número do CRM;
- 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;

14.2 Assegurar a responsabilidade do preenchimento, guarda e manuseio dos prontuários, que cabem ao médico assistente, à chefia da equipe, à chefia da Clínica e à Direção técnica da Unidade.

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;

15) 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;

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;

15.1 Compete à Comissão de Ética:

- a) 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;
- b) Comunicar ao Conselho Regional de Medicina quaisquer indícios de infração à lei ou dispositivos éticos vigentes;
- c) Comunicar ao Conselho Regional de Medicina o exercício ilegal da profissão;
- d) Comunicar ao Conselho Regional de Medicina as irregularidades não corrigidas dentro dos prazos estipulados;
- e) Comunicar ao Conselho Regional de Medicina práticas médicas desnecessárias e atos médicos ilícitos, bem como adotar medidas para combater a má prática médica;
- f) Instaurar sindicância, instruí-la e formular relatório circunstanciado acerca do problema, encaminhando-o ao Conselho Regional de Medicina, sem emitir juízo;
- g) Verificar se a instituição onde atua está regularmente inscrita no Conselho Regional de Medicina e em dia com as suas obrigações;
- h) Colaborar com o Conselho Regional de Medicina na tarefa de educar, discutir, divulgar e orientar sobre temas relativos à Ética Médica;
- i) Elaborar e encaminhar ao Conselho Regional de Medicina relatórios sobre as atividades desenvolvidas na instituição onde atua;
- j) Atender as convocações do Conselho Regional de Medicina;
- k) Manter atualizado o cadastro dos médicos que trabalham na instituição onde atua;
- l) Fornecer subsídios à Direção da instituição onde funciona, visando à melhoria das condições de trabalho e da assistência médica;
- m) Atuar preventivamente, conscientizando o Corpo Clínico da instituição onde funciona quanto às normas legais que disciplinam o seu comportamento ético;
- n) Promover a divulgação eficaz e permanente das normas complementares emanadas dos órgãos e autoridades competentes;
- o) 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;
- p) Colaborar com os órgãos públicos e outras entidades de profissionais de saúde em tarefas relacionadas com o exercício profissional;
- q) Orientar o público usuário da instituição de saúde onde atua sobre questões referentes à Ética Médica.

15.2 Compete aos membros da Comissão de Ética:

- a) Eleger o presidente e secretário;
- b) s. Comparecer a todas as reuniões da Comissão de Ética Médica, discutindo e votando as matérias em pauta;
- c) t. Desenvolver as atribuições conferidas à Comissão de Ética Médica previstas nesta resolução;

- d) u. Garantir o exercício do amplo direito de defesa àqueles que vierem a responder sindicâncias.

15.3 Compete ao presidente da Comissão de Ética:

- a) Representar a Comissão de Ética Médica perante as instâncias superiores, inclusive no Conselho Regional de Medicina;
- b) w. Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias da Comissão de Ética Médica;
- c) x. Convocar o secretário para substituí-lo em seus impedimentos ocasionais;
- d) y. Solicitar a participação dos membros suplentes nos trabalhos da Comissão de Ética Médica, sempre que necessário;
- e) z. 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.

15.4 Compete 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) Lavar 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 reunir-se de forma extraordinária quando solicitada;

16) Formato para apresentação da escala mensal dos plantonistas:

Escala de Plantão - Equipe de Cirurgia Geral

Competência: XXXXXX/20XX

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