

EDITAL

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO DA ÁREA DE MÉDICA E FISIOTERAPIA Nº. 000025/2019

PREÂMBULO

A **FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE JANAÚBA**, com denominação geral de “**HOSPITAL REGIONAL DE JANAÚBA**”, autorizada pela Lei Municipal nº 1.932, de 03 de novembro de 2011, instituída por Escritura Pública lavrada no Serviço de Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas, Tabelionato - da Comarca de Janaúba, Estado de Minas Gerais, em 25 de novembro de 2011, Fundação Pública, dotada de personalidade jurídica de direito público privado, constituída sem fins lucrativos e por prazo indeterminada, inscrita no CNPJ sob nº. 14.706.049/0001-79, com sede na Av. Pedro Alvares Cabral, 140, bairro Veredas, Janaúba/MG, CEP 39.440-00, neste ato representado por sua Diretora Geral, Sra. Lucineia Lopes de Araujo, torna público que promoverá, em condições enunciadas neste Edital, processo de Credenciamento de Pessoa Jurídica na área médica e contratação, para prestar serviços no HOSPITAL REGIONAL DE JANAÚBA – doravante denominado **HOSPITAL REGIONAL**, na forma estatuída pela Lei n.º 8.666 e demais dispositivos legais aplicáveis.

Observação: O credenciamento ficará aberto por todo o exercício de 2019, para garantir a ampla abrangência dos prestadores de serviços, no atendimento do interesse desta Fundação.

1. DO OBJETO

1.1. No cumprimento das atribuições da Diretora Geral, atendendo aos interesses da Fundação Hospitalar de Janaúba em dar plena continuidade aos serviços prestados pelo Hospital Regional, resolve, nos moldes da legislação vigente, promover processo licitatório para **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO DA ÁREA MÉDICA E FISIOTERAPIA**, para suprir a demanda e manter o atendimento dos usuários da rede SUS da Microrregião.

2. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A contratação dos serviços médicos será efetuada em conformidade com os serviços ofertados a população pela **FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE JANAÚBA**, trata-se de uma modalidade de licitação inexigível diante da impossibilidade de concorrência; sendo imprescindível a fixação de tabela de preços (demarcada nos valores praticados na microrregião) que remunerarão os serviços prestados, as condições e prazos para pagamento, mediante repasse do Sistema Único de Saúde – SUS. Obedecendo-se as especialidades e os limites máximos de Plantões mensais, conforme **ANEXO I** e **ANEXO II** do termo de referente deste edital.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

3.1. Todos os serviços aos usuários do Hospital Regional serão ofertados 100% SUS, e os profissionais médicos deverão ser credenciados pelas regras do direito público em conformidade com o plano assistencial¹ aprovado pela diretoria da instituição (**ANEXO I**) e tabela financeira de balizamento de

¹ O plano assistencial pode ser implementado parcialmente ou integralmente observando a variante recursos financeiros disponíveis, sob avaliação da diretoria executiva do HRJ.

Serviços Médicos (**ANEXO II**).

- 3.2.** A tabela financeira de referência embasa-se nos aspectos práticos dos serviços prestados pelo Hospital Regional, e as remunerações dos plantões seguem os parâmetros dos valores praticados nos serviços hospitalares circunvizinhos deste município de Janaúba. Observa, pois, os valores praticados no ambiente macro, entretanto também referenciado pela realidade financeira da própria Fundação Hospitalar de Janaúba.
- 3.3.** Fica estabelecido que a tabela tenha validade de 12 (doze) meses, não podendo sofrer alterações durante este período; sendo que toda e qualquer alteração deverá obedecer à média ponderada dos preços praticados na região e deverá ser precedida de aprovação do Conselho Curador do Hospital Regional de Janaúba, nos termos legais.

4. PLANO ASSISTENCIAL

4.1. PRONTO SOCORRO:

A Unidade de Pronto Socorro deverá obedecer a Resolução CFM nº 1451/95, normas no Ministério da Saúde e da Vigilância Sanitária.

Atendimento 24 horas, 07 (sete) dias por semana, com no mínimo 02 (dois) médicos atuando presencialmente e concomitantemente em regime de plantão mínimo de 06 (seis) horas corridas, e com escala definida pela empresa contratante do serviço.

4.1.1. MÉDICO PLANTONISTA PRONTO SOCORRO

4.1.1.1. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

Médico – Formação (graduação) médica, inscrição CRM.

4.1.1.2. ATRIBUIÇÕES:

- 4.1.1.2.1. Prestar plantão médico de assistência à demanda de pronto socorro, atendendo a pacientes em agravo agudo da saúde conforme Resolução CFM nº 1451/95; obedecendo às escalas de gravidade e o tempo médio de espera conforme estabelece o protocolo de Manchester.
- 4.1.1.2.2. Atender intercorrências de pacientes internados nas enfermarias, quando solicitado, acompanhando e evoluindo conforme o caso
- 4.1.1.2.3. Encaminhar pacientes críticos para a Unidade de Terapia Intensiva do Hospital Regional ou para outra Unidade Hospitalar após estabilização do quadro clínico;
- 4.1.1.2.4. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.
- 4.1.1.2.5. Fornecer as informações completas para continuação do tratamento e efetivação da transferência de pacientes através do SUS-Fácil;
- 4.1.1.2.6. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;
- 4.1.1.2.7. Preencher e assinar Declaração de Óbito² conforme, “Manual de Instruções para o Preenchimento da Declaração de Óbito” disponibilizado pelo ministério da saúde;
- 4.1.1.2.8. Preencher de forma adequada e completa todos os formulários da instituição, tais como AIH, FAA, e outros necessários para gestão assistencial e administrativa;
- 4.1.1.2.9. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou

² Conforme art. 115 do Código de Ética Médica.

sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.

4.1.1.2.10. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;

4.1.1.2.11. Prestar preceptoria aos acadêmicos do curso de medicina nos contratos firmados entre a Fundação e instituições de ensino.

4.2. UNIDADE CIRÚRGICA GERAL

Da Unidade Cirúrgica deverá obedecer a Resolução CFM nº 1451/95, normas no Ministério da Saúde e da Vigilância Sanitária.

Atendimento 24 horas, 07 (sete) dias por semana, com no mínimo 01 (um) médicos atuando presencialmente em regime de plantão mínimo de 12 (doze) horas corridas, e com escala definida pela empresa contratante do serviço.

Em caso de dificuldade para contratação por oferta de profissionais na região, pode-se negociar 08(oito) horas diurnas presenciais (preferencialmente de 07h00min as 11h00min e 13h00min às 17h00min), 04 (quatro) diurnas alcançáveis e 12 (doze) horas noturnas sobre aviso.

4.2.1. MÉDICO PLANTONISTA CIRURGIÃO GERAL

4.2.1.1. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

4.2.1.1.1. Formação (graduação) medicina, inscrição CRM, residência em Cirurgia Geral.

4.2.1.2. ATRIBUIÇÕES:

4.2.1.2.1. Atendimento às cirurgias de urgência e emergência e internações quando estas forem necessárias;

4.2.1.2.2. Realizar procedimentos cirúrgicos eletivos³ conforme programação definida pela Fundação corroborada pela contratada.

4.2.1.2.3. Realizar avaliações e suporte cirúrgicos no Pronto Socorro, UTI e outros setores da Fundação, quando solicitado pelo médico responsável.

4.2.1.2.4. Acompanhar diariamente os pacientes internados do pós-cirúrgico no intervalo de horário de 07h00min e 17:00.

4.2.1.2.5. Realizar consultas ambulatoriais, acompanhando o primeiro retorno de pacientes operados. Cujas remunerações já estão incluídas no procedimento operatório.

4.2.1.2.6. Efetuar a notificação compulsória de doenças.

4.2.1.2.7. Acompanhar pacientes em estágios pré-operatórios com agravos pertencentes à responsabilidade de profissional médico cirurgião.

4.2.1.2.8. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.

4.2.1.2.9. Fornecer as informações completas para continuação do tratamento e efetivação da transferência de pacientes através do SUS-Fácil;

4.2.1.2.10. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;

4.2.1.2.11. Preencher e assinar Declaração de Óbito⁴ conforme, "Manual de Instruções para o Preenchimento da Declaração de Óbito" disponibilizado pelo ministério da saúde;

³ Conforme fila SUS regulada pela Secretaria Municipal de Saúde.

⁴ Conforme art. 115 do Código de Ética Médica.

- 4.2.1.2.12. Preencher de forma adequada e completa todos os formulários da instituição, tais como AIH, FAA, e outros necessários para gestão assistencial e administrativa;
- 4.2.1.2.13. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.
- 4.2.1.2.14. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;
- 4.2.1.2.15. Prestar preceptoría aos acadêmicos do curso de medicina nos contratos firmados entre a Fundação e instituições de ensino.

4.3. UNIDADE CIRÚRGICA ORTOPÉDICA

Unidade Ortopédica deverá obedecer a Portaria 880/2013 do Ministério da Saúde, Portaria GM/MS no 2.923, de 08 de junho de 1998, e a Portaria GM/MS nº 479, de 5 de abril de 1999, que regulamentam os Sistemas Estaduais de Referência Hospitalar em Atendimento de Urgências e Emergências.

Atendimento 24 horas, 07 (sete) dias por semana, com no mínimo 01 (um) médicos atuando presencialmente em regime de plantão mínimo de 12 (doze) horas corridas, e com escala definida pela empresa contratante do serviço.

Em caso de dificuldade para contratação por oferta de profissionais na região, pode-se negociar 08(oito) horas diurnas presenciais (preferencialmente de 07h00min as 11h00min e 13h00min às 17h00min), 04 (quatro) diurnas alcançáveis e 12 (doze) horas noturnas sobre aviso.

4.3.1. Médico Plantonista Ortopedista/Traumatologista

4.3.1.1. Qualificação mínima médico

4.3.1.1.1. Formação (graduação) médica, inscrição CRM, com especialização em Ortopedia/Traumatologia.

4.3.1.2. Atribuições:

- 4.3.1.2.1. Atendimento às cirurgias de urgência e emergência e internações quando estas forem necessárias;
- 4.3.1.2.2. Realizar procedimentos cirúrgicos eletivos⁵ conforme programação definida pela Fundação corroborada pela contratada.
- 4.3.1.2.3. Realizar avaliações e suporte cirúrgicos no Pronto Socorro, UTI e outros setores da Fundação, quando solicitado pelo médico responsável.
- 4.3.1.2.4. Acompanhar diariamente os pacientes internados do pós-cirúrgico no intervalo de horário de 07h00min e 17h00min.
- 4.3.1.2.5. Realizar consultas ambulatoriais, acompanhando o primeiro retorno de pacientes operados. Cujá remuneração já está inclusa no procedimento operatório.
- 4.3.1.2.6. Efetuar a notificação compulsória de doenças.
- 4.3.1.2.7. Acompanhar pacientes em estágios pré-operatórios com agravos pertencentes à responsabilidade de profissional médico cirurgião.
- 4.3.1.2.8. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.

⁵ Conforme fila SUS regulada pela Secretaria Municipal de Saúde.

- 4.3.1.2.9. Fornecer as informações completas para continuação do tratamento e efetivação da transferência de pacientes através do SUS-Fácil;
- 4.3.1.2.10. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;
- 4.3.1.2.11. Preencher e assinar Declaração de Óbito⁶ conforme, “Manual de Instruções para o Preenchimento da Declaração de Óbito” disponibilizado pelo ministério da saúde;
- 4.3.1.2.12. Preencher de forma adequada e completa todos os formulários da instituição, tais como AIH, FAA, e outros necessários para gestão assistencial e administrativa;
- 4.3.1.2.13. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.
- 4.3.1.2.14. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;
- 4.3.1.2.15. Prestar preceptoría aos acadêmicos do curso de medicina nos contratos firmados entre a Fundação e instituições de ensino.

4.4. UNIDADE CIRURGICA VASCULAR

A Unidade Cirúrgica Vascular deverá obedecer a Resolução CFM nº 1451/95, normas no ministério da Saúde e da Vigilância Sanitária.

Atendimento conforme demanda com acionamento do médico plantonista e autorização da diretoria geral, técnica e/ou clínica. Sem distinção de período de atendimento.

Em caso de dificuldade para contratação por oferta de profissionais na região, pode-se negociar 08(oito) horas diurnas presenciais (preferencialmente de 07h00min as 11h00min e 13h00min às 17h00min), 04 (quatro) diurnas alcançáveis e 12 (doze) horas noturnas sobre aviso.

4.4.1. Médico Cirurgião Vascular

4.4.2. Qualificação Mínima

4.4.2.1. Formação (graduação) médica, inscrição CRM, com residência em Cirurgia Vascular.

4.4.3. Atribuições:

- 4.4.3.1. Atendimento às cirurgias de urgência e emergência e internações quando estas forem necessárias;
- 4.4.3.2. Realizar procedimentos cirúrgicos eletivos⁷ conforme programação definida pela Fundação corroborada pela contratada.
- 4.4.3.3. Realizar avaliações e suporte cirúrgicos no Pronto Socorro, UTI e outros setores da Fundação, quando solicitado pelo médico responsável.
- 4.4.3.4. Acompanhar diariamente os pacientes internados do pós-cirúrgico no intervalo de horário de 07h00min e 17h00min.
- 4.4.3.5. Realizar consultas ambulatoriais, acompanhando o primeiro retorno de pacientes operados. Cuja remuneração já está inclusa no procedimento operatório.
- 4.4.3.6. Efetuar a notificação compulsória de doenças.

⁶ Conforme art. 115 do Código de Ética Médica.

⁷ Conforme fila SUS regulada pela Secretaria Municipal de Saúde.

- 4.4.3.7. Acompanhar pacientes em estágios pré-operatórios com agravos pertencentes à responsabilidade de profissional médico cirurgião.
- 4.4.3.8. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.
- 4.4.3.9. Fornecer as informações completas para continuação do tratamento e efetivação da transferência de pacientes através do SUS-Fácil.
- 4.4.3.10. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;
- 4.4.3.11. Preencher e assinar Declaração de Óbito⁸ conforme, “Manual de Instruções para o Preenchimento da Declaração de Óbito” disponibilizado pelo ministério da saúde;
- 4.4.3.12. Preencher de forma adequada e completa todos os formulários da instituição, tais como AIH, FAA, e outros necessários para gestão assistencial e administrativa;
- 4.4.3.13. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.
- 4.4.3.14. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;
- 4.4.3.15. Prestar preceptoría aos acadêmicos do curso de medicina nos contratos firmados entre a Fundação e instituições de ensino.

4.5. UNIDADE DE ANESTESIOLOGIA

A Unidade de Anestesiologia deverá obedecer à resoluções do CFM nº1.802/06, nº1.670/03, nº1.246/88 e Lei Federal nº 3.268/57, de 30 de setembro de 1957.

Atendimento 24 horas, 07 (sete) dias por semana, com no mínimo 01 (um) médicos atuando presencialmente em regime de plantão mínimo de 12 (doze) horas corridas, e com escala definida pela empresa contratante do serviço.

Em caso de dificuldade para contratação por oferta de profissionais na região, pode-se negociar 08(oito) horas diurnas presenciais (preferencialmente de 07h00min as 11h00min e 13h00min às 17h00min), 04 (quatro) diurnas alcançáveis e 12 (doze) horas noturnas sobre aviso.

4.5.1. Médico Plantonista Anestesiologista

4.5.1.1. Qualificação Mínima

- 4.5.1.1.1. Formação (graduação) médica, inscrição CRM, com Especialização em anestesiologia.

4.5.2. Atribuições:

- 4.5.2.1. Atendimento e suporte pré-anestésico, anestésico e pós-anestésico às cirurgias de urgência e emergência e às cirurgias eletivas e demais procedimentos;
- 4.5.2.2. Realizar avaliação pré-anestésica dos pacientes internados, antes do agendamento da cirurgia.
- 4.5.2.3. Atestar a estabilidade total do paciente para ser transferido para enfermaria ou UTI.
- 4.5.2.4. Realizar consultas ambulatoriais (consulta W) pré-cirúrgicas conforme programação da Fundação e corroborada com a contratada;
- 4.5.2.5. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.
- 4.5.2.6. Fornecer as informações completas para continuação do tratamento e efetivação da transferência

⁸ Conforme art. 115 do Código de Ética Médica.

- de pacientes através do SUS-Fácil;
- 4.5.2.7. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;
- 4.5.2.8. Preencher e assinar Declaração de Óbito⁹ conforme, “Manual de Instruções para o Preenchimento da Declaração de Óbito” disponibilizado pelo ministério da saúde;
- 4.5.2.9. Preencher de forma adequada e completa todos os formulários da instituição, tais como AIH, FAA, e outros necessários para gestão assistencial e administrativa;
- 4.5.2.10. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.
- 4.5.2.11. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;
- 4.5.2.12. Prestar preceptorial aos acadêmicos do curso de medicina nos contratos firmados entre a Fundação e instituições de ensino.

4.6. UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA – UTI

A Unidade de Terapia Intensiva – UTI deverá obedecer a Resolução nº 07/2010 do Ministério da Saúde. Atendimento 24 horas, 07 (sete) dias por semana, com todos os profissionais atuando presencialmente, conforme descrito a seguir:

4.6.1. Responsável Técnico Médico UTI

4.6.1.1. Qualificação Mínima:

4.6.1.1.1. Formação (graduação) médica, inscrição CRM, com título de especialista em Medicina Intensiva para responder por UTI Adulto.

4.6.1.2. Atribuições:

- 4.6.1.2.1. Prestar assistência médica a todos os pacientes internados na unidade;
- 4.6.1.2.2. Ajudar o plantonista a realizar evolução dos pacientes internados na unidade durante seu turno de trabalho;
- 4.6.1.2.3. Prestar assistência aos pacientes nas intercorrências durante seu período de trabalho;
- 4.6.1.2.4. Coordenar as visitas médicas e multidisciplinares que acontecem na UTI, bem como liderar as discussões e decisões tomadas;
- 4.6.1.2.5. Garantir o adequado preenchimento do prontuário do paciente, também registrando todos os procedimentos realizados e todas as decisões tomadas;
- 4.6.1.2.6. Cumprir com seu turno de trabalho conforme acerto prévio com a coordenação da Fundação;
- 4.6.1.2.7. Acompanhar o desempenho das equipes médicas da unidade;
- 4.6.1.2.8. Acompanhar a execução das atividades médica, assistencial e operacional da unidade;
- 4.6.1.2.9. Assessorar a Direção do hospital nos assuntos referentes à sua área de atuação;
- 4.6.1.2.10. Zelar pelo fiel cumprimento do regimento interno da instituição, atendendo à política da qualidade da empresa;
- 4.6.1.2.11. Zelar pelo cumprimento das normas reguladoras do CFM, RDC/CRM, ANVISA e Ministério

⁹ Conforme art. 115 do Código de Ética Médica.

da Saúde;

- 4.6.1.2.12. Gerar os indicadores de gestão da unidade, analisá-los e desenvolver planos de ação baseado nesses resultados;
- 4.6.1.2.13. Realizar e coordenar reuniões administrativas e clínicas periodicamente para capacitação e atualização científica e técnica, e convocar a equipe para participação nas mesmas;
- 4.6.1.2.14. Planejar, implementar e garantir a qualidade dos processos;
- 4.6.1.2.15. Elaborar e revisar normas e rotinas técnicas;
- 4.6.1.2.16. Coordenar as atividades multidisciplinares na condução do paciente;
- 4.6.1.2.17. Impedir a delegação de atos médicos a outros profissionais de saúde;
- 4.6.1.2.18. Construir e informar escala de plantão da unidade, cobrando da Direção do hospital que a mesma garanta recursos humanos e técnicos para a realização do serviço na unidade.
- 4.6.1.2.19. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.
- 4.6.1.2.20. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.
- 4.6.1.2.21. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;

4.6.2. Médico Diarista Rotineiro (Horizontal)

01 (um) profissional com carga horária presencial mínima de 20 vinte horas semanais diurnas e com escala matutina e vespertina presencial.

4.6.2.1. Qualificação Mínima:

4.6.2.1.1. Formação (graduação) médica, inscrição CRM, com título de especialista em Medicina Intensiva para responder por UTI Adulto ou especialização PEMI.

4.6.2.2. Atribuições:

- 4.6.2.2.1. Prestar assistência médica a todos os pacientes internados na unidade;
- 4.6.2.2.2. Ajudar o plantonista a realizar evolução dos pacientes internados na unidade durante seu turno de trabalho;
- 4.6.2.2.3. Prestar assistência aos pacientes nas intercorrências durante seu período de trabalho;
- 4.6.2.2.4. Coordenar as visitas médicas e multidisciplinares que acontecem durante seu turno de trabalho, discutir com o coordenador da unidade, plantonista e o médico assistente sobre as condutas a serem realizadas nos pacientes;
- 4.6.2.2.5. Garantir o adequado preenchimento do prontuário do paciente, também registrando todos os procedimentos realizados e todas as decisões tomadas;
- 4.6.2.2.6. Cumprir com seu turno de trabalho conforme acerto prévio com a Coordenação da Fundação;
- 4.6.2.2.7. Ajudar a Coordenação da UTI na realização de suas funções;
- 4.6.2.2.8. Assumir a coordenação da UTI na ausência ou impossibilidade do Coordenador.
- 4.6.2.2.9. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.
- 4.6.2.2.10. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.

4.6.2.2.11. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;

4.6.3. Médico plantonista UTI

A Unidade Tratamento Intensivo deverá obedecer a RDC 7 normas no Ministério da Saúde e da Vigilância Sanitária.

Atendimento 24 horas, 07 (sete) dias por semana, com no mínimo 01 (UM) médico atuando presencialmente em regime de plantão mínimo de 06 (seis) horas corridas, e com escala definida pela empresa contratante do serviço.

4.6.3.1. Atribuições:

- 4.6.3.1.1. Prestar assistência médica a todos os pacientes internados na unidade;
- 4.6.3.1.2. Realizar evolução clínica dos pacientes internados na unidade;
- 4.6.3.1.3. Prestar assistência aos pacientes nas intercorrências durante seu período de plantão;
- 4.6.3.1.4. Realizar diariamente a prescrição médica dos pacientes da unidade;
- 4.6.3.1.5. Coordenar a equipe multidisciplinar do plantão, de acordo com as necessidades dos pacientes internados;
- 4.6.3.1.6. Acompanhar as visitas médicas e multidisciplinares que acontecem durante seu plantão, junto com o diarista e coordenador da equipe, participando das discussões e decisões tomadas;
- 4.6.3.1.7. Preencher o prontuário do paciente, registrando todos os procedimentos realizados e todas as decisões tomadas;
- 4.6.3.1.8. Cumprir com sua escala de plantão, previamente construída e informada pela Coordenação da Unidade;
- 4.6.3.1.9. Participar das Reuniões Clínicas realizadas pela Coordenação de UTI ou outras lideranças médicas, quando convocado;
- 4.6.3.1.10. Preencher o livro de ocorrências do plantão.
- 4.6.3.1.11. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.
- 4.6.3.1.12. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.
- 4.6.3.1.13. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;

4.7. UNIDADE DE CLÍNICA MÉDICA

A Unidade de Clínica Médica deverá obedecer a Portaria nº 2.395/11 MS, CFM 2077, e normas do Ministério da Saúde, Vigilância Sanitária e legislações vigentes.

Atendimento 24 horas, 07 (sete) dias por semana, com contingente diário de médicos clínicos atuando concomitantemente para avaliação e acompanhamento de pacientes internados em enfermaria em escala a ser definida pela empresa contratante dos serviços.

4.7.1. Médico Clínica Médica

Profissional com carga horária diária presencial mínima de 03 (três) horas, sendo estas entre 06h00min às 18h00min com escala acordada e aprovada com a coordenação da Fundação. Ficando assim as demais 21 (vinte e um) horas sobre aviso para orientações.

4.7.1.1. Qualificação mínima

- 4.7.1.1.1. Formação (graduação) em medicina, inscrição no CRM.

4.7.1.2. Atribuições:

- 4.7.1.2.1. Realizar acompanhamento, evolução e prescrições de pacientes em leitos clínicos;
- 4.7.1.2.2. Solicitar transferência de pacientes internados em enfermaria clínica para outras unidades de tratamento intra-hospitalar;
- 4.7.1.2.3. Preencher sumário de altas;
- 4.7.1.2.4. Observar o tempo de tratamento de acordo com o SIGTAP, justificando a longa permanência no formulário específico, a ser arquivado junto com o prontuário.
- 4.7.1.2.5. Preencher de forma adequada e completa os formulários da instituição.
- 4.7.1.2.6. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;
- 4.7.1.2.7. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.
- 4.7.1.2.8. Fornecer as informações completas para continuação do tratamento e efetivação da transferência de pacientes através do SUS-Fácil;
- 4.7.1.2.9. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;
- 4.7.1.2.10. Preencher e assinar Declaração de Óbito¹⁰ conforme, “Manual de Instruções para o Preenchimento da Declaração de Óbito” disponibilizado pelo ministério da saúde;
- 4.7.1.2.11. Preencher de forma adequada e completa todos os formulários da instituição, tais como AIH, FAA, e outros necessários para gestão assistencial e administrativa;
- 4.7.1.2.12. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.
- 4.7.1.2.13. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;
- 4.7.1.2.14. Prestar preceptoría aos acadêmicos do curso de medicina nos contratos firmados entre a Fundação e instituições de ensino.

4.8. FISIOTERAPIA

4.8.1. Fisioterapeuta referência designado pela empresa contratante:

- 4.8.1.1. Organizar, coordenar e gerir a escala de fisioterapeutas intensivistas mensalmente.
- 4.8.1.2. Realizar reuniões de trabalho com os fisioterapeutas intensivistas.
- 4.8.1.3. Elaborar e rever periodicamente os protocolos do serviço de fisioterapia.
- 4.8.1.4. Participar de reuniões de gestores do Hospital Regional de Janaúba.
- 4.8.1.5. Solicitar reparos em equipamentos da fisioterapia quando necessário.

4.8.2. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

- 4.8.2.1. Profissional Fisioterapeuta com especialização em Fisioterapia Intensiva, com experiência profissional comprovada em coordenação de equipe em unidade terapia intensiva adulta.

4.8.3. CARGA HORÁRIA MÍNIMA:

- 4.8.3.1. Mínimo 20 (vinte) Horas semanais presenciais, mínimo 04 (quatro) horas dia, com escala diurna com escala matutina e vespertina presencial.

¹⁰ Conforme art. 115 do Código de Ética Médica.

4.8.4. **Fisioterapeuta Intensivista:**

- 4.8.4.1. Realizar atendimento em regime de plantão presencial em unidade de terapia intensiva do Hospital Regional, equipada e com o Suporte de acordo com normas da AMIB e Ministério da Saúde. Oferecendo também suporte emergencial, durante seu plantão, aos pacientes alocados no pronto socorro e pacientes internados em enfermarias do Hospital Regional.
- 4.8.4.2. Realizar o trabalho de fisioterapia apoiado no uso de técnicas, recursos e exercícios terapêuticos necessários nas diferentes fases do tratamento, com o objetivo de alcançar uma melhor efetividade no tratamento.
- 4.8.4.3. Proporcionar um plano de tratamento condizente, organizado e aplicado de acordo com as necessidades dos pacientes, como o posicionamento no leito, técnicas de facilitação da remoção de secreções pulmonares, técnicas de reexpansão pulmonar, técnicas de treinamento muscular, aplicação de métodos de ventilação não invasiva, exercícios respiratórios e músculo-esqueléticos.
- 4.8.4.4. Fazer uso do sistema informatizado de gestão em saúde do HOSPITAL para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc;
- 4.8.4.5. Submeter-se à coordenação do fisioterapeuta referência da fisioterapia.

4.8.5. **QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:**

- 4.8.5.1. Profissional Fisioterapeuta com especialização em **Fisioterapia Intensiva**, 1 ano de experiência profissional comprovada em unidade terapia intensiva adulta.
- 4.8.5.2. **CARGA HORÁRIA MÍNIMA:** Mínimo 96 horas de plantão no mês. Mínimo 01 (um) plantão de 12 horas no final de semana no mês.

4.9. **OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA DA ÁREA FISIOTERAPIA.**

- 4.9.1. Responsabilizar-se pela prestação dos serviços fisioterapêuticos nas atividades em que foi credenciado, em imóvel do HOSPITAL localizado à Av. Pedro Álvares Cabral, 140 - Bairro Veredas – CEP 39.440-000 na cidade de Janaúba/MG, por profissional fisioterapeuta com diploma devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, bem como com o devido registro no Conselho Regional de Fisioterapia – CREFITO e certificado de especialização registrado no CREFITO/COFFITO, respectivamente, não sendo permitido subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcial, o objeto deste, de conformidade com a Lei N°. 8.666/93 de 21 de Junho de 1.993 e do Credenciamento de Pessoa Jurídica da Área de Fisioterapia, conforme especificações no Edital e seus Anexos.
- 4.9.2. Prestar os serviços de fisioterapia no HOSPITAL 24 horas por dia, 7 dias por semana.
- 4.9.3. Manter o número de profissionais necessário para a realização do trabalho de fisioterapia no HOSPITAL ininterruptamente.
- 4.9.4. Designar e informar a direção do HOSPITAL o nome do fisioterapeuta referência que deverá ficar como responsável por manter o atendimento das solicitações e obrigações do contrato;
- 4.9.5. Fornecer por escrito para a direção do HOSPITAL, através do fisioterapeuta referência, até o dia 20

- de cada mês, a relação dos profissionais fisioterapeutas que participarão da escala do mês subsequente para prestação dos serviços contendo nome completo do profissional, número da inscrição no CREFITO, endereço e telefone de contato para fins de localização e sua respectiva escala;
- 4.9.6. Entregar para a Direção do HOSPITAL documentação mínima (CPF, RG e CRM) de cada profissional alocado com o objetivo de identificação;
 - 4.9.7. Informar com antecedência de no mínimo 03 (três) dias úteis a direção do HOSPITAL, quando da necessidade, de materiais, medicamentos e manutenção de equipamentos;
 - 4.9.8. Dispor profissionais com capacidade técnica para a realização de todos os serviços credenciados;
 - 4.9.9. Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente;
 - 4.9.10. Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do Credenciamento;
 - 4.9.11. Responder por quaisquer prejuízos que seus profissionais ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do HOSPITAL ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
 - 4.9.12. Manter, durante o período de vigência do Credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o Credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional;
 - 4.9.13. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer servidor considerado com conduta inconveniente pelo HOSPITAL, garantidos o direito da ampla defesa e do contraditório;
 - 4.9.14. Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades da FHJ, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços;
 - 4.9.15. Manter as informações e dados da FHJ em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando expressamente proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a Contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado. O descumprimento da obrigação prevista neste inciso sujeitará o Contratado à sanção prevista na Legislação dos contratos administrativos;
 - 4.9.16. O pagamento será efetuado através de débito em conta, preferencialmente Conta Jurídica da Caixa Econômica Federal.
 - 4.9.17. Entregar a Nota Fiscal devidamente preenchida com os serviços prestados e sem rasuras;
 - 4.9.18. Responsabilizar-se pelo recolhimento pontual de todos os tributos federais, estaduais e municipais incluindo impostos, taxas, ônus e encargos, inclusive os de previdência social a que esteja obrigada por força de legislação deste contrato;
 - 4.9.19. Facilitar sob todos os pontos de vista, os trabalhos de fiscalização e controle da FHJ em conjunto com a direção do HOSPITAL, bem como a obtenção de quaisquer informações e esclarecimentos referente à aquisição ou fornecimento dos serviços ora licitado;

4.9.20. Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais e éticos que devem nortear as ações do Contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

4.10. MÉDICOS ESPECIALISTAS PARA SUPORTE AO ATENDIMENTO

Atender conforme a demanda as determinações da Portaria nº. 2.616 MS, CFM e Vigilância Sanitária.

4.10.1. Médico Infectologista ou Médico clínico na impossibilidade de especialista;

1(um) profissional. Atendimento presencial de Segunda a Sexta-feira para análise de demandas do Serviço de Controle de Infecção Hospitalar. Carga Horária total de 14 (quatorze) Horas semanais com dedicação “exclusiva” ao CCIH neste período.

4.10.1.1. Qualificação mínima:

4.10.1.1.1. Nível superior em medicina, inscrição no CRM, residência Médica em Infectologia e/ou Título de Especialista em Infectologia;

4.10.1.2. Atribuições:

4.10.1.2.1. Realizar consultas e atendimentos médicos;

4.10.1.2.2. Cuidar e tratar dos pacientes, responsabilizando-se pela continuidade do cuidado, de forma integral e humanizada, assegurando comunicação efetiva com equipe multidisciplinar;

4.10.1.2.3. Programar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde;

4.10.1.2.4. Coordenar programas e serviços em saúde;

4.10.1.2.5. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;

4.10.1.2.6. Elaborar documentos em acordo com as normas do Conselho Federal de Medicina;

4.10.1.2.7. Promover a educação dos profissionais de saúde do Hospital a respeito da epidemiologia e dos procedimentos para controle das infecções hospitalares;

4.10.1.2.8. Recomendar os isolamentos nos pacientes com infecções transmissíveis;

4.10.1.2.9. Assessorar o corpo clínico sobre a racionalização no uso de antimicrobianos;

4.10.1.2.10. Assessorar a Direção do Hospital sobre questões relacionadas ao controle das infecções hospitalares;

4.10.1.2.11. Atender avaliações solicitadas por médicos do Pronto Socorro, UTI e clínicas médicas e cirúrgicas;

4.10.1.2.12. Rever e normatizar a indicação de procedimentos invasivos, juntamente com os demais membros da equipe;

4.10.1.2.13. Rever e normatizar os protocolos clínicos do HRJ.

4.10.1.2.14. Divulgar os resultados de exames em andamento no laboratório de bacteriologia às clínicas, a respeito de pacientes internados, sob o uso de antimicrobianos ou não;

4.10.1.2.15. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.

4.10.1.2.16. Fornecer as informações completas para continuação do tratamento e efetivação da transferência de pacientes através do SUS-Fácil;

4.10.1.2.17. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;

- 4.10.1.2.18. Preencher e assinar Declaração de Óbito¹¹ conforme, “Manual de Instruções para o Preenchimento da Declaração de Óbito” disponibilizado pelo ministério da saúde;
- 4.10.1.2.19. Preencher de forma adequada e completa todos os formulários da instituição, tais como AIH, FAA, e outros necessários para gestão assistencial e administrativa;
- 4.10.1.2.20. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.
- 4.10.1.2.21. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;
- 4.10.1.2.22. Prestar preceptoría aos acadêmicos do curso de medicina nos contratos firmados entre a Fundação e instituições de ensino.

4.10.2. Médico Cardiologista

Atendimento conforme demanda, solicitado exclusivamente por médico atuante e em escala de plantão no HRJ, com pagamento por consulta. Sem distinção de período de atendimento.

4.10.2.1. Qualificação mínima:

- 4.10.2.1.1. Nível superior em medicina e residência em Cardiologia;

4.10.2.2. Atribuições:

- 4.10.2.2.1. Executar, quando solicitado, consulta em pacientes com diagnóstico de doenças inerentes à especialidade de cardiologia, abrangendo todos os componentes do sistema cardiovascular.
- 4.10.2.2.2. Avaliar e interpretar exames de complexidade do sistema cardiovascular;
- 4.10.2.2.3. Realizar demais procedimentos diagnósticos e terapêuticos pertinentes à sua especialidade ou área de atuação.
- 4.10.2.2.4. Atender avaliações em Intercorrências/Urgências, quando solicitadas por médicos do Pronto Socorro, clínica médica e UTI;
- 4.10.2.2.5. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.
- 4.10.2.2.6. Fornecer as informações completas para continuação do tratamento e efetivação da transferência de pacientes através do SUS-Fácil;
- 4.10.2.2.7. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;
- 4.10.2.2.8. Preencher e assinar Declaração de Óbito¹² conforme, “Manual de Instruções para o Preenchimento da Declaração de Óbito” disponibilizado pelo ministério da saúde;
- 4.10.2.2.9. Preencher de forma adequada e completa todos os formulários da instituição, tais como AIH, FAA, e outros necessários para gestão assistencial e administrativa;
- 4.10.2.2.10. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.
- 4.10.2.2.11. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;
- 4.10.2.2.12. Prestar preceptoría aos acadêmicos do curso de medicina nos contratos firmados entre a Fundação e instituições de ensino.

¹¹ Conforme art. 115 do Código de Ética Médica.

¹² Conforme art. 115 do Código de Ética Médica.

4.10.3. Médico Pediatra

Atendimento 02 (duas) horas diárias, 07 (sete) dias por semana, nas 20 (vinte) horas restantes do dia, escala com médico pediatra alcançável. Sem distinção de período de atendimento.

4.10.3.1. Qualificação mínima:

4.10.3.1.1. Nível superior em medicina e residência em Pediatria;

4.10.3.2. Atribuições:

4.10.3.2.1. Realizar consultas/atendimento quando solicitado em Intercorrências/Urgências no pronto socorro do Hospital, efetuando exames clínicos, solicitando exames subsidiários; devendo analisar e interpretar seus resultados; emitir impressão diagnóstica; prescrever tratamentos; e orientar os pacientes.

4.10.3.2.2. Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado.

4.10.3.2.3. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.

4.10.3.2.4. Fornecer as informações completas para continuação do tratamento e efetivação da transferência de pacientes através do SUS-Fácil;

4.10.3.2.5. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;

4.10.3.2.6. Preencher e assinar Declaração de Óbito¹³ conforme, “Manual de Instruções para o Preenchimento da Declaração de Óbito” disponibilizado pelo ministério da saúde;

4.10.3.2.7. Preencher de forma adequada e completa todos os formulários da instituição, tais como AIH, FAA, e outros necessários para gestão assistencial e administrativa;

4.10.3.2.8. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.

4.10.3.2.9. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;

4.10.3.2.10. Prestar preceptorial aos acadêmicos do curso de medicina nos contratos firmados entre a Fundação e instituições de ensino.

4.10.4. Médico Neurologista

Atendimento conforme demanda, solicitado exclusivamente por médico atuante e em escala de plantão no HRJ, com pagamento por consulta. Sem distinção de período de atendimento.

4.10.4.1. Qualificação mínima:

4.10.4.1.1. Nível superior em medicina e residência em Neurologia¹⁴

4.10.4.2. Atribuições:

4.10.4.2.1. Prestar, quando solicitado, assistência médica de urgência e emergência neurológica aos pacientes assistido por esta unidade hospitalar.

4.10.4.2.2. Avaliar e interpretar exames de complexidade do sistema neurológico;

¹³ Conforme art. 115 do Código de Ética Médica.

¹⁴ Em caso de dificuldade para contratação por oferta de profissional com esta residência na região, aceitar-se-á o credenciamento de empresa com profissional especialista em neurologia.

- 4.10.4.2.3. Realizar demais procedimentos diagnósticos e terapêuticos pertinentes à sua especialidade ou área de atuação.
- 4.10.4.2.4. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.
- 4.10.4.2.5. Fornecer as informações completas para continuação do tratamento e efetivação da transferência de pacientes através do SUS-Fácil;
- 4.10.4.2.6. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;
- 4.10.4.2.7. Preencher e assinar Declaração de Óbito¹⁵ conforme, “Manual de Instruções para o Preenchimento da Declaração de Óbito” disponibilizado pelo ministério da saúde;
- 4.10.4.2.8. Preencher de forma adequada e completa todos os formulários da instituição, tais como AIH, FAA, e outros necessários para gestão assistencial e administrativa;
- 4.10.4.2.9. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.
- 4.10.4.2.10. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;
- 4.10.4.2.11. Prestar preceptoría aos acadêmicos do curso de medicina nos contratos firmados entre a Fundação e instituições de ensino.

4.10.5. Médico Urologista

Atendimento conforme demanda, solicitado exclusivamente por médico atuante e em escala de plantão no HRJ, com pagamento por consulta. Sem distinção de período de atendimento.

4.10.5.1. Qualificação mínima:

- 4.10.5.1.1. Nível superior em medicina e residência em Urologia¹⁶

4.10.5.2. Atribuições:

- 4.10.5.2.1. Prestar consultas a pacientes internados com diagnóstico de doenças inerentes à especialidade de urologia e assistência aos pacientes nas intercorrências durante seu período de atividade no hospital;
- 4.10.5.2.2. Atender avaliações solicitadas por médicos e enfermeiros do Pronto Socorro, clínica médica e UTI;
- 4.10.5.2.3. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.
- 4.10.5.2.4. Fornecer as informações completas para continuação do tratamento e efetivação da transferência de pacientes através do SUS-Fácil;
- 4.10.5.2.5. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;
- 4.10.5.2.6. Preencher e assinar Declaração de Óbito¹⁷ conforme, “Manual de Instruções para o Preenchimento da Declaração de Óbito” disponibilizado pelo ministério da saúde;
- 4.10.5.2.7. Preencher de forma adequada e completa todos os formulários da instituição, tais como

¹⁵ Conforme art. 115 do Código de Ética Médica.

¹⁶ Em caso de dificuldade para contratação por oferta de profissional com esta residência na região, aceitar-se-á o credenciamento de empresa com profissional médico especialista em urologia.

¹⁷ Conforme art. 115 do Código de Ética Médica.

AIH, FAA, e outros necessários para gestão assistencial e administrativa;

4.10.5.2.8. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.

4.10.5.2.9. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;

4.10.5.2.10. Prestar preceptorial aos acadêmicos do curso de medicina nos contratos firmados entre a Fundação e instituições de ensino.

4.10.6. Médico Nefrologista

Atendimento conforme demanda, solicitado exclusivamente por médico atuante e em escala de plantão no HRJ, com pagamento por consulta¹⁸. Sem distinção de período de atendimento.

4.10.6.1. Qualificação mínima:

4.10.6.1.1. Nível superior em medicina e residência em Nefrologia;

4.10.6.2. Atribuições:

4.10.6.2.1. Realizar procedimentos de análise e emissão de impressão diagnóstica dentro da sua especialidade, quando solicitado por médicos do Pronto Socorro, clínica médica e UTI;

4.10.6.2.2. Prestar acompanhamento dos pacientes nefropatas internados nesta Unidade Hospitalar.

4.10.6.2.3. Prestar consultas a pacientes internados com diagnóstico referente à doença dentro da sua área de especialidade.

4.10.6.2.4. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.

4.10.6.2.5. Fornecer as informações completas para continuação do tratamento e efetivação da transferência de pacientes através do SUS-Fácil;

4.10.6.2.6. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;

4.10.6.2.7. Preencher e assinar Declaração de Óbito¹⁹ conforme, “Manual de Instruções para o Preenchimento da Declaração de Óbito” disponibilizado pelo ministério da saúde;

4.10.6.2.8. Preencher de forma adequada e completa todos os formulários da instituição, tais como AIH, FAA, e outros necessários para gestão assistencial e administrativa;

4.10.6.2.9. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.

4.10.6.2.10. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;

4.10.6.2.11. Prestar preceptorial aos acadêmicos do curso de medicina nos contratos firmados entre a Fundação e instituições de ensino.

4.10.7. Médico Radiologista

Atendimento 02 (duas) horas diárias, 07 (sete) dias por semana, nas 20 (vinte) horas restantes do dia, escala com médico radiologista alcançável. Sem distinção de período de atendimento.

¹⁸ Considerar prestador credenciado na rede integrada assistencial de Alta Complexidade. (Vide APAC)

¹⁹ Conforme art. 115 do Código de Ética Médica.

- 4.10.7.1. **Qualificação mínima:**
- 4.10.7.1.1. Nível superior em medicina e residência em Radiologia²⁰;
- 4.10.7.2. **Atribuições:**
- 4.10.7.2.1. Realizar os procedimentos radiológicos/ diagnósticos e seus respectivos laudos;
- 4.10.7.2.2. Desenvolver e atualizar protocolos bem como orientar demais profissionais médicos quanto aplicação de contrastes injetáveis;
- 4.10.7.2.3. Discutir e orientar as solicitações de exames radiológicos no contexto clínico, tendo em vista sempre o benefício e a segurança do paciente;
- 4.10.7.2.4. Realizar orientações aos técnicos de radiologia;
- 4.10.7.2.5. Avaliar os equipamentos de radiologia/radiografia instalados;
- 4.10.7.2.6. Coordenar, supervisionar e executar demais atividades qualificadas na área de radiologia;
- 4.10.7.2.7. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- 4.10.7.2.8. Promover, quando julgar necessário, reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- 4.10.7.2.9. Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- 4.10.7.2.10. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.
- 4.10.7.2.11. Fornecer as informações completas para continuação do tratamento e efetivação da transferência de pacientes através do SUS-Fácil;
- 4.10.7.2.12. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;
- 4.10.7.2.13. Preencher e assinar Declaração de Óbito²¹ conforme, “Manual de Instruções para o Preenchimento da Declaração de Óbito” disponibilizado pelo ministério da saúde;
- 4.10.7.2.14. Preencher de forma adequada e completa todos os formulários da instituição, tais como AIH, FAA, e outros necessários para gestão assistencial e administrativa;
- 4.10.7.2.15. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.
- 4.10.7.2.16. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;
- 4.10.7.2.17. Prestar preceptoría aos acadêmicos do curso de medicina nos contratos firmados entre a Fundação e instituições de ensino.

4.10.8. **Médico Psiquiatra**

Profissional com carga horária diária presencial mínima de 03 (três) horas, sendo estas entre 06h00min às 18h00min com escala acordada e aprovada com a coordenação da Fundação. Ficando assim as demais 21 (vinte e um) horas sobre aviso para orientações.

4.10.8.1. **Qualificação mínima:**

²⁰ Em caso de dificuldade para contratação por oferta de profissional com esta residência na região, aceitar-se-á o credenciamento de empresa com profissional médico especialista em radiologia.

²¹ Conforme art. 115 do Código de Ética Médica.

- 4.10.8.1.1. Nível superior em medicina e residência em Psiquiatria²² e ou especialização em Psiquiatria;
- 4.10.8.2. **Atribuições:**
- 4.10.8.2.1. Responsabilizar-se pelos leitos psiquiátricos e terapias aplicadas.
- 4.10.8.2.2. Elaborar plano terapêutico a ser executado para cada paciente internado nos leitos psiquiátricos.
- 4.10.8.2.3. Realizar evolução clínica dos pacientes internados na unidade, dentro da sua especialidade;
- 4.10.8.2.4. Prestar consultas a pacientes internados com diagnóstico referente à doença dentro da sua área de especialidade;
- 4.10.8.2.5. Prestar assistência aos pacientes nas intercorrências durante seu período de atividade no hospital;
- 4.10.8.2.6. Atender avaliações solicitadas por médicos do Pronto Socorro, clínica médica e UTI;
- 4.10.8.2.7. Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado.
- 4.10.8.2.8. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.
- 4.10.8.2.9. Fornecer as informações completas para continuação do tratamento e efetivação da transferência de pacientes através do SUS-Fácil;
- 4.10.8.2.10. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;
- 4.10.8.2.11. Preencher e assinar Declaração de Óbito²³ conforme, “Manual de Instruções para o Preenchimento da Declaração de Óbito” disponibilizado pelo ministério da saúde;
- 4.10.8.2.12. Preencher de forma adequada e completa todos os formulários da instituição, tais como AIH, FAA, e outros necessários para gestão assistencial e administrativa;
- 4.10.8.2.13. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.
- 4.10.8.2.14. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;
- 4.10.8.2.15. Prestar preceptorial aos acadêmicos do curso de medicina nos contratos firmados entre a Fundação e instituições de ensino.

4.10.9. **Médico Ginecologista**

Atendimento conforme demanda, solicitado exclusivamente por médico atuante e em escala de plantão no HRJ, com pagamento por consulta. Sem distinção de período de atendimento.

- 4.10.9.1. **Qualificação mínima:**
- 4.10.9.1.1. Nível superior em medicina e residência em Ginecologia.
- 4.10.9.2. **Atribuições:**
- 4.10.9.2.1. Prestar consultas a pacientes internados com diagnóstico de doenças inerentes à

²² Em caso de dificuldade para contratação por oferta de profissional com esta residência na região, aceitar-se-á o credenciamento de empresa com profissional médico especialista em psiquiatria.

²³ Conforme art. 115 do Código de Ética Médica.

especialidade de ginecologia e assistência aos pacientes nas intercorrências durante seu período de atividade no hospital;

- 4.10.9.2.2. Preencher o prontuário do paciente, registrando todos os procedimentos realizados e todas as decisões tomadas;
- 4.10.9.2.3. Atender avaliações solicitadas por médicos do Pronto Socorro, Clínica Médica e UTI;
- 4.10.9.2.4. Orientar equipe médica e de enfermagem quanto a procedimentos terapêuticos indicados.
- 4.10.9.2.5. Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado.
- 4.10.9.2.6. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.
- 4.10.9.2.7. Fornecer as informações completas para continuação do tratamento e efetivação da transferência de pacientes através do SUS-Fácil;
- 4.10.9.2.8. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;
- 4.10.9.2.9. Preencher e assinar Declaração de Óbito²⁴ conforme, “Manual de Instruções para o Preenchimento da Declaração de Óbito” disponibilizado pelo ministério da saúde;
- 4.10.9.2.10. Preencher de forma adequada e completa todos os formulários da instituição, tais como AIH, FAA, e outros necessários para gestão assistencial e administrativa;
- 4.10.9.2.11. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.
- 4.10.9.2.12. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;
- 4.10.9.2.13. Prestar preceptorial aos acadêmicos do curso de medicina nos contratos firmados entre a Fundação e instituições de ensino.

4.10.10. **Médico Oftalmologista**

Atendimento conforme demanda, solicitado exclusivamente por médico atuante e em escala de plantão no HRJ, com pagamento por consulta²⁵. Sem distinção de período de atendimento.

4.10.10.1. **Qualificação mínima:**

- 4.10.10.1.1. Nível superior em medicina e residência em Oftalmologia.

4.10.10.2. **Atribuições:**

- 4.10.10.2.1. Prestar consultas a pacientes internados com diagnóstico de doenças inerentes à especialidade de oftalmologia e assistência aos pacientes nas intercorrências durante seu período de atividade no hospital;
- 4.10.10.2.2. Atender avaliações solicitadas por médicos do Pronto Socorro, Clínica Médica e UTI;
- 4.10.10.2.3. Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado.
- 4.10.10.2.4. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.
- 4.10.10.2.5. Fornecer as informações completas para continuação do tratamento e efetivação da transferência de pacientes através do SUS-Fácil;

²⁴ Conforme art. 115 do Código de Ética Médica.

²⁵ Considerar prestador credenciado na rede integrada assistencial de Alta Complexidade. (Vide APAC)

- 4.10.10.2.6. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;
- 4.10.10.2.7. Preencher e assinar Declaração de Óbito²⁶ conforme, “Manual de Instruções para o Preenchimento da Declaração de Óbito” disponibilizado pelo ministério da saúde;
- 4.10.10.2.8. Preencher de forma adequada e completa todos os formulários da instituição, tais como AIH, FAA, e outros necessários para gestão assistencial e administrativa;
- 4.10.10.2.9. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.
- 4.10.10.2.10. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;
- 4.10.10.2.11. Prestar preceptorial aos acadêmicos do curso de medicina nos contratos firmados entre a Fundação e instituições de ensino.
- 4.10.11. **Médico Otorrinolaringologista**
- Atendimento conforme demanda, solicitado exclusivamente por médico atuante e em escala de plantão no HRJ, com pagamento por consulta. Sem distinção de período de atendimento.
- 4.10.11.1. **Qualificação mínima:**
- 4.10.11.1.1. Nível superior em medicina e residência em Otorrinolaringologia.
- 4.10.11.2. **Atribuições:**
- 4.10.11.2.1. Prestar consultas a pacientes internados com diagnóstico de doenças inerentes à especialidade de otorrinolaringologia e assistência aos pacientes nas intercorrências durante seu período de atividade no hospital;
- 4.10.11.2.2. Atender avaliações solicitadas por médicos do Pronto Socorro Clínica médica e UTI;
- 4.10.11.2.3. Orientar equipe médica e de enfermagem quanto a procedimentos terapêuticos indicados.
- 4.10.11.2.4. Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado.
- 4.10.11.2.5. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.
- 4.10.11.2.6. Fornecer as informações completas para continuação do tratamento e efetivação da transferência de pacientes através do SUS-Fácil;
- 4.10.11.2.7. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;
- 4.10.11.2.8. Preencher e assinar Declaração de Óbito²⁷ conforme, “Manual de Instruções para o Preenchimento da Declaração de Óbito” disponibilizado pelo ministério da saúde;
- 4.10.11.2.9. Preencher de forma adequada e completa todos os formulários da instituição, tais como AIH, FAA, e outros necessários para gestão assistencial e administrativa;
- 4.10.11.2.10. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.
- 4.10.11.2.11. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;

²⁶ Conforme art. 115 do Código de Ética Médica.

²⁷ Conforme art. 115 do Código de Ética Médica.

4.10.11.2.12. Prestar preceptoría aos acadêmicos do curso de medicina nos contratos firmados entre a Fundação e instituições de ensino.

4.10.12. Médico Gastroenterologista

Atendimento conforme demanda, solicitado exclusivamente por médico atuante e em escala de plantão no HRJ, com pagamento por consulta. Sem distinção de período de atendimento.

4.10.12.1. Qualificação mínima:

4.10.12.1.1. Nível superior em medicina e residência em Gastroenterologista²⁸.

4.10.12.2. Atribuições:

4.10.12.2.1. Prestar consultas a pacientes internados com diagnóstico de doenças inerentes à especialidade de gastroenterologia e assistência aos pacientes nas intercorrências durante seu período de atividade no hospital;

4.10.12.2.2. Atender avaliações solicitadas por médicos do Pronto Socorro Clínica médica e UTI;

4.10.12.2.3. Orientar equipe médica e de enfermagem quanto a procedimentos terapêuticos indicados.

4.10.12.2.4. Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado.

4.10.12.2.5. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.

4.10.12.2.6. Fornecer as informações completas para continuação do tratamento e efetivação da transferência de pacientes através do SUS-Fácil;

4.10.12.2.7. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;

4.10.12.2.8. Preencher e assinar Declaração de Óbito²⁹ conforme, “Manual de Instruções para o Preenchimento da Declaração de Óbito” disponibilizado pelo ministério da saúde;

4.10.12.2.9. Preencher de forma adequada e completa todos os formulários da instituição, tais como AIH, FAA, e outros necessários para gestão assistencial e administrativa;

4.10.12.2.10. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.

4.10.12.2.11. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;

4.10.12.2.12. Prestar preceptoría aos acadêmicos do curso de medicina nos contratos firmados entre a Fundação e instituições de ensino.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA DA ÁREA MÉDICA.

5.1. Responsabilizar-se pela prestação dos serviços médicos nas atividades em que foi credenciada, em imóvel da Fundação Hospitalar de Janaúba - HOSPITAL REGIONAL, localizado à Av. Pedro Álvares Cabral, 140 - Bairro Veredas – CEP 39.440-000 na cidade de Janaúba/MG, por profissional médico com diploma devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, bem como com o devido registro no Conselho Regional de Medicina – CRM e certificado de especialização registrado no CRM/CFM,

²⁸ Em caso de dificuldade para contratação por oferta de profissional com esta residência na região, aceitar-se-á o credenciamento de empresa com profissional médico especialista em gastroenterologia.

²⁹ Conforme art. 115 do Código de Ética Médica.

respectivamente quando for o caso, não sendo permitido subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcial, o objeto deste, de conformidade com a Lei N.º. 8.666/93 de 21 de Junho de 1.993 e do Credenciamento de Pessoa Jurídica da Área Médica, conforme especificações no Edital e seus Anexos.

- 5.2. Prestar os serviços médicos no HOSPITAL nas quantidades, dias e horários definidos em escala própria elaborados pela Coordenação da Fundação com empresa credenciada;
- 5.3. Manter CNES atualizado através da informação inicial com dados dos profissionais, inclusive carga horária dedicada ao Hospital Regional e acompanhamento periódico do cadastro. Observar Portaria nº 134 de 04 de abril de 2011 do Ministério da Saúde.
- 5.4. Prestar os serviços, quando requisitados pela direção do HOSPITAL, a qualquer horário do dia ou da noite, conforme escala previamente acordada, mantendo o número de profissionais necessário para a realização dos mesmos.
- 5.5. Designar e informar a direção do HOSPITAL o nome, telefone e e-mail do profissional que deverá ficar como responsável por manter o atendimento das solicitações e obrigações do contrato;
- 5.6. Fornecer por escrito para a direção do HOSPITAL, até o dia 20 de cada mês, a relação dos profissionais médicos que participarão da escala médica do mês subsequente para prestação dos serviços contendo nome completo do médico, especialidade, número da inscrição no Conselho Regional de Medicina, endereço, e-mail, telefone e whatsapp de contato para fins de localização e sua respectiva escala;
- 5.7. Entregar para a Direção do HOSPITAL documentação mínima (CPF, RG, PIS, CRM, Comprovante de endereço) de cada profissional alocado com o objetivo de identificação;
- 5.8. Exigir dos profissionais médicos o registro de todos os atendimentos, encaminhamentos, procedimentos médicos no sistema de informação disponibilizado pela SES/MG (ALERT) e ou sistema de informação do HOSPITAL,
- 5.9. Informar, através de e-mail para diretoradm@hrjanauba.com.br, com antecedência de no mínimo 03 (três) dias úteis, quando da necessidade, de materiais, medicamentos e manutenção de equipamentos;
- 5.10. Dispor profissionais com capacidade técnica para a realização de todos os serviços credenciados;
- 5.11. Orientar profissionais médicos a garantirem a efetividade, conforme seu papel, do protocolo de Manchester.
- 5.12. Exercer a atividade médica priorizada por classificação de risco orientada por protocolos assistenciais e pela política de humanização do Ministério da Saúde;
- 5.13. Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente;
- 5.14. Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, honorários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do Credenciamento;
- 5.15. Responder por quaisquer prejuízos que seus profissionais ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do HOSPITAL ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa,

- procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 5.16. Manter, durante o período de vigência do Credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o Credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional;
 - 5.17. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente pelo HOSPITAL, garantidos o direito da ampla defesa e do contraditório;
 - 5.18. Cumprir ou elaborar em conjunto com a direção/coordenações do hospital o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas; Será da Competência da Diretoria do HRJ definirem as especialidades que devem constituir escalas de disponibilidade e quais devem manter médicos de plantão no local, considerando o porte do hospital, a demanda pelos serviços, a complexidade do atendimento, a Portaria MS/GM 2.048/02 e a Resolução CFM 1.451/95.
 - 5.19. Exigir do profissional médico especialista a imediata resposta quando acionado pelo médico plantonista ou por membro da equipe médica da instituição; que informará a gravidade do caso, bem como a urgência e/ou emergência do atendimento, e anotará a data e hora desse comunicado no prontuário do paciente e no caso de haver negativa do médico especialista, o fato deverá ser relatado em livro de ocorrência e comunicado a Diretoria do Hospital;
 - 5.20. Garantir disponibilização de profissionais médicos para preceptorial aos acadêmicos do curso de medicina nos convênios entre o hospital e instituições de ensino;
 - 5.21. Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do HRJ, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços;
 - 5.22. Manter as informações e dados do HRJ em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando expressamente proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a Contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado. O descumprimento da obrigação prevista neste inciso sujeitará o Contratado à sanção prevista na Legislação dos contratos administrativos;
 - 5.23. O pagamento será efetuado através de débito em conta Conta Jurídica da Caixa Econômica Federal caso seja em agência diferente será descontado o valor correspondente às transações.
 - 5.24. Entregar a Nota Fiscal devidamente preenchida com os serviços prestados e sem rasuras;
 - 5.25. Responsabilizar-se pelo recolhimento pontual de todos os tributos federais, estaduais e municipais incluindo impostos, taxas, ônus e encargos, inclusive os de previdência social a que esteja obrigada por força de legislação deste contrato;
 - 5.26. Facilitar sob todos os pontos de vista, os trabalhos de fiscalização e controle do HRJ em conjunto com a direção do hospital, bem como a obtenção de quaisquer informações e esclarecimentos referente à aquisição ou fornecimento dos serviços ora licitado;
 - 5.27. Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais e éticos que devem nortear as ações do Contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.
 - 5.28. Zelar pelo bom nome e reputação do Hospital Regional, atuando de forma ética e profissional com

relação às coisas e fatos oriundos desta instituição.

- 5.29. Como hospital 100% SUS o Hospital Regional de Janaúba garante a universalidade do acesso, sendo completamente vedada a cobrança pecuniária de qualquer procedimento a qualquer paciente, a suspeita desta prática afastará imediatamente o prestador de serviço e a empresa prestadora de serviço até a completa elucidação dos fatos.

5.30. Efetuar procedimentos eletivos em data diferente de plantões assumidos.

6. OBRIGAÇÕES DO HOSPITAL

- 6.1. Definir a quantidade de profissionais médicos necessários para a realização dos serviços e atendimento aos pacientes, conforme plano operacional do hospital e disponibilidade financeira de recursos;
- 6.2. Acompanhar, coordenar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados;
- 6.3. Proporcionar todas as condições necessárias para que o Contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;
- 6.4. **Efetuar os repasses financeiros referentes às AIH's (Autorização de internação hospitalar) de procedimentos eletivos, aos profissionais de direito, através de suas respectivas empresas, com exceção das AIH's glosadas e executadas em plantões de urgência e emergência.**
- 6.5. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelos profissionais da Contratada;
- 6.6. Fornecer os meios necessários à execução pela Contratada dos serviços objeto do contrato;
- 6.7. Garantir o acesso e a permanência dos profissionais da Contratada nas dependências do HOSPITAL, quando necessário para a execução dos serviços, objeto do presente Contrato;
- 6.8. Fornecer a Contratada materiais e medicamentos padronizados pelo Hospital Regional e disponibilizar equipamentos necessários para a realização dos serviços contratados;
- 6.9. Aceitar ou rejeitar os serviços médicos prestados. Em caso dos serviços não serem aceitos será solicitada a substituição do profissional, ou contratar o serviço com terceiro, deduzindo as despesas respectivas quando do pagamento;
- 6.10. Rejeitar, se for o caso, profissional médico designado pela pessoa jurídica contratada para a prestação dos serviços objeto do presente Contrato.
- 6.11. Emitir Nota de Autorização de Fornecimento (NAF) para a prestação de serviços no HOSPITAL;
- 6.12. Efetuar mensalmente o pagamento para a Contratada, conforme especificações do Edital nº000007/2019 e seus anexos, em até 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da Nota Fiscal sem rasuras e devidamente atestada pela Comissão Gestora de Contratos.

7. DOS VALORES A SEREM PAGOS

- 7.1. Os valores serão pagos em conformidade com TABELA DE REFERÊNCIA, Anexo II do termo de referencia deste edital.
- 7.2. PARÁGRAFO ÚNICO - O regime em sobreaviso constitui obrigação de dedicação ao atendimento do Hospital quando solicitado, não podendo ser concomitante com outra atividade remunerada de qualquer natureza.

8. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

- 8.1. Poderão participar do credenciamento nas especialidades/áreas enunciadas no item 2, todas as

pessoas jurídicas de direito privado, desde que atendidos os requisitos exigidos neste instrumento de chamamento público; título reconhecido pelo Conselho de Medicina e ou título de especialista pela respectiva Sociedade. Responsabilizando-se pela sua prestação dos serviços médicos nas atividades em que foi credenciada, em imóvel do HOSPITAL localizado à Av. Pedro Álvares Cabral, 140 - Bairro Veredas – CEP 39.440-000 na cidade de Janaúba/MG, por profissional médicos com diploma devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, bem como com o devido certificado de especialização registrado no Conselho Regional de Medicina e certificado de especialização registrado no CRM, respectivamente, quando for o caso não sendo permitido subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcial, o objeto deste, de conformidade com a Lei N°. 8.666/93 de 21 de Junho de 1.993 e do Credenciamento de Pessoa Jurídica da Médica, conforme especificações no Edital e seus Anexos.

- 8.2. Não poderão participar no Credenciamento os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93;
- 8.3. Não poderão participar no Credenciamento os interessados concordatários ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 8.4. Não poderão participar no Credenciamento as pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

9. FORMA DE INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO

- 9.1. Os interessados poderão inscrever-se para Credenciamento no Hospital Regional de Janaúba, onde a documentação será recebida para análise no horário das 08h30minh às 11h30minh (horário de Brasília/DF), dos dias **09/12/2019 a 23/12/2019** de segunda a sexta feira.
- 9.2. As inscrições serão efetuadas no Hospital Regional de Janaúba, no endereço da Av. Pedro Álvares Cabral, 140, bairro Veredas, Janaúba/MG, CEP 39.440-000.
- 9.3. Serão consideradas credenciadas as pessoas jurídicas que cumprirem os requisitos deste Edital;
- 9.4. Os interessados poderão solicitar a inscrição junto a Comissão de Licitação da FHJ a qualquer momento, sendo suas inscrições proporcionalmente adequadas ao período remanescente da vigência do Credenciamento, condicionado ao numero de vagas em aberto;
- 9.5. Aqueles credenciados fora do prazo previsto no item 8.1. terão o extrato de contrato publicado até o 5º dia útil do mês subseqüente, conforme previsto pelo artigo 61 da Lei 8.666/93;
- 9.6. Os interessados para atenderem o Chamamento Público de Credenciamento, poderão ter acesso ao Edital no Setor de licitação do Hospital Regional de Janaúba no endereço, Av. Pedro Álvares Cabral, 140 – Bairro: Veredas - Janaúba – MG, de segunda a sexta de 09h00min as 17h00minhs, através do site www.hrjanauba.com.br ou pelo email licitacao@hrjanauba.com.br.

10. IMPUGNAÇÃO

- 10.1. Até o quinto dia após a publicação do aviso deste edital, qualquer pessoa, inclusive Credenciando, poderá pedir esclarecimentos e/ou impugnar este edital.
- 10.2. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser formulados à Comissão Especial de Credenciamento por meio do endereço eletrônico licitacao@hrjanauba.com.br e serão respondidos em até 48

(quarenta e oito) horas do seu recebimento, por e-mail.

- 10.3. As impugnações deverão ser formuladas em documentos impresso e assinado e protocoladas na sede da Fundação Hospitalar de Janaúba, no endereço constante do preâmbulo, aos cuidados da Comissão de Credenciamento.
- 10.4. As impugnações serão respondidas em até 72 (setenta e duas) horas por meio de decisão fundamentada; via original dessa decisão ficará à disposição do impugnante, que, tendo interesse, poderá retirá-la na sede da Fundação.
- 10.5. Na decisão sobre a impugnação poderá ser ouvido o setor responsável pela elaboração do edital e seus anexos, ou o órgão jurídico, conforme o caso.
- 10.6. Se a impugnação for acolhida, o prazo de apresentação do pedido de credenciamento poderá ser prorrogado.
- 10.7. A não-impugnação do edital, na forma e tempo definidos, acarreta a decadência do direito de discutir, na esfera administrativa, as regras do processo de credenciamento.
- 10.8. Os pedidos de esclarecimento e as impugnações, incluída a identificação dos seus autores, bem como suas respostas serão publicadas no site da Fundação www.hrjanauba.com.br.
- 10.9. Na contagem dos prazos estabelecidos nesta cláusula exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, e consideram-se os dias consecutivos; só se iniciam e expiram os prazos em dia de expediente.
- 10.10. O pedido de esclarecimento presta-se a esclarecer obscuridade ou eliminar contradição, suprir omissão de ponto ou questão que deva constar do edital, corrigir erro material etc. Já a impugnação presta-se a demonstrar ilegalidade de disposição editalícia e de seus anexos.

11. DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

- 11.1. Para se habilitar ao credenciamento, a entidade interessada deverá apresentar as Declarações conforme modelos anexos, acompanhadas dos documentos necessários atendendo às exigências deste edital;
- 11.2. Na análise da documentação relativa à habilitação, pela Comissão de Licitação, exigirá-se a estrita observância de todos os requisitos de pré-qualificação previstos no Edital, permitindo vistas aos documentos pelos presentes a sessão;
- 11.3. Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado;
- 11.4. O resultado da pré-qualificação será divulgado no Diário Oficial Nacional, Diário Oficial do Estado e no Quadro de Aviso do Hospital Regional, passando a vigorar a partir dessa data o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de recurso contra decisão de habilitação ou inabilitação;
- 11.5. Os recursos não terão efeito suspensivo e deverão ser protocolados junto à Comissão de Licitação da FHJ, no endereço: Av. Pedro Álvares Cabral, 140, bairro Veredas, Janaúba/MG, CEP 39.440-000.

12. DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

- 12.1. **Para Credenciamento as Pessoas Jurídicas deverão apresentar os documentos na ordem a seguir descrita:**

12.1.1. Requerimento para Credenciamento, conforme modelo contido no Anexo II;

- 12.1.2. Declaração de conhecimento do Edital, seus anexos, instruções e procedimentos conforme modelo contido no Anexo III;
- 12.1.3. Cópia do CNPJ;
- 12.1.4. Cópia do Contrato Social (autenticada em Cartório);
- 12.1.5. Declaração da pessoa jurídica nominando seus sócios;
- 12.1.6. Cópia do Alvará de Licença (funcionamento fornecido pela Prefeitura), autenticada em cartório;
- 12.1.7. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal;
- 12.1.8. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual;
- 12.1.9. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal da cidade sede da pessoa jurídica participante, com endereço eletrônico ou telefone e responsável para confirmar a autenticidade da mesma;
- 12.1.10. Certidão Negativa de Débito – CND – emitida pelo INSS;
- 12.1.11. Certidão negativa que prove a regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 12.1.12. Cópia da cédula de identidade dos sócios gerentes (autenticada em cartório);
- 12.1.13. Cópia do CPF dos sócios gerentes (autenticada em cartório);
- 12.1.14. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa Jurídica;
- 12.1.15. Declaração comunicando se houver suspensão de encargos fiscais (IRRF, CSLL, COFINS, PIS/PASEP)
- 12.1.16. Declaração de que não possui em seu quadro de funcionários menores de 18 anos exercendo trabalhos noturno, perigoso ou insalubre, ou menores de 16 anos exercendo qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- 12.1.17. Declaração do proponente de que não foi declarado inidôneo para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, conforme modelo contido no Anexo V;
- 12.1.18. Cópia do comprovante de inscrição no Conselho Regional de Medicina - CRM dos sócios gerentes (autenticada em cartório);
- 12.1.19. Cópia do diploma do médico responsável (autenticada em cartório);
- 12.1.20. Cópia do certificado de especialidade reconhecida pelo Conselho Regional de Medicina – CRM na área pretendida (autenticada em cartório);
- 12.1.21. CNDT- Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

12.2. Os profissionais poderão ser inscritos em mais de uma especialidade, desde que preenchidos os requisitos na respectiva especialidade.

13. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

- 13.1.** Os interessados deverão efetuar a entrega dos documentos relacionados no item 7 à Comissão de Licitação da FHJ no período de **09/12/2019 a 23/12/2019** de segunda a sexta feira, no horário das 08:30 às 11:00 horas, no seguinte endereço: Fundação Hospitalar de Janaúba – Hospital Regional de Janaúba - Av. Pedro Álvares Cabral, 140, bairro Veredas, Janaúba/MG, CEP 39.440-00 - em envelope fechado com as seguintes indicações:

À

COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE JANAÚBA – HOSPITAL REGIONAL DE JANAÚBA
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO DE MÉDICO Nº.000007/2019
CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA MÉDICA NO HOSPITAL REGIONAL DE JANAÚBA
ENVELOPE Nº. 01 (DOCUMENTAÇÃO) PESSOA JURÍDICA
INTERESSADA: _____
ÁREA/ESPECIALIDADE: _____
ENDEREÇO: _____
TELEFONE: _____ **E-MAIL:** _____

14. DOS RECURSOS

- 14.1.** Caberá recurso, sem efeito suspensivo, nos casos de habilitação ou inabilitação na pré-qualificação, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do resultado no Diário Oficial do Estado;
- 14.2.** Os recursos serão recebidos no mesmo local da entrega da documentação do Credenciamento e serão dirigidos ao Diretor Geral da FHJ por intermédio da Comissão de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado;
- 14.3.** O Diretor Geral da FHJ, após receber o recurso e a informação da Comissão de Licitação, proferirá, também no prazo de até 03 (três) dias úteis, a sua decisão, devendo promover a sua respectiva publicação no Diário Oficial Nacional e no Diário Oficial do Estado.

15. DA CONCESSÃO DO CREDENCIAMENTO

- 15.1.** A pessoa jurídica que atender a todos os requisitos previstos no presente Edital de Credenciamento será julgada habilitada na pré-qualificação e, portanto, credenciado na FHJ, encontrando-se apto a prestar os serviços aos quais se candidatou;
- 15.2.** O resultado da pré-qualificação será publicado no Diário Oficial do Estado e Diário Oficial da União, em prazo não superior a 03 (três) dias úteis;
- 15.3.** Durante a vigência do presente Edital de Credenciamento, incluída as suas republicações, a FHJ, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados para nova análise de documentação. Nessa ocasião serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando da pré-qualificação do interessado;
- 15.4.** A partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, o credenciado terá até 05 (cinco) dias úteis para entregá-la pessoalmente ou, a critério da FHJ, por via postal (sedex).
- 15.5.** A análise da documentação deverá ser realizada em prazo de até 05 (cinco) dias corridos;
- 15.6.** Os credenciados convocados para apresentar a documentação participarão normalmente dos sorteios de demandas ou das convocações feitas pela FHJ;
- 15.7.** O resultado da análise será publicado no Diário Oficial Nacional e no Diário Oficial do Estado de Minas;
- 15.8.** A pessoa jurídica não aprovada na avaliação da documentação será descredenciada, sendo-lhe assegurada o contraditório e a ampla defesa;
- 15.9.** A critério do Diretor Geral da FHJ, poderá ser encaminhado correspondência a prestadores de

serviço em potencial, que gozem de boa reputação profissional, para que promovam o seu Credenciamento;

15.10. A cada 06 (seis) meses ou outro prazo inferior, a FHJ poderá realizar credenciamento para novos interessados, quando republicará o Edital, podendo alterar regras, prazos e condições;

15.11. O Credenciamento não estabelece qualquer obrigação da FHJ em efetivar a contratação do serviço, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou a FHJ poderá denunciar o Credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital, e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

16. DOS PROCEDIMENTOS DO CADASTRO

16.1. Ao requerer a inscrição no CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO DA ÁREA MÉDICA Nº. 000007/2019 o interessado fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências contidas no item 07 e seus subitens deste instrumento;

16.2. Os inscritos serão cadastrados por área de atuação e especialidades e, segundo a avaliação técnica da Comissão de Licitação da FHJ, a partir dos elementos constantes da documentação relacionadas no item 7.1 e seus subitens do presente instrumento;

16.3. Aos inscritos será fornecido declaração ou certificado, renovável sempre que atualizarem o registro;

16.4. Durante a vigência do Credenciamento de que trata o presente Edital é obrigatório que os credenciados mantenham regularizadas todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica;

16.5. Estando credenciado para um determinado serviço, o interessado poderá se pré-qualificar para outro serviço. Para tanto, poderá se valer do mesmo processo da pré-qualificação de seu primeiro credenciamento, salvo se para o outro serviço for exigida qualificação técnica diferente, caso em que deverá apresentar documentação que comprove possuir capacidade técnica para o novo serviço;

16.6. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o cadastramento do inscrito que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento.

17. DO CRITÉRIO DE CADASTRAMENTO

17.1. As Pessoas Jurídicas serão inicialmente cadastradas pela ordem de apresentação dos envelopes junto a FHJ, conforme previsto no item 5 do presente instrumento, e posteriormente recadastrados conforme a ordem de execução dos serviços;

17.2. As atividades de avaliação da documentação (pré-qualificação) terá início no dia **26 de Dezembro de 2019 a partir das** 09h00min horas pela Comissão de Licitação da FHJ e por técnicos por ela solicitados para agilizar os serviços, que fará a conferência dos documentos apresentados com os exigidos e homologará os credenciados, juntamente com o Diretor Geral da FHJ;

17.3. Concluída a avaliação da documentação e no caso de haver mais pessoas jurídicas habilitadas do que o necessário para realização dos serviços, a Comissão de Licitação realizará sessão pública de sorteio para definir a pessoa jurídica a ser contratada para a prestação dos serviços, observando-se sempre o critério de rotatividade.

17.4. Havendo a necessidade de contratação de todas as pessoas jurídicas habilitadas no

Credenciamento não será realizado o sorteio;

17.5. O comparecimento à sessão pública de sorteio é facultativo e todos os credenciados em situação regular poderão ser contemplados, mesmo não comparecendo ao evento, com exceção daqueles que se declararem impedidos ou assim forem considerados pela FHJ;

17.6. O Credenciamento para prestação de serviços no HOSPITAL é pelo período de 12 (doze meses) meses, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses, por um período sucessivo de até 60 (sessenta) meses, através de termo aditivo;

18. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

18.1. O valor dos serviços médicos indicados no Anexo II do termo de referencia não sofrerá reajuste pelo período de vigência do contrato, a contar da data da publicação do presente Edital;

18.2. Havendo necessidade de prorrogar os Contratos referentes ao presente Processo de Credenciamento, o valor poderá ser revisto pela FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE JANAÚBA – (HOSPITAL REGIONAL).

19. DA CONTRATAÇÃO

19.1. Após ter sido publicada a Homologação emitida pela FHJ, ou após a convocação geral de todos os credenciados, dar-se-á início ao processo de contratação através da emissão da ordem de serviço ou instrumento contratual equivalente;

19.2. O fato da pessoa jurídica que visa ser credenciada ter sido habilitada para prestar os serviços para o atendimento de demanda não garante sua efetiva contratação pela FHJ;

19.3. A contratação da pessoa jurídica habilitada no Credenciamento somente poderá ocorrer por vontade da FHJ e desde que esteja em situação regular perante as exigências habilitatórias para o Credenciamento;

19.4. A contratação decorrente do Credenciamento obedecerá às regras da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei nº 8.080/90, e demais legislações aplicáveis e os termos da minuta do instrumento contratual anexa ao presente Edital;

19.5. A direção da FHJ convocará o credenciado, a partir da homologação do Chamamento Público, para assinar ou retirar o instrumento contratual, dentro das condições estabelecidas na legislação e no edital, e dar início à execução do serviço, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei;

19.6. Parágrafo único. O credenciado contratado deverá indicar e manter preposto, aceito pela FHJ, para representá-lo na execução do contrato;

19.7. O instrumento contratual deverá ser assinado pelo representante legal do credenciado, e observará a minuta contemplada no Edital de Credenciamento;

19.8. O instrumento contratual decorrente do Credenciamento será publicado, em forma de extrato, no Diário Oficial e no Quadro de Aviso da FHJ, conforme disposto na Lei 8.666/93 e suas alterações.

20. PRAZO DO CONTRATO E CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

20.1. O prazo da vigência do contrato é pelo período de 12 (doze) meses podendo a critério da FHJ, ser prorrogado por mais 12 (doze) meses, por um período sucessivo de até 60 (sessenta) meses, através de termo aditivo;

Art. 57. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários,

exceto quanto aos relativos:

II - à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses;

20.2. O volume de serviços a ser contratado da pessoa jurídica credenciada decorrerá dos serviços ofertados a população por parte do HOSPITAL, abrangendo áreas e especialidades médicas referidas neste Edital;

20.3. As obrigações decorrentes deste procedimento constarão de contrato bilateral a ser firmado com a pessoa jurídica credenciada, observando o contido na Lei n°. 8.666/93, e com as alterações na Lei n°. 8.883/94, e demais normas aplicáveis à matéria;

20.4. A pessoa jurídica contratada terá que prestar serviços médicos no período de vigência do contrato, em quantidade, dias e horários estabelecidos na escala médica elaborada pela direção do HOSPITAL;

20.5. A pessoa jurídica contratada deverá realizar a prestação dos serviços médicos, conforme a Rede Regionalizada e Hierarquizada de Prestação de Serviços SUS;

20.6. A FHJ emitirá a Ordem de Serviços para a realização dos mesmos.

21. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO HOSPITAL

21.1. Definir a quantidade de profissionais médicos necessários para a realização dos serviços e atendimento aos pacientes, conforme plano operacional do hospital e disponibilidade financeira de recursos;

21.2. Acompanhar, coordenar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados;

21.3. Proporcionar todas as condições necessárias para que o Contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;

21.4. Efetuar os repasses financeiros referentes às AIH's (Autorização de internação hospitalar) de procedimentos eletivos, aos profissionais de direito, através de suas respectivas empresas, com exceção das AIH's glosadas e executadas em plantões de urgência e emergência.

21.5. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelos profissionais da Contratada;

21.6. Fornecer os meios necessários à execução pela Contratada dos serviços objeto do contrato;

21.7. Garantir o acesso e a permanência dos profissionais da Contratada nas dependências do HOSPITAL, quando necessário para a execução dos serviços, objeto do presente Contrato;

21.8. Fornecer a Contratada materiais e medicamentos padronizados pelo Hospital Regional e disponibilizar equipamentos necessários para a realização dos serviços contratados;

21.9. Aceitar ou rejeitar os serviços médicos prestados. Em caso dos serviços não serem aceitos será solicitada a substituição do profissional, ou contratar o serviço com terceiro, deduzindo as despesas respectivas quando do pagamento;

21.10. Rejeitar, se for o caso, profissional médico designado pela pessoa jurídica contratada para a prestação dos serviços objeto do presente Contrato.

21.11. Emitir Nota de Autorização de Fornecimento (NAF) para a prestação de serviços no HOSPITAL;

21.12. Efetuar mensalmente o pagamento para a Contratada, conforme especificações do Edital

nº000007/2019 e seus anexos, em até 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da Nota Fiscal sem rasuras e devidamente atestada pela Comissão Gestora de Contratos.

22. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA

- 22.1.** Responsabilizar-se pela prestação dos serviços médicos nas atividades em que foi credenciada, em imóvel da Fundação Hospitalar de Janaúba - HOSPITAL REGIONAL, localizado à Av. Pedro Álvares Cabral, 140 - Bairro Veredas – CEP 39.440-000 na cidade de Janaúba/MG, por profissional médico com diploma devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, bem como com o devido registro no Conselho Regional de Medicina – CRM e certificado de especialização registrado no CRM/CFM, respectivamente quando for o caso, não sendo permitido subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcial, o objeto deste, de conformidade com a Lei Nº. 8.666/93 de 21 de Junho de 1.993 e do Credenciamento de Pessoa Jurídica da Área Médica, conforme especificações no Edital e seus Anexos.
- 22.2.** Prestar os serviços médicos no **HOSPITAL** nas quantidades, dias e horários definidos em escala própria elaborados pela Coordenação da Fundação com empresa credenciada;
- 22.3.** Manter CNES atualizado através da informação inicial com dados dos profissionais, inclusive carga horária dedicada ao Hospital Regional e acompanhamento periódico do cadastro. Observar Portaria nº 134 de 04 de abril de 2011 do Ministério da Saúde.
- 22.4.** Prestar os serviços, quando requisitados pela direção do HOSPITAL, a qualquer horário do dia ou da noite, conforme escala previamente acordada, mantendo o número de profissionais necessário para a realização dos mesmos.
- 22.5.** Designar e informar a direção do HOSPITAL o nome, telefone e e-mail do profissional que deverá ficar como responsável por manter o atendimento das solicitações e obrigações do contrato;
- 22.6.** Fornecer por escrito para a direção do HOSPITAL, até o dia 20 de cada mês, a relação dos profissionais médicos que participarão da escala médica do mês subsequente para prestação dos serviços contendo nome completo do médico, especialidade, número da inscrição no Conselho Regional de Medicina, endereço, e-mail, telefone e whatsapp de contato para fins de localização e sua respectiva escala;
- 22.7.** Entregar para a Direção do HOSPITAL documentação mínima (CPF, RG, PIS, CRM, Comprovante de endereço) de cada profissional alocado com o objetivo de identificação;
- 22.8.** Exigir dos profissionais médicos o registro de todos os atendimentos, encaminhamentos, procedimentos médicos no sistema de informação disponibilizado pela SES/MG (ALERT) e ou sistema de informação do HOSPITAL,
- 22.9.** Informar, através de e-mail para diretoradm@hrjanauba.com.br, com antecedência de no mínimo 03 (três) dias úteis, quando da necessidade, de materiais, medicamentos e manutenção de equipamentos;
- 22.10.** Disponibilizar profissionais com capacidade técnica para a realização de todos os serviços credenciados;
- 22.11.** Orientar profissionais médicos a garantirem a efetividade, conforme seu papel, do protocolo de Manchester.
- 22.12.** Exercer a atividade médica priorizada por classificação de risco orientada por protocolos assistenciais e pela política de humanização do Ministério da Saúde;

- 22.13.** Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente;
- 22.14.** Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, honorários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do Credenciamento;
- 22.15.** Responder por quaisquer prejuízos que seus profissionais ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do HOSPITAL ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 22.16.** Manter, durante o período de vigência do Credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o Credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional;
- 22.17.** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente pelo HOSPITAL, garantidos o direito da ampla defesa e do contraditório;
- 22.18.** Cumprir ou elaborar em conjunto com a direção/coordenações do hospital o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas; Será da Competência da Diretoria do HRJ definirem as especialidades que devem constituir escalas de disponibilidade e quais devem manter médicos de plantão no local, considerando o porte do hospital, a demanda pelos serviços, a complexidade do atendimento, a Portaria MS/GM 2.048/02 e a Resolução CFM 1.451/95.
- 22.19.** Exigir do profissional médico especialista a imediata resposta quando acionado pelo médico plantonista ou por membro da equipe médica da instituição; que informará a gravidade do caso, bem como a urgência e/ou emergência do atendimento, e anotará a data e hora desse comunicado no prontuário do paciente e no caso de haver negativa do médico especialista, o fato deverá ser relatado em livro de ocorrência e comunicado a Diretoria do Hospital;
- 22.20.** Garantir disponibilização de profissionais médicos para preceptorial aos acadêmicos do curso de medicina nos convênios entre o hospital e instituições de ensino;
- 22.21.** Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do HRJ, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços;
- 22.22.** Manter as informações e dados do HRJ em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando expressamente proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a Contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado. O descumprimento da obrigação prevista neste inciso sujeitará o Contratado à sanção prevista na Legislação dos contratos administrativos;
- 22.23.** O pagamento será efetuado através de crédito em conta Conta Jurídica da Caixa Econômica Federal, caso seja em banco diferente será descontado o valor correspondente às transações.
- 22.24.** Entregar a Nota Fiscal devidamente preenchida com os serviços prestados e sem rasuras;
- 22.25.** Responsabilizar-se pelo recolhimento pontual de todos os tributos federais, estaduais e municipais incluindo impostos, taxas, ônus e encargos, inclusive os de previdência social a que esteja obrigada

por força de legislação deste contrato;

- 22.26.** Facilitar sob todos os pontos de vista, os trabalhos de fiscalização e controle do HRJ em conjunto com a direção do hospital, bem como a obtenção de quaisquer informações e esclarecimentos referente à aquisição ou fornecimento dos serviços ora licitado;
- 22.27.** Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais e éticos que devem nortear as ações do Contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.
- 22.28.** Zelar pelo bom nome e reputação do Hospital Regional, atuando de forma ética e profissional com relação às coisas e fatos oriundos desta instituição.
- 22.29.** Como hospital 100% SUS o Hospital Regional de Janaúba garante a universalidade do acesso, sendo completamente vedada a cobrança pecuniária de qualquer procedimento a qualquer paciente, a suspeita desta prática afastará imediatamente o prestador de serviço e a empresa prestadora de serviço até a completa elucidação dos fatos.

23. DA ENTREGA E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 23.1.** O objeto de prestação de serviços médicos será realizado no imóvel do HOSPITAL REGIONAL DE JANAÚBA, nas quantidades, dias e horários definidos em escala médica elaborada pela direção do HOSPITAL;
- 23.2.** A nota fiscal deverá conter 01 (uma) via para os serviços prestados, a qual deverá ser entregue na contabilidade do HOSPITAL REGIONAL DE JANAÚBA, até o dia 05 de cada mês, relativa à prestação de serviços do mês anterior;
- 23.3.** A Contratada deverá fazer constar na Nota Fiscal o número da respectiva Licitação – Credenciamento Público nº. 00006/2018 – o estabelecimento bancário, o número da agência e da conta corrente onde o pagamento será creditado;
- 23.4.** A Nota Fiscal deverá vir acompanhada da documentação abaixo relacionada, devidamente atualizada:
- a) **Requisições ou autorização que foram fornecidas pelo HOSPITAL;**
 - b) **Certidão Negativa de Débitos do INSS – CND;**
 - c) **Certidão de Regularidade do FGTS;**
 - d) **Certidão Negativa de Débitos Federal;**

24. DO PREÇO/PAGAMENTO.

- 24.1.** Pela integral e satisfatória execução dos serviços a CONTRATADA receberá da FHJ a importância mensal contratual mediante depósito bancário em conta corrente da pessoa jurídica credenciada.
- 24.2.** O pagamento dos serviços prestados em conformidade com o presente Edital de Credenciamento de Pessoa Jurídica da Área Médica nº **000007/2019** será efetuado em até 30 dias após a certificação da nota fiscal de prestação dos serviços.

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 25.1.** O atraso injustificado na entrega do objeto deste Credenciamento sujeitará o adjudicado à multa de 0.2% (zero vírgula dois por cento), sobre o valor da Nota Fiscal por dia de atraso, até 15 (quinze) dias. Multa esta que será descontada da fatura a ser paga;
- 25.2.** Parágrafo único - A multa a que alude o subitem acima não impede que a FHJ rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei n. ° 8.666/93;

- 25.3.** Pela não entrega total ou parcial do objeto, a FHJ, poderá aplicar à adjudicada as seguintes sanções:
- Advertência;
 - Multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Nota Fiscal;
 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a FHJ pelo prazo de 02 (dois) anos;
- 25.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a FHJ e Administração Pública, enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o proponente ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no contido na letra "c";
- 25.5.** As sanções previstas nas letras c) e d) do subitem anterior poderão também ser aplicadas às pessoa jurídicas que, em razão dos contratos regidos pela Lei n.º 8.666/93:
- Tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do Credenciamento;
 - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a FHJ em virtude de atos ilícitos praticados;
- 25.6.** O não cumprimento de quaisquer das cláusulas e condições pactuadas no instrumento contratual ou a sua inexecução parcial ou total, poderá ensejar na aplicação de penalidade financeira e rescisão contratual, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.
- 26. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E CONTROLE DE QUALIDADE**
- 26.1.** A avaliação da prestação dos serviços junto ao HOSPITAL REGIONAL será procedida em conformidade com as normas da Vigilância Sanitária, Conselhos competentes, Regimento Interno e leis reguladoras do Sistema de Saúde Pública.
- 26.2.** Verificado o desempenho insatisfatório, o credenciado contratado será notificado e deverá apresentar justificativa formal no prazo de 2 (dois) dias úteis;
- 26.3.** O desempenho insatisfatório na avaliação poderá implicar na restrição ou alteração do pagamento do serviço realizado, assim como na rescisão do contrato e aplicação das penalidades previstas em Lei.
- 27. CONSIDERAÇÕES GERAIS**
- 27.1.** Perderá o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei n.º 8.666/93, a adjudicada que não atenda ao Chamamento no prazo de 05 (cinco) dias contados da publicação, podendo a contratante convocar os Licitantes remanescentes, obedecendo à ordem de classificação;
- 27.2.** Quando o contrato for realizado com pessoa jurídica localizada fora do Município de Janaúba/MG, deverá fazer constar o endereço e o telefone para o contato e as ligações telefônicas poderão ser feitas a cobrar;
- 27.3.** Reserva-se a FHJ, o direito de revogar ou anular parcial ou totalmente o presente procedimento licitatório, visando o interesse da Administração Pública ou por vício de ilegalidade, assegurado ao licitante o direito ao contraditório e de defesa;

- 27.4.** Quando o adjudicado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente dentro do prazo e condições estabelecidas no Edital, a FHJ valer-se-á do disposto no Art. 64, parágrafos 1º e 2º da Lei n.º 8.666/93;
- 27.5.** Reserva-se a Comissão de Licitação, o direito de promover diligências destinadas a esclarecimentos ou complementar à instrução do procedimento licitatório, em qualquer fase de seu andamento;
- 27.6.** Caso a Comissão de Licitação julgue necessária, poderá solicitar declarações de pacientes que tenham sido atendidos pela pessoa jurídica, comprovando a qualidade dos serviços prestados;
- 27.7.** A Comissão Licitação, no interesse da FHJ/Fundação Pública, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não comprometam a proposta, a legislação vigente e a lisura deste procedimento licitatório;
- 27.8.** A Comissão de Licitação poderá, até a data da entrega da nota fiscal, desclassificar em despacho fundamentado qualquer licitante, sempre que se tiver conhecimento de circunstâncias posteriores ao julgamento que desabone a idoneidade do mesmo, não cabendo ao desclassificado qualquer indenização;
- 27.9.** Decairá do direito à impugnação do Edital o licitante que o aceitar sem ressalvas, até 02 (dois) dias úteis da data fixada para abertura das propostas;
- 27.10.** Os contratos administrativos firmados com a FHJ regular-se-ão pelas normas instituídas nos Art. 54 a 80 da Lei nº. 8.666/93 e alterações da Lei nº. 8.883/94, como também, pelas suas cláusulas e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes, supletivamente as disposições do Direito Privado;
- 27.11.** Fica eleito o foro da Cidade de Janaúba/MG, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja para serem dirimidas possíveis dúvidas oriundas deste Credenciamento;
- 27.12.** As informações complementares e os esclarecimentos relativos ao Credenciamento serão prestados pela Comissão de Licitação, no endereço já citado ou pelo telefone: (38) 3821-8034 / 2406, no horário das 08:30 às 11:45 e das 13:30 às 16:45 de segunda a sexta-feira.

28. VALOR MÁXIMO ADMISSÍVEL

- 28.1.** O valor máximo admissível para os serviços previstos neste procedimento licitatório na data da abertura do envelope da Habilitação é o constante no ANEXO II do termo de referencia do presente Edital.

29. ANEXOS INTEGRANTES

Integram o presente instrumento os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referencia
- b) Anexo II – Modelo de requerimento para Credenciamento de pessoa jurídica;
- c) Anexo III – Modelo de declaração de conhecimento do edital, seus anexos, instruções e procedimentos;
- d) Anexo IV - Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos habilitatórios;
- e) Anexo V - Modelo declaração de idoneidade;
- f) Anexo VI - Modelo de declaração de emprego;
- g) Anexo VII- Modelo de declaração de não existência de trabalhadores menores;
- h) Anexo VIII - Modelo de declaração de desistência de recurso;
- i) Anexo IX - Modelo de minuta de contrato administrativo.

Janaúba/MG, 22 de Novembro de 2019.

Lucinéia Lopes Araújo

Diretora Geral

Fundação Hospitalar de Janaúba

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

1. JUSTIFICATIVA:

Considerando que os serviços de Urgência e Emergência são ininterruptos, e devem ser prestados 24 horas por dia, sete dias por semana, para suprir a demanda da microrregião e demandas da Central de Regulação da Macrorregional;

Considerando a importância do Hospital Regional, que atende 100% SUS, com atendimento médio de 2.400 pessoas/ mês em urgência e emergência, além da realização de mais de 180 cirurgias/ mês;

Considerando a necessidade da população de Janaúba e da região, que por ser em grande proporção carente e dependerem dos serviços prestados no Hospital Regional de forma direta;

Considerando os 95 (noventa e cinco) leitos existentes nesta unidade hospitalar, inclusive os 10 (dez) leitos na UTI, 6 (seis) leitos psiquiátricos e leitos de pronto socorro.

Considerando a portaria GM/MS nº 3.432 de 12 de agosto de 1998 – DOU nº 154 que estabelece critérios de classificação para as Unidades de Tratamento Intensivo – UTI.

Considerando a resolução SES nº 2.607 de 07/12/2010 que classifica o Hospital Regional como NÍVEL II, na faturação dos episódios de urgência.

Considerando que o respeito devido à dignidade humana da população exige que sejam prestados serviços de saúde da melhor qualidade e de forma consistente e ininterrupta.

Considerando que a Fundação Hospitalar de Janaúba é uma Fundação Pública de direito privado, sem fins lucrativos, criada em virtude de autorização legislativa, se sujeitando ao regime de direito público, subordinação à fiscalização, controle e gestão financeira, o que inclui fiscalização pelo Tribunal de Contas da União e controle administrativo, exercido pelo Poder Executivo, com sujeição a todas as medidas indicadas no artigo 26 do Decreto-lei nº 200 (arts. 49, X, 72 e 73 da Constituição); razão pela qual incide a disciplina da Lei 8.666/93. Portanto obedece à obrigatoriedade de Licitação prévia e as normas dos contratos administrativos.

Considerando que o CREDENCIAMENTO, trata-se de uma modalidade de licitação inexigível diante da impossibilidade de concorrência; tornou-se imprescindível a fixação de tabela de preços (balizada

nos valores praticados na microrregião) que remunerarão os serviços médicos prestados, as condições e prazos para pagamento, mediante repasse do Sistema Único de Saúde – SUS.

2. OBJETO:

No cumprimento das atribuições de Diretor Geral, atendendo aos interesses da Fundação Hospitalar de Janaúba em dar plena continuidade aos serviços prestados pelo Hospital Regional, resolve, nos moldes da legislação vigente, promover processo licitatório para **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO DA ÁREA MÉDICA**, para suprir a demanda e manter o atendimento dos usuários da rede SUS da microrregião (Região de saúde Janaúba/Monte Azul).

3. DESCRIÇÃO:

Todos os serviços aos usuários do Hospital Regional serão ofertados 100% SUS, e os profissionais médicos deverão ser credenciados pelas regras do direito público e em conformidade com o plano assistencial³⁰ aprovado pela diretoria da instituição (**ANEXO I**) e tabela financeira de balizamento de Serviços Médicos (**ANEXO II**).

A tabela financeira de referência embasa-se nos aspectos práticos dos serviços prestados pelo Hospital Regional, e as remunerações dos plantões seguem os parâmetros dos valores praticados nos serviços hospitalares circunvizinhos deste município de Janaúba. Observa, pois, os valores praticados no ambiente macro, entretanto também referenciado pela realidade financeira da própria Fundação Hospitalar de Janaúba.

Fica estabelecido que a tabela tenha validade de 12 (doze) meses, não podendo sofrer alterações durante este período; sendo que toda e qualquer alteração deverá obedecer à média ponderada dos preços praticados na região e deverá ser precedida de aprovação do Conselho Curador do Hospital Regional de Janaúba, nos termos legais.

4. PLANO ASSISTENCIAL

4.1. PRONTO SOCORRO:

A Unidade de Pronto Socorro deverá obedecer a Resolução CFM nº 1451/95, normas no Ministério da Saúde e da Vigilância Sanitária.

Atendimento 24 horas, 07 (sete) dias por semana, com no mínimo 02 (dois) médicos atuando presencialmente e concomitantemente em regime de plantão mínimo de 06 (seis) horas corridas, e com escala definida pela empresa contratante do serviço.

4.1.1. MÉDICO PLANTONISTA PRONTO SOCORRO

4.1.1.1. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

Médico – Formação (graduação) médica, inscrição CRM.

4.1.1.2. ATRIBUIÇÕES:

4.1.1.2.1. Prestar plantão médico de assistência à demanda de pronto socorro, atendendo a pacientes em agravo agudo da saúde conforme Resolução CFM nº 1451/95; obedecendo às escalas de gravidade e o tempo médio de espera conforme estabelece o protocolo de Manchester.

4.1.1.2.2. Atender intercorrências de pacientes internados nas enfermarias, quando solicitado, acompanhando e evoluindo conforme o caso

³⁰ O plano assistencial pode ser implementado parcialmente ou integralmente observando a variante recursos financeiros disponíveis, sob avaliação da diretoria executiva do HRJ.

- 4.1.1.2.3. Encaminhar pacientes críticos para a Unidade de Terapia Intensiva do Hospital Regional ou para outra Unidade Hospitalar após estabilização do quadro clínico;
- 4.1.1.2.4. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.
- 4.1.1.2.5. Fornecer as informações completas para continuação do tratamento e efetivação da transferência de pacientes através do SUS-Fácil;
- 4.1.1.2.6. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;
- 4.1.1.2.7. Preencher e assinar Declaração de Óbito³¹ conforme, “Manual de Instruções para o Preenchimento da Declaração de Óbito” disponibilizado pelo ministério da saúde;
- 4.1.1.2.8. Preencher de forma adequada e completa todos os formulários da instituição, tais como AIH, FAA, e outros necessários para gestão assistencial e administrativa;
- 4.1.1.2.9. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.
- 4.1.1.2.10. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;
- 4.1.1.2.11. Prestar preceptoria aos acadêmicos do curso de medicina nos contratos firmados entre a Fundação e instituições de ensino.

4.2. UNIDADE CIRÚRGICA GERAL

DA Unidade Cirúrgica deverá obedecer a Resolução CFM nº 1451/95, normas no Ministério da Saúde e da Vigilância Sanitária.

Atendimento 24 horas, 07 (sete) dias por semana, com no mínimo 01 (um) médicos atuando presencialmente em regime de plantão mínimo de 12 (doze) horas corridas, e com escala definida pela empresa contratante do serviço.

4.2.1. MÉDICO PLANTONISTA CIRURGIÃO GERAL

4.2.1.1. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

4.2.1.1.1. Formação (graduação) medicina, inscrição CRM, residência em Cirurgia Geral.

4.2.1.2. ATRIBUIÇÕES:

- 4.2.1.2.1. Atendimento às cirurgias de urgência e emergência e internações quando estas forem necessárias;
- 4.2.1.2.2. Realizar procedimentos cirúrgicos eletivos³² conforme programação definida pela Fundação corroborada pela contratada.
- 4.2.1.2.3. Realizar avaliações e suporte cirúrgicos no Pronto Socorro, UTI e outros setores da Fundação, quando solicitado pelo médico responsável.
- 4.2.1.2.4. Acompanhar diariamente os pacientes internados do pós-cirúrgico no intervalo de horário de 07:00 e 17:00.
- 4.2.1.2.5. Realizar consultas ambulatoriais (consulta W), acompanhando o primeiro retorno de pacientes operados. Cujas remuneração já está inclusa no procedimento operatório.
- 4.2.1.2.6. Efetuar a notificação compulsória de doenças.

³¹ Conforme art. 115 do Código de Ética Médica.

³² Conforme fila SUS regulada pela Secretaria Municipal de Saúde.

- 4.2.1.2.7. Acompanhar pacientes em estágios pré-operatórios com agravos pertencentes à responsabilidade de profissional médico cirurgião.
- 4.2.1.2.8. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.
- 4.2.1.2.9. Fornecer as informações completas para continuação do tratamento e efetivação da transferência de pacientes através do SUS-Fácil;
- 4.2.1.2.10. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;
- 4.2.1.2.11. Preencher e assinar Declaração de Óbito³³ conforme, “Manual de Instruções para o Preenchimento da Declaração de Óbito” disponibilizado pelo ministério da saúde;
- 4.2.1.2.12. Preencher de forma adequada e completa todos os formulários da instituição, tais como AIH, FAA, e outros necessários para gestão assistencial e administrativa;
- 4.2.1.2.13. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.
- 4.2.1.2.14. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;
- 4.2.1.2.15. Prestar preceptoría aos acadêmicos do curso de medicina nos contratos firmados entre a Fundação e instituições de ensino.

4.3. UNIDADE CIRÚRGICA ORTOPÉDICA

Unidade Ortopédica deverá obedecer a Portaria 880/2013 do Ministério da Saúde, Portaria GM/MS no 2.923, de 08 de junho de 1998, e a Portaria GM/MS nº 479, de 5 de abril de 1999, que regulamentam os Sistemas Estaduais de Referência Hospitalar em Atendimento de Urgências e Emergências.

Atendimento 24 horas, 07 (sete) dias por semana, com no mínimo 01 (um) médicos atuando presencialmente em regime de plantão mínimo de 12 (doze) horas corridas, e com escala definida pela empresa contratante do serviço.

4.3.1. Médico Plantonista Ortopedista/Traumatologista

4.3.1.1. Qualificação mínima médico

4.3.1.1.1. Formação (graduação) médica, inscrição CRM, com especialização em Ortopedia/Traumatologia.

4.3.1.2. Atribuições:

- 4.3.1.2.1. Atendimento às cirurgias de urgência e emergência e internações quando estas forem necessárias;
- 4.3.1.2.2. Realizar procedimentos cirúrgicos eletivos³⁴ conforme programação definida pela Fundação corroborada pela contratada.
- 4.3.1.2.3. Realizar avaliações e suporte cirúrgicos no Pronto Socorro, UTI e outros setores da Fundação, quando solicitado pelo médico responsável.
- 4.3.1.2.4. Acompanhar diariamente os pacientes internados do pós-cirúrgico no intervalo de horário de 07:00 e 17:00.

³³ Conforme art. 115 do Código de Ética Médica.

³⁴ Conforme fila SUS regulada pela Secretaria Municipal de Saúde.

- 4.3.1.2.5. Realizar consultas ambulatoriais (consulta W), acompanhando o primeiro retorno de pacientes operados. Cujas remunerações já estão incluídas no procedimento operatório.
- 4.3.1.2.6. Efetuar a notificação compulsória de doenças.
- 4.3.1.2.7. Acompanhar pacientes em estágios pré-operatórios com agravos pertencentes à responsabilidade de profissional médico cirurgião.
- 4.3.1.2.8. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.
- 4.3.1.2.9. Fornecer as informações completas para continuação do tratamento e efetivação da transferência de pacientes através do SUS-Fácil;
- 4.3.1.2.10. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;
- 4.3.1.2.11. Preencher e assinar Declaração de Óbito³⁵ conforme, “Manual de Instruções para o Preenchimento da Declaração de Óbito” disponibilizado pelo ministério da saúde;
- 4.3.1.2.12. Preencher de forma adequada e completa todos os formulários da instituição, tais como AIH, FAA, e outros necessários para gestão assistencial e administrativa;
- 4.3.1.2.13. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.
- 4.3.1.2.14. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;
- 4.3.1.2.15. Prestar preceptorial aos acadêmicos do curso de medicina nos contratos firmados entre a Fundação e instituições de ensino.

4.4. UNIDADE CIRURGICA VASCULAR

A Unidade Cirúrgica Vascular deverá obedecer a Resolução CFM nº 1451/95, normas no ministério da Saúde e da Vigilância Sanitária.

Atendimento conforme demanda com acionamento do médico plantonista e autorização da diretoria geral, técnica e/ou clínica. Sem distinção de período de atendimento.

4.4.1. Médico Cirurgião Vascular

4.4.2. Qualificação Mínima –

4.4.2.1. Formação (graduação) médica, inscrição CRM, com residência em Cirurgia Vascular.

4.4.3. Atribuições:

4.4.3.1. Atendimento às cirurgias de urgência e emergência e internações quando estas forem necessárias;

4.4.3.2. Realizar procedimentos cirúrgicos eletivos³⁶ conforme programação definida pela Fundação corroborada pela contratada.

4.4.3.3. Realizar avaliações e suporte cirúrgicos no Pronto Socorro, UTI e outros setores da Fundação, quando solicitado pelo médico responsável.

4.4.3.4. Acompanhar diariamente os pacientes internados do pós-cirúrgico no intervalo de horário de 07:00 e 17:00.

4.4.3.5. Realizar consultas ambulatoriais (consulta W), acompanhando o primeiro retorno de pacientes

³⁵ Conforme art. 115 do Código de Ética Médica.

³⁶ Conforme fila SUS regulada pela Secretaria Municipal de Saúde.

operados. Cujas remunerações já estão incluídas no procedimento operatório.

- 4.4.3.6. Efetuar a notificação compulsória de doenças.
- 4.4.3.7. Acompanhar pacientes em estágios pré-operatórios com agravos pertencentes à responsabilidade de profissional médico cirurgião.
- 4.4.3.8. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.
- 4.4.3.9. Fornecer as informações completas para continuação do tratamento e efetivação da transferência de pacientes através do SUS-Fácil.
- 4.4.3.10. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;
- 4.4.3.11. Preencher e assinar Declaração de Óbito³⁷ conforme, “Manual de Instruções para o Preenchimento da Declaração de Óbito” disponibilizado pelo ministério da saúde;
- 4.4.3.12. Preencher de forma adequada e completa todos os formulários da instituição, tais como AIH, FAA, e outros necessários para gestão assistencial e administrativa;
- 4.4.3.13. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.
- 4.4.3.14. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;
- 4.4.3.15. Prestar preceptorial aos acadêmicos do curso de medicina nos contratos firmados entre a Fundação e instituições de ensino.

4.5. UNIDADE DE ANESTESIOLOGIA

A Unidade de Anestesiologia deverá obedecer às resoluções do CFM nº1.802/06, nº1.670/03, nº1.246/88 e Lei Federal nº 3.268/57, de 30 de setembro de 1957.

Atendimento 24 horas, 07 (sete) dias por semana, com no mínimo 01 (um) médicos atuando presencialmente em regime de plantão mínimo de 12 (doze) horas corridas, e com escala definida pela empresa contratante do serviço.

4.5.1. Médico Plantonista Anestesiologista

4.5.1.1. Qualificação Mínima

4.5.1.1.1. Formação (graduação) médica, inscrição CRM, com Especialização em anestesiologia.

4.5.2. Atribuições:

- 4.5.2.1. Atendimento e suporte pré-anestésico, anestésico e pós-anestésico às cirurgias de urgência e emergência e às cirurgias eletivas e demais procedimentos;
- 4.5.2.2. Realizar avaliação pré-anestésica dos pacientes internados, antes do agendamento da cirurgia.
- 4.5.2.3. Atestar a estabilidade total do paciente para ser transferido para enfermagem ou UTI.
- 4.5.2.4. Realizar consultas ambulatoriais (consulta W) pré-cirúrgicas conforme programação da Fundação e corroborada com a contratada;
- 4.5.2.5. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.
- 4.5.2.6. Fornecer as informações completas para continuação do tratamento e efetivação da transferência de pacientes através do SUS-Fácil;

³⁷ Conforme art. 115 do Código de Ética Médica.

- 4.5.2.7. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;
- 4.5.2.8. Preencher e assinar Declaração de Óbito³⁸ conforme, “Manual de Instruções para o Preenchimento da Declaração de Óbito” disponibilizado pelo ministério da saúde;
- 4.5.2.9. Preencher de forma adequada e completa todos os formulários da instituição, tais como AIH, FAA, e outros necessários para gestão assistencial e administrativa;
- 4.5.2.10. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.
- 4.5.2.11. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;
- 4.5.2.12. Prestar preceptorial aos acadêmicos do curso de medicina nos contratos firmados entre a Fundação e instituições de ensino.

4.6. UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA – UTI

A Unidade de Terapia Intensiva – UTI deverá obedecer a Resolução nº 07/2010 do Ministério da Saúde. Atendimento 24 horas, 07 (sete) dias por semana, com todos os profissionais atuando presencialmente, conforme descrito a seguir:

4.6.1. Responsável Técnico Médico UTI

01 (um) profissional com carga horária presencial mínima de 12 (doze) horas semanais diurnas e 156 (cento e cinquenta e seis) horas semanais sobre aviso para orientações.

4.6.1.1. Qualificação Mínima:

4.6.1.1.1. Formação (graduação) médica, inscrição CRM, com título de especialista em Medicina Intensiva para responder por UTI Adulto.

4.6.1.2. Atribuições:

- 4.6.1.2.1. Prestar assistência médica a todos os pacientes internados na unidade;
- 4.6.1.2.2. Ajudar o plantonista a realizar evolução dos pacientes internados na unidade durante seu turno de trabalho;
- 4.6.1.2.3. Prestar assistência aos pacientes nas intercorrências durante seu período de trabalho;
- 4.6.1.2.4. Coordenar as visitas médicas e multidisciplinares que acontecem na UTI, bem como liderar as discussões e decisões tomadas;
- 4.6.1.2.5. Garantir o adequado preenchimento do prontuário do paciente, também registrando todos os procedimentos realizados e todas as decisões tomadas;
- 4.6.1.2.6. Cumprir com seu turno de trabalho conforme acerto prévio com a coordenação da Fundação;
- 4.6.1.2.7. Acompanhar o desempenho das equipes médicas da unidade;
- 4.6.1.2.8. Acompanhar a execução das atividades médica, assistencial e operacional da unidade;
- 4.6.1.2.9. Assessorar a Direção do hospital nos assuntos referentes à sua área de atuação;
- 4.6.1.2.10. Zelar pelo fiel cumprimento do regimento interno da instituição, atendendo à política da qualidade da empresa;

³⁸ Conforme art. 115 do Código de Ética Médica.

- 4.6.1.2.11. Zelar pelo cumprimento das normas reguladoras do CFM, RDC/CRM, ANVISA e Ministério da Saúde;
- 4.6.1.2.12. Gerar os indicadores de gestão da unidade, analisá-los e desenvolver planos de ação baseado nesses resultados;
- 4.6.1.2.13. Realizar e coordenar reuniões administrativas e clínicas periodicamente para capacitação e atualização científica e técnica, e convocar a equipe para participação nas mesmas;
- 4.6.1.2.14. Planejar, implementar e garantir a qualidade dos processos;
- 4.6.1.2.15. Elaborar e revisar normas e rotinas técnicas;
- 4.6.1.2.16. Coordenar as atividades multidisciplinares na condução do paciente;
- 4.6.1.2.17. Impedir a delegação de atos médicos a outros profissionais de saúde;
- 4.6.1.2.18. Construir e informar escala de plantão da unidade, cobrando da Direção do hospital que a mesma garanta recursos humanos e técnicos para a realização do serviço na unidade.
- 4.6.1.2.19. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.
- 4.6.1.2.20. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.
- 4.6.1.2.21. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;

4.6.2. Médico Diarista Rotineiro (Horizontal)

01 (um) profissional com carga horária presencial mínima de 20 vinte horas semanais diurnas e com escala matutina e vespertina presencial.

4.6.2.1. Qualificação Mínima:

- 4.6.2.1.1. Formação (graduação) médica, inscrição CRM, com título de especialista em Medicina Intensiva para responder por UTI Adulto ou especialização PEMI.

4.6.2.2. Atribuições:

- 4.6.2.2.1. Prestar assistência médica a todos os pacientes internados na unidade;
- 4.6.2.2.2. Ajudar o plantonista a realizar evolução dos pacientes internados na unidade durante seu turno de trabalho;
- 4.6.2.2.3. Prestar assistência aos pacientes nas intercorrências durante seu período de trabalho;
- 4.6.2.2.4. Coordenar as visitas médicas e multidisciplinares que acontecem durante seu turno de trabalho, discutir com o coordenador da unidade, plantonista e o médico assistente sobre as condutas a serem realizadas nos pacientes;
- 4.6.2.2.5. Garantir o adequado preenchimento do prontuário do paciente, também registrando todos os procedimentos realizados e todas as decisões tomadas;
- 4.6.2.2.6. Cumprir com seu turno de trabalho conforme acerto prévio com a Coordenação da Fundação;
- 4.6.2.2.7. Ajudar a Coordenação da UTI na realização de suas funções;
- 4.6.2.2.8. Assumir a coordenação da UTI na ausência ou impossibilidade do Coordenador.
- 4.6.2.2.9. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.
- 4.6.2.2.10. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições,

encaminhamentos etc.

4.6.2.2.11. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;

4.6.3. Médico plantonista UTI

A Unidade Tratamento Intensivo deverá obedecer a RDC 7 normas no Ministério da Saúde e da Vigilância Sanitária.

Atendimento 24 horas, 07 (sete) dias por semana, com no mínimo 01 (UM) médico atuando presencialmente em regime de plantão mínimo de 06 (seis) horas corridas, e com escala definida pela empresa contratante do serviço.

4.6.3.1. Atribuições:

4.6.3.1.1. Prestar assistência médica a todos os pacientes internados na unidade;

4.6.3.1.2. Realizar evolução clínica dos pacientes internados na unidade;

4.6.3.1.3. Prestar assistência aos pacientes nas intercorrências durante seu período de plantão;

4.6.3.1.4. Realizar diariamente a prescrição médica dos pacientes da unidade;

4.6.3.1.5. Coordenar a equipe multidisciplinar do plantão, de acordo com as necessidades dos pacientes internados;

4.6.3.1.6. Acompanhar as visitas médicas e multidisciplinares que acontecem durante seu plantão, junto com o diarista e coordenador da equipe, participando das discussões e decisões tomadas;

4.6.3.1.7. Preencher o prontuário do paciente, registrando todos os procedimentos realizados e todas as decisões tomadas;

4.6.3.1.8. Cumprir com sua escala de plantão, previamente construída e informada pela Coordenação da Unidade;

4.6.3.1.9. Participar das Reuniões Clínicas realizadas pela Coordenação de UTI ou outras lideranças médicas, quando convocado;

4.6.3.1.10. Preencher o livro de ocorrências do plantão.

4.6.3.1.11. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.

4.6.3.1.12. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.

4.6.3.1.13. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;

4.7. UNIDADE DE CLÍNICA MÉDICA

A Unidade de Clínica Médica deverá obedecer a Portaria nº 2.395/11 MS, CFM 2077, e normas do Ministério da Saúde, Vigilância Sanitária e legislações vigentes.

Atendimento 24 horas, 07 (sete) dias por semana, com contingente diário de médicos clínicos atuando concomitantemente para avaliação e acompanhamento de pacientes internados em enfermaria em escala a ser definida pela empresa prestadora de serviços.

4.7.1. Médico Clínica Médica

Profissional com carga horária diária presencial mínima de 03 (três) horas, sendo estas entre 06h00min às 18h00min com escala acordada e aprovada com a coordenação da Fundação. Ficando assim as demais 21 (vinte e um) horas sobre aviso para orientações.

4.7.1.1. Qualificação mínima

4.7.1.1.1. Formação (graduação) em medicina, inscrição no CRM.

4.7.1.2. Atribuições:

4.7.1.2.1. Realizar acompanhamento, evolução e prescrições de pacientes em leitos clínicos;

4.7.1.2.2. Solicitar transferência de pacientes internados em enfermaria clínica para outras unidades de tratamento intra-hospitalar;

4.7.1.2.3. Preencher sumário de altas;

4.7.1.2.4. Observar o tempo de tratamento de acordo com o SIGTAP, justificando a longa permanência no formulário específico, a ser arquivado junto com o prontuário.

4.7.1.2.5. Preencher de forma adequada e completa os formulários da instituição.

4.7.1.2.6. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;

4.7.1.2.7. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.

4.7.1.2.8. Fornecer as informações completas para continuação do tratamento e efetivação da transferência de pacientes através do SUS-Fácil;

4.7.1.2.9. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;

4.7.1.2.10. Preencher e assinar Declaração de Óbito³⁹ conforme, “Manual de Instruções para o Preenchimento da Declaração de Óbito” disponibilizado pelo ministério da saúde;

4.7.1.2.11. Preencher de forma adequada e completa todos os formulários da instituição, tais como AIH, FAA, e outros necessários para gestão assistencial e administrativa;

4.7.1.2.12. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.

4.7.1.2.13. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;

4.7.1.2.14. Prestar preceptoría aos acadêmicos do curso de medicina nos contratos firmados entre a Fundação e instituições de ensino.

4.8. FISIOTERAPIA

4.8.1. Coordenador Fisioterapeuta designado pela empresa contratante:

4.8.1.1. Organizar, coordenar e gerir a escala de fisioterapeutas intensivistas mensalmente.

4.8.1.2. Realizar reuniões de trabalho com os fisioterapeutas intensivistas.

4.8.1.3. Elaborar e rever periodicamente os protocolos do serviço de fisioterapia.

4.8.1.4. Participar de reuniões de gestores do Hospital Regional de Janaúba.

4.8.1.5. Solicitar reparos em equipamentos da fisioterapia quando necessário.

4.8.2. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

4.8.2.1. Profissional Fisioterapeuta com especialização em Fisioterapia Intensiva, com experiência profissional comprovada em coordenação de equipe em unidade terapia intensiva adulta.

³⁹ Conforme art. 115 do Código de Ética Médica.

4.8.3. CARGA HORÁRIA MÍNIMA:

4.8.3.1. Mínimo 30 (trinta) Horas semanais presenciais, mínimo 02 (dois) dias por semana, em horário a ser definido em contrato entre às 07h00min e 19h00min horas.

4.8.4. Fisioterapeuta Intensivista:

4.8.4.1. Realizar atendimento em regime de plantão presencial em unidade de terapia intensiva do Hospital Regional, equipada e com o Suporte de acordo com normas da AMIB e Ministério da Saúde. Oferecendo também suporte emergencial, durante seu plantão, aos pacientes alocados no pronto socorro e pacientes internados em enfermarias do Hospital Regional.

4.8.4.2. Realizar o trabalho de fisioterapia apoiado no uso de técnicas, recursos e exercícios terapêuticos necessários nas diferentes fases do tratamento, com o objetivo de alcançar uma melhor efetividade no tratamento.

4.8.4.3. Proporcionar um plano de tratamento condizente, organizado e aplicado de acordo com as necessidades dos pacientes, como o posicionamento no leito, técnicas de facilitação da remoção de secreções pulmonares, técnicas de reexpansão pulmonar, técnicas de treinamento muscular, aplicação de métodos de ventilação não invasiva, exercícios respiratórios e músculo-esqueléticos.

4.8.4.4. Fazer uso do sistema informatizado de gestão em saúde do HOSPITAL para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc;

4.8.4.5. Submeter-se à coordenação do fisioterapeuta referência da fisioterapia.

4.8.5. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

4.8.5.1. Profissional Fisioterapeuta com especialização em **Fisioterapia Intensiva**, 1 ano de experiência profissional comprovada em unidade terapia intensiva adulta.

4.8.5.2. CARGA HORÁRIA MÍNIMA: Mínimo 96 horas de plantão no mês. Mínimo 01 (um) plantão de 12 horas no final de semana no mês.

4.9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA DA ÁREA DE FISIOTERAPIA.

4.9.1. Responsabilizar-se pela prestação dos serviços fisioterapêuticos nas atividades em que foi credenciado, em imóvel do HOSPITAL localizado à Av. Pedro Álvares Cabral, 140 - Bairro Veredas – CEP 39.440-000 na cidade de Janaúba/MG, por profissional fisioterapeuta com diploma devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, bem como com o devido registro no Conselho Regional de Fisioterapia – CREFITO e certificado de especialização registrado no CREFITO/COFFITO, respectivamente, não sendo permitido subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcial, o objeto deste, de conformidade com a Lei N°. 8.666/93 de 21 de Junho de 1.993 e do Credenciamento de Pessoa Jurídica da Área de Fisioterapia, conforme especificações no Edital e seus Anexos.

4.9.2. Prestar os serviços de fisioterapia no HOSPITAL 24 horas por dia, 7 dias por semana.

- 4.9.3. Manter o número de profissionais necessário para a realização do trabalho de fisioterapia no HOSPITAL ininterruptamente.
- 4.9.4. Designar e informar a direção do HOSPITAL o nome do fisioterapeuta referência que deverá ficar como responsável por manter o atendimento das solicitações e obrigações do contrato;
- 4.9.5. Fornecer por escrito para a direção do HOSPITAL, através do fisioterapeuta referência, até o dia 20 de cada mês, a relação dos profissionais fisioterapeutas que participarão da escala do mês subsequente para prestação dos serviços contendo nome completo do profissional, número da inscrição no CREFITO, endereço e telefone de contato para fins de localização e sua respectiva escala;
- 4.9.6. Entregar para a Direção do HOSPITAL documentação mínima (CPF, RG e CRM) de cada profissional alocado com o objetivo de identificação;
- 4.9.7. Informar com antecedência de no mínimo 03 (três) dias úteis a direção do HOSPITAL, quando da necessidade, de materiais, medicamentos e manutenção de equipamentos;
- 4.9.8. Dispor profissionais com capacidade técnica para a realização de todos os serviços credenciados;
- 4.9.9. Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente;
- 4.9.10. Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do Credenciamento;
- 4.9.11. Responder por quaisquer prejuízos que seus profissionais ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do HOSPITAL ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 4.9.12. Manter, durante o período de vigência do Credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o Credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional;
- 4.9.13. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer servidor considerado com conduta inconveniente pelo HOSPITAL, garantidos o direito da ampla defesa e do contraditório;
- 4.9.14. Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades da FHJ, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços;
- 4.9.15. Manter as informações e dados da FHJ em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando expressamente proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a Contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado. O descumprimento da obrigação prevista neste inciso sujeitará o Contratado à sanção prevista na Legislação dos contratos administrativos;
- 4.9.16. O pagamento será efetuado através de débito em conta, preferencialmente Conta Jurídica da Caixa Econômica Federal.
- 4.9.17. Entregar a Nota Fiscal devidamente preenchida com os serviços prestados e sem rasuras;
- 4.9.18. Responsabilizar-se pelo recolhimento pontual de todos os tributos federais, estaduais e municipais

incluindo impostos, taxas, ônus e encargos, inclusive os de previdência social a que esteja obrigada por força de legislação deste contrato;

4.9.19. Facilitar sob todos os pontos de vista, os trabalhos de fiscalização e controle da FHJ em conjunto com a direção do HOSPITAL, bem como a obtenção de quaisquer informações e esclarecimentos referente à aquisição ou fornecimento dos serviços ora licitado;

4.9.20. Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais e éticos que devem nortear as ações do Contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

4.10. MÉDICOS ESPECIALISTAS PARA SUPORTE AO ATENDIMENTO

Atender conforme a demanda as determinações da Portaria nº. 2.616 MS, CFM e Vigilância Sanitária.

4.10.1. Médico Infectologista ou Médico clínico na impossibilidade de especialista;

1(um) profissional. Atendimento presencial de Segunda a Sexta-feira para análise de demandas do Serviço de Controle de Infecção Hospitalar. Carga Horária total de 14 (quatorze) Horas semanais com dedicação “exclusiva” ao CCIH neste período.

4.10.1.1. Qualificação mínima:

4.10.1.1.1. Nível superior em medicina, inscrição no CRM, residência Médica em Infectologia e/ou Título de Especialista em Infectologia;

4.10.1.2. Atribuições:

4.10.1.2.1. Realizar consultas e atendimentos médicos;

4.10.1.2.2. Cuidar e tratar dos pacientes, responsabilizando-se pela continuidade do cuidado, de forma integral e humanizada, assegurando comunicação efetiva com equipe multidisciplinar;

4.10.1.2.3. Programar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde;

4.10.1.2.4. Coordenar programas e serviços em saúde;

4.10.1.2.5. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;

4.10.1.2.6. Elaborar documentos em acordo com as normas do Conselho Federal de Medicina;

4.10.1.2.7. Promover a educação dos profissionais de saúde do Hospital a respeito da epidemiologia e dos procedimentos para controle das infecções hospitalares;

4.10.1.2.8. Recomendar os isolamentos nos pacientes com infecções transmissíveis;

4.10.1.2.9. Assessorar o corpo clínico sobre a racionalização no uso de antimicrobianos;

4.10.1.2.10. Assessorar a Direção do Hospital sobre questões relacionadas ao controle das infecções hospitalares;

4.10.1.2.11. Atender avaliações solicitadas por médicos do Pronto Socorro, UTI e clínicas médicas e cirúrgicas;

4.10.1.2.12. Rever e normatizar a indicação de procedimentos invasivos, juntamente com os demais membros da equipe;

4.10.1.2.13. Rever e normatizar os protocolos clínicos do HRJ.

4.10.1.2.14. Divulgar os resultados de exames em andamento no laboratório de bacteriologia às clínicas, a respeito de pacientes internados, sob o uso de antimicrobianos ou não;

4.10.1.2.15. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.

- 4.10.1.2.16. Fornecer as informações completas para continuação do tratamento e efetivação da transferência de pacientes através do SUS-Fácil;
- 4.10.1.2.17. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;
- 4.10.1.2.18. Preencher e assinar Declaração de Óbito⁴⁰ conforme, “Manual de Instruções para o Preenchimento da Declaração de Óbito” disponibilizado pelo ministério da saúde;
- 4.10.1.2.19. Preencher de forma adequada e completa todos os formulários da instituição, tais como AIH, FAA, e outros necessários para gestão assistencial e administrativa;
- 4.10.1.2.20. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.
- 4.10.1.2.21. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;
- 4.10.1.2.22. Prestar preceptoría aos acadêmicos do curso de medicina nos contratos firmados entre a Fundação e instituições de ensino.

4.10.2. Médico Cardiologista

Atendimento conforme demanda, solicitado exclusivamente por médico atuante e em escala de plantão no HRJ, com pagamento por consulta. Sem distinção de período de atendimento.

4.10.2.1. Qualificação mínima:

- 4.10.2.1.1. Nível superior em medicina e residência em Cardiologia;

4.10.2.2. Atribuições:

- 4.10.2.2.1. Executar, quando solicitado, consulta em pacientes com diagnóstico de doenças inerentes à especialidade de cardiologia, abrangendo todos os componentes do sistema cardiovascular.
- 4.10.2.2.2. Avaliar e interpretar exames de complexidade do sistema cardiovascular;
- 4.10.2.2.3. Realizar demais procedimentos diagnósticos e terapêuticos pertinentes à sua especialidade ou área de atuação.
- 4.10.2.2.4. Atender avaliações em Intercorrências/Urgências, quando solicitadas por médicos do Pronto Socorro, clínica médica e UTI;
- 4.10.2.2.5. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.
- 4.10.2.2.6. Fornecer as informações completas para continuação do tratamento e efetivação da transferência de pacientes através do SUS-Fácil;
- 4.10.2.2.7. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;
- 4.10.2.2.8. Preencher e assinar Declaração de Óbito⁴¹ conforme, “Manual de Instruções para o Preenchimento da Declaração de Óbito” disponibilizado pelo ministério da saúde;
- 4.10.2.2.9. Preencher de forma adequada e completa todos os formulários da instituição, tais como AIH, FAA, e outros necessários para gestão assistencial e administrativa;
- 4.10.2.2.10. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições,

⁴⁰ Conforme art. 115 do Código de Ética Médica.

⁴¹ Conforme art. 115 do Código de Ética Médica.

encaminhamentos etc.

- 4.10.2.2.11. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;
- 4.10.2.2.12. Prestar preceptoría aos acadêmicos do curso de medicina nos contratos firmados entre a Fundação e instituições de ensino.

4.10.3. Médico Pediatra

Atendimento 02 (duas) horas diárias, 07 (sete) dias por semana, nas 20 (vinte) horas restantes do dia, escala com médico pediatra alcançável. Sem distinção de período de atendimento.

4.10.3.1. Qualificação mínima:

- 4.10.3.1.1. Nível superior em medicina e residência em Pediatria;

4.10.3.2. Atribuições:

- 4.10.3.2.1. Realizar consultas/atendimento quando solicitado em Intercorrências/Urgências no pronto socorro do Hospital, efetuando exames clínicos, solicitando exames subsidiários; devendo analisar e interpretar seus resultados; emitir impressão diagnóstica; prescrever tratamentos; e orientar os pacientes.
- 4.10.3.2.2. Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado.
- 4.10.3.2.3. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.
- 4.10.3.2.4. Fornecer as informações completas para continuação do tratamento e efetivação da transferência de pacientes através do SUS-Fácil;
- 4.10.3.2.5. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;
- 4.10.3.2.6. Preencher e assinar Declaração de Óbito⁴² conforme, “Manual de Instruções para o Preenchimento da Declaração de Óbito” disponibilizado pelo ministério da saúde;
- 4.10.3.2.7. Preencher de forma adequada e completa todos os formulários da instituição, tais como AIH, FAA, e outros necessários para gestão assistencial e administrativa;
- 4.10.3.2.8. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.
- 4.10.3.2.9. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;
- 4.10.3.2.10. Prestar preceptoría aos acadêmicos do curso de medicina nos contratos firmados entre a Fundação e instituições de ensino.

4.10.4. Médico Neurologista

Atendimento conforme demanda, solicitado exclusivamente por médico atuante e em escala de plantão no HRJ, com pagamento por consulta. Sem distinção de período de atendimento.

4.10.4.1. Qualificação mínima:

- 4.10.4.1.1. Nível superior em medicina e residência em Neurologia⁴³

⁴² Conforme art. 115 do Código de Ética Médica.

⁴³ Em caso de dificuldade para contratação por oferta de profissional com esta residência na região, aceitar-se-á o credenciamento de empresa com profissional especialista em neurologia.

4.10.4.2. Atribuições:

- 4.10.4.2.1. Prestar, quando solicitado, assistência médica de urgência e emergência neurológica aos pacientes assistido por esta unidade hospitalar.
- 4.10.4.2.2. Avaliar e interpretar exames de complexidade do sistema neurológico;
- 4.10.4.2.3. Realizar demais procedimentos diagnósticos e terapêuticos pertinentes à sua especialidade ou área de atuação.
- 4.10.4.2.4. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.
- 4.10.4.2.5. Fornecer as informações completas para continuação do tratamento e efetivação da transferência de pacientes através do SUS-Fácil;
- 4.10.4.2.6. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;
- 4.10.4.2.7. Preencher e assinar Declaração de Óbito⁴⁴ conforme, “Manual de Instruções para o Preenchimento da Declaração de Óbito” disponibilizado pelo ministério da saúde;
- 4.10.4.2.8. Preencher de forma adequada e completa todos os formulários da instituição, tais como AIH, FAA, e outros necessários para gestão assistencial e administrativa;
- 4.10.4.2.9. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.
- 4.10.4.2.10. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;
- 4.10.4.2.11. Prestar preceptorial aos acadêmicos do curso de medicina nos contratos firmados entre a Fundação e instituições de ensino.

4.10.5. Médico Urologista

Atendimento conforme demanda, solicitado exclusivamente por médico atuante e em escala de plantão no HRJ, com pagamento por consulta. Sem distinção de período de atendimento.

4.10.5.1. Qualificação mínima:

- 4.10.5.1.1. Nível superior em medicina e residência em Urologia⁴⁵

4.10.5.2. Atribuições:

- 4.10.5.2.1. Prestar consultas a pacientes internados com diagnóstico de doenças inerentes à especialidade de urologia e assistência aos pacientes nas intercorrências durante seu período de atividade no hospital;
- 4.10.5.2.2. Atender avaliações solicitadas por médicos e enfermeiros do Pronto Socorro, clínica médica e UTI;
- 4.10.5.2.3. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.
- 4.10.5.2.4. Fornecer as informações completas para continuação do tratamento e efetivação da transferência de pacientes através do SUS-Fácil;
- 4.10.5.2.5. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;

⁴⁴ Conforme art. 115 do Código de Ética Médica.

⁴⁵ Em caso de dificuldade para contratação por oferta de profissional com esta residência na região, aceitar-se-á o credenciamento de empresa com profissional médico especialista em urologia.

- 4.10.5.2.6. Preencher e assinar Declaração de Óbito⁴⁶ conforme, “Manual de Instruções para o Preenchimento da Declaração de Óbito” disponibilizado pelo ministério da saúde;
- 4.10.5.2.7. Preencher de forma adequada e completa todos os formulários da instituição, tais como AIH, FAA, e outros necessários para gestão assistencial e administrativa;
- 4.10.5.2.8. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.
- 4.10.5.2.9. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;
- 4.10.5.2.10. Prestar preceptoría aos acadêmicos do curso de medicina nos contratos firmados entre a Fundação e instituições de ensino.

4.10.6. Médico Nefrologista

Atendimento conforme demanda, solicitado exclusivamente por médico atuante e em escala de plantão no HRJ, com pagamento por consulta⁴⁷. Sem distinção de período de atendimento.

4.10.6.1. Qualificação mínima:

- 4.10.6.1.1. Nível superior em medicina e residência em Nefrologia;

4.10.6.2. Atribuições:

- 4.10.6.2.1. Realizar procedimentos de análise e emissão de impressão diagnóstica dentro da sua especialidade, quando solicitado por médicos do Pronto Socorro, clínica médica e UTI;
- 4.10.6.2.2. Prestar acompanhamento dos pacientes nefropatas internados nesta Unidade Hospitalar.
- 4.10.6.2.3. Prestar consultas a pacientes internados com diagnóstico referente à doença dentro da sua área de especialidade.
- 4.10.6.2.4. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.
- 4.10.6.2.5. Fornecer as informações completas para continuação do tratamento e efetivação da transferência de pacientes através do SUS-Fácil;
- 4.10.6.2.6. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;
- 4.10.6.2.7. Preencher e assinar Declaração de Óbito⁴⁸ conforme, “Manual de Instruções para o Preenchimento da Declaração de Óbito” disponibilizado pelo ministério da saúde;
- 4.10.6.2.8. Preencher de forma adequada e completa todos os formulários da instituição, tais como AIH, FAA, e outros necessários para gestão assistencial e administrativa;
- 4.10.6.2.9. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.
- 4.10.6.2.10. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;
- 4.10.6.2.11. Prestar preceptoría aos acadêmicos do curso de medicina nos contratos firmados entre a Fundação e instituições de ensino.

4.10.7. Médico Radiologista

⁴⁶ Conforme art. 115 do Código de Ética Médica.

⁴⁷ Considerar prestador credenciado na rede integrada assistencial de Alta Complexidade. (Vide APAC)

⁴⁸ Conforme art. 115 do Código de Ética Médica.

Atendimento 02 (duas) horas diárias, 07 (sete) dias por semana, nas 20 (vinte) horas restantes do dia, escala com médico radiologista alcançável. Sem distinção de período de atendimento.

4.10.7.1. Qualificação mínima:

4.10.7.1.1. Nível superior em medicina e residência em Radiologia⁴⁹;

4.10.7.2. Atribuições:

4.10.7.2.1. Realizar os procedimentos radiológicos/ diagnósticos e seus respectivos laudos;

4.10.7.2.2. Desenvolver e atualizar protocolos bem como orientar demais profissionais médicos quanto aplicação de contrastes injetáveis;

4.10.7.2.3. Discutir e orientar as solicitações de exames radiológicos no contexto clínico, tendo em vista sempre o benefício e a segurança do paciente;

4.10.7.2.4. Realizar orientações aos técnicos de radiologia;

4.10.7.2.5. Avaliar os equipamentos de radiologia/radiografia instalados;

4.10.7.2.6. Coordenar, supervisionar e executar demais atividades qualificadas na área de radiologia;

4.10.7.2.7. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

4.10.7.2.8. Promover, quando julgar necessário, reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;

4.10.7.2.9. Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;

4.10.7.2.10. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.

4.10.7.2.11. Fornecer as informações completas para continuação do tratamento e efetivação da transferência de pacientes através do SUS-Fácil;

4.10.7.2.12. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;

4.10.7.2.13. Preencher e assinar Declaração de Óbito⁵⁰ conforme, “Manual de Instruções para o Preenchimento da Declaração de Óbito” disponibilizado pelo ministério da saúde;

4.10.7.2.14. Preencher de forma adequada e completa todos os formulários da instituição, tais como AIH, FAA, e outros necessários para gestão assistencial e administrativa;

4.10.7.2.15. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.

4.10.7.2.16. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;

4.10.7.2.17. Prestar preceptorial aos acadêmicos do curso de medicina nos contratos firmados entre a Fundação e instituições de ensino.

4.10.8. Médico Psiquiatra

Profissional com carga horária diária presencial mínima de 03 (três) horas, sendo estas entre 06h00min às 18h00min com escala acordada e aprovada com a coordenação da Fundação. Ficando assim as

⁴⁹ Em caso de dificuldade para contratação por oferta de profissional com esta residência na região, aceitar-se-á o credenciamento de empresa com profissional médico especialista em radiologia.

⁵⁰ Conforme art. 115 do Código de Ética Médica.

demais 21 (vinte e um) horas sobre aviso para orientações.

4.10.8.1. Qualificação mínima:

4.10.8.1.1. Nível superior em medicina e residência em Psiquiatria⁵¹ e ou especialização em Psiquiatria;

4.10.8.2. Atribuições:

4.10.8.2.1. Responsabilizar-se pelos leitos psiquiátricos e terapias aplicadas.

4.10.8.2.2. Elaborar plano terapêutico a ser executado para cada paciente internado nos leitos psiquiátricos.

4.10.8.2.3. Realizar evolução clínica dos pacientes internados na unidade, dentro da sua especialidade;

4.10.8.2.4. Prestar consultas a pacientes internados com diagnóstico referente à doença dentro da sua área de especialidade;

4.10.8.2.5. Prestar assistência aos pacientes nas intercorrências durante seu período de atividade no hospital;

4.10.8.2.6. Atender avaliações solicitadas por médicos do Pronto Socorro, clínica médica e UTI;

4.10.8.2.7. Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado.

4.10.8.2.8. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.

4.10.8.2.9. Fornecer as informações completas para continuação do tratamento e efetivação da transferência de pacientes através do SUS-Fácil;

4.10.8.2.10. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;

4.10.8.2.11. Preencher e assinar Declaração de Óbito⁵² conforme, “Manual de Instruções para o Preenchimento da Declaração de Óbito” disponibilizado pelo ministério da saúde;

4.10.8.2.12. Preencher de forma adequada e completa todos os formulários da instituição, tais como AIH, FAA, e outros necessários para gestão assistencial e administrativa;

4.10.8.2.13. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.

4.10.8.2.14. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;

4.10.8.2.15. Prestar preceptorial aos acadêmicos do curso de medicina nos contratos firmados entre a Fundação e instituições de ensino.

4.10.9. Médico Ginecologista

Atendimento conforme demanda, solicitado exclusivamente por médico atuante e em escala de plantão no HRJ, com pagamento por consulta. Sem distinção de período de atendimento.

4.10.9.1. Qualificação mínima:

4.10.9.1.1. Nível superior em medicina e residência em Ginecologia.

⁵¹ Em caso de dificuldade para contratação por oferta de profissional com esta residência na região, aceitar-se-á o credenciamento de empresa com profissional médico especialista em psiquiatria.

⁵² Conforme art. 115 do Código de Ética Médica.

4.10.9.2. Atribuições:

- 4.10.9.2.1. Prestar consultas a pacientes internados com diagnóstico de doenças inerentes à especialidade de ginecologia e assistência aos pacientes nas intercorrências durante seu período de atividade no hospital;
- 4.10.9.2.2. Preencher o prontuário do paciente, registrando todos os procedimentos realizados e todas as decisões tomadas;
- 4.10.9.2.3. Atender avaliações solicitadas por médicos do Pronto Socorro, Clínica Médica e UTI;
- 4.10.9.2.4. Orientar equipe médica e de enfermagem quanto a procedimentos terapêuticos indicados.
- 4.10.9.2.5. Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado.
- 4.10.9.2.6. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.
- 4.10.9.2.7. Fornecer as informações completas para continuação do tratamento e efetivação da transferência de pacientes através do SUS-Fácil;
- 4.10.9.2.8. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;
- 4.10.9.2.9. Preencher e assinar Declaração de Óbito⁵³ conforme, “Manual de Instruções para o Preenchimento da Declaração de Óbito” disponibilizado pelo ministério da saúde;
- 4.10.9.2.10. Preencher de forma adequada e completa todos os formulários da instituição, tais como AIH, FAA, e outros necessários para gestão assistencial e administrativa;
- 4.10.9.2.11. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.
- 4.10.9.2.12. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;
- 4.10.9.2.13. Prestar preceptorial aos acadêmicos do curso de medicina nos contratos firmados entre a Fundação e instituições de ensino.

4.10.10. Médico Oftalmologista

Atendimento conforme demanda, solicitado exclusivamente por médico atuante e em escala de plantão no HRJ, com pagamento por consulta⁵⁴. Sem distinção de período de atendimento.

4.10.10.1. Qualificação mínima:

- 4.10.10.1.1. Nível superior em medicina e residência em Oftalmologia.

4.10.10.2. Atribuições:

- 4.10.10.2.1. Prestar consultas a pacientes internados com diagnóstico de doenças inerentes à especialidade de oftalmologia e assistência aos pacientes nas intercorrências durante seu período de atividade no hospital;
- 4.10.10.2.2. Atender avaliações solicitadas por médicos do Pronto Socorro, Clínica médica e UTI;
- 4.10.10.2.3. Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado.
- 4.10.10.2.4. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.

⁵³ Conforme art. 115 do Código de Ética Médica.

⁵⁴ Considerar prestador credenciado na rede integrada assistencial de Alta Complexidade. (Vide APAC)

- 4.10.10.2.5. Fornecer as informações completas para continuação do tratamento e efetivação da transferência de pacientes através do SUS-Fácil;
- 4.10.10.2.6. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;
- 4.10.10.2.7. Preencher e assinar Declaração de Óbito⁵⁵ conforme, “Manual de Instruções para o Preenchimento da Declaração de Óbito” disponibilizado pelo ministério da saúde;
- 4.10.10.2.8. Preencher de forma adequada e completa todos os formulários da instituição, tais como AIH, FAA, e outros necessários para gestão assistencial e administrativa;
- 4.10.10.2.9. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.
- 4.10.10.2.10. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;
- 4.10.10.2.11. Prestar preceptoría aos acadêmicos do curso de medicina nos contratos firmados entre a Fundação e instituições de ensino.

4.10.11. Médico Otorrinolaringologista

Atendimento conforme demanda, solicitado exclusivamente por médico atuante e em escala de plantão no HRJ, com pagamento por consulta. Sem distinção de período de atendimento.

4.10.11.1. Qualificação mínima:

- 4.10.11.1.1. Nível superior em medicina e residência em Otorrinolaringologia.

4.10.11.2. Atribuições:

- 4.10.11.2.1. Prestar consultas a pacientes internados com diagnóstico de doenças inerentes à especialidade de otorrinolaringologia e assistência aos pacientes nas intercorrências durante seu período de atividade no hospital;
- 4.10.11.2.2. Atender avaliações solicitadas por médicos do Pronto Socorro, Clínica médica e UTI;
- 4.10.11.2.3. Orientar equipe médica e de enfermagem quanto a procedimentos terapêuticos indicados.
- 4.10.11.2.4. Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado.
- 4.10.11.2.5. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.
- 4.10.11.2.6. Fornecer as informações completas para continuação do tratamento e efetivação da transferência de pacientes através do SUS-Fácil;
- 4.10.11.2.7. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;
- 4.10.11.2.8. Preencher e assinar Declaração de Óbito⁵⁶ conforme, “Manual de Instruções para o Preenchimento da Declaração de Óbito” disponibilizado pelo ministério da saúde;
- 4.10.11.2.9. Preencher de forma adequada e completa todos os formulários da instituição, tais como AIH, FAA, e outros necessários para gestão assistencial e administrativa;
- 4.10.11.2.10. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições,

⁵⁵ Conforme art. 115 do Código de Ética Médica.

⁵⁶ Conforme art. 115 do Código de Ética Médica.

encaminhamentos etc.

- 4.10.11.2.11. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;
- 4.10.11.2.12. Prestar preceptorial aos acadêmicos do curso de medicina nos contratos firmados entre a Fundação e instituições de ensino.

4.10.12. Médico Gastroenterologista

Atendimento conforme demanda, solicitado exclusivamente por médico atuante e em escala de plantão no HRJ, com pagamento por consulta. Sem distinção de período de atendimento.

4.10.12.1. Qualificação mínima:

- 4.10.12.1.1. Nível superior em medicina e residência em Gastroenterologista⁵⁷.

4.10.12.2. Atribuições:

- 4.10.12.2.1. Prestar consultas a pacientes internados com diagnóstico de doenças inerentes à especialidade de gastroenterologia e assistência aos pacientes nas intercorrências durante seu período de atividade no hospital;
- 4.10.12.2.2. Atender avaliações solicitadas por médicos do Pronto Socorro, Clínica médica e UTI;
- 4.10.12.2.3. Orientar equipe médica e de enfermagem quanto a procedimentos terapêuticos indicados.
- 4.10.12.2.4. Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado.
- 4.10.12.2.5. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.
- 4.10.12.2.6. Fornecer as informações completas para continuação do tratamento e efetivação da transferência de pacientes através do SUS-Fácil;
- 4.10.12.2.7. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;
- 4.10.12.2.8. Preencher e assinar Declaração de Óbito⁵⁸ conforme, “Manual de Instruções para o Preenchimento da Declaração de Óbito” disponibilizado pelo ministério da saúde;
- 4.10.12.2.9. Preencher de forma adequada e completa todos os formulários da instituição, tais como AIH, FAA, e outros necessários para gestão assistencial e administrativa;
- 4.10.12.2.10. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.
- 4.10.12.2.11. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;
- 4.10.12.2.12. Prestar preceptorial aos acadêmicos do curso de medicina nos contratos firmados entre a Fundação e instituições de ensino.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA DA ÁREA MÉDICA E FISIOTERAPIA .

- 5.1. Responsabilizar-se pela prestação dos serviços médicos nas atividades em que foi credenciada, em imóvel da Fundação Hospitalar de Janaúba - HOSPITAL REGIONAL, localizado à Av. Pedro Álvares Cabral, 140 - Bairro Veredas – CEP 39.440-000 na cidade de Janaúba/MG, por profissional médico

⁵⁷ Em caso de dificuldade para contratação por oferta de profissional com esta residência na região, aceitar-se-á o credenciamento de empresa com profissional médico especialista em gastroenterologia.

⁵⁸ Conforme art. 115 do Código de Ética Médica.

com diploma devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, bem como com o devido registro no Conselho Regional de Medicina – CRM e certificado de especialização registrado no CRM/CFM, respectivamente quando for o caso, não sendo permitido subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcial, o objeto deste, de conformidade com a Lei N°. 8.666/93 de 21 de Junho de 1.993 e do Credenciamento de Pessoa Jurídica da Área Médica, conforme especificações no Edital e seus Anexos.

- 5.2. Prestar os serviços médicos no **HOSPITAL** nas quantidades, dias e horários definidos em escala própria elaborados pela Coordenação da Fundação com empresa credenciada;
- 5.3. Manter CNES atualizado através da informação inicial com dados dos profissionais, inclusive carga horária dedicada ao Hospital Regional e acompanhamento periódico do cadastro. Observar Portaria nº 134 de 04 de abril de 2011 do Ministério da Saúde.
- 5.4. Prestar os serviços, quando requisitados pela direção do HOSPITAL, a qualquer horário do dia ou da noite, conforme escala previamente acordada, mantendo o número de profissionais necessário para a realização dos mesmos.
- 5.5. Designar e informar a direção do HOSPITAL o nome, telefone e e-mail do profissional que deverá ficar como responsável por manter o atendimento das solicitações e obrigações do contrato;
- 5.6. Fornecer por escrito para a direção do HOSPITAL, até o dia 20 de cada mês, a relação dos profissionais médicos que participarão da escala médica do mês subsequente para prestação dos serviços contendo nome completo do médico, especialidade, número da inscrição no Conselho Regional de Medicina, endereço, e-mail, telefone e whatsapp de contato para fins de localização e sua respectiva escala;
- 5.7. Entregar para a Direção do HOSPITAL documentação mínima (CPF, RG, PIS, CRM, Comprovante de endereço) de cada profissional alocado com o objetivo de identificação;
- 5.8. Exigir dos profissionais médicos o registro de todos os atendimentos, encaminhamentos, procedimentos médicos no sistema de informação disponibilizado pela SES/MG (ALERT) e ou sistema de informação do HOSPITAL,
- 5.9. Informar, através de e-mail para diretoradm@hrjanauba.com.br, com antecedência de no mínimo 03 (três) dias úteis, quando da necessidade, de materiais, medicamentos e manutenção de equipamentos;
- 5.10. Dispor profissionais com capacidade técnica para a realização de todos os serviços credenciados;
- 5.11. Orientar profissionais médicos a garantirem a efetividade, conforme seu papel, do protocolo de Manchester.
- 5.12. Exercer a atividade médica priorizada por classificação de risco orientada por protocolos assistenciais e pela política de humanização do Ministério da Saúde;
- 5.13. Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente;
- 5.14. Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, honorários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do Credenciamento;

- 5.15. Responder por quaisquer prejuízos que seus profissionais ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do HOSPITAL ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 5.16. Manter, durante o período de vigência do Credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o Credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional;
- 5.17. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente pelo HOSPITAL, garantidos o direito da ampla defesa e do contraditório;
- 5.18. Cumprir ou elaborar em conjunto com a direção/coordenações do hospital o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas; Será da Competência da Diretoria do HRJ definirem as especialidades que devem constituir escalas de disponibilidade e quais devem manter médicos de plantão no local, considerando o porte do hospital, a demanda pelos serviços, a complexidade do atendimento, a Portaria MS/GM 2.048/02 e a Resolução CFM 1.451/95.
- 5.19. Exigir do profissional médico especialista a imediata resposta quando acionado pelo médico plantonista ou por membro da equipe médica da instituição; que informará a gravidade do caso, bem como a urgência e/ou emergência do atendimento, e anotar a data e hora desse comunicado no prontuário do paciente e no caso de haver negativa do médico especialista, o fato deverá ser relatado em livro de ocorrência e comunicado a Diretoria do Hospital;
- 5.20. Garantir disponibilização de profissionais médicos para preceptoria aos acadêmicos do curso de medicina nos convênios entre o hospital e instituições de ensino;
- 5.21. Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do HRJ, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços;
- 5.22. Manter as informações e dados do HRJ em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando expressamente proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a Contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado. O descumprimento da obrigação prevista neste inciso sujeitará o Contratado à sanção prevista na Legislação dos contratos administrativos;
- 5.23. O pagamento será efetuado através de débito em conta Conta Jurídica da Caixa Econômica Federal caso seja em agência diferente será descontado o valor correspondente às transações.
- 5.24. Entregar a Nota Fiscal devidamente preenchida com os serviços prestados e sem rasuras;
- 5.25. Responsabilizar-se pelo recolhimento pontual de todos os tributos federais, estaduais e municipais incluindo impostos, taxas, ônus e encargos, inclusive os de previdência social a que esteja obrigada por força de legislação deste contrato;
- 5.26. Facilitar sob todos os pontos de vista, os trabalhos de fiscalização e controle do HRJ em conjunto com a direção do hospital, bem como a obtenção de quaisquer informações e esclarecimentos referente à aquisição ou fornecimento dos serviços ora licitado;
- 5.27. Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais e éticos que devem nortear as ações do Contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no

contrato.

- 5.28. Zelar pelo bom nome e reputação do Hospital Regional, atuando de forma ética e profissional com relação às coisas e fatos oriundos desta instituição.
- 5.29. Como hospital 100% SUS o Hospital Regional de Janaúba garante a universalidade do acesso, sendo completamente vedada a cobrança pecuniária de qualquer procedimento a qualquer paciente, a suspeita desta prática afastará imediatamente o prestador de serviço e a empresa prestadora de serviço até a completa elucidação dos fatos.

6. OBRIGAÇÕES DO HOSPITAL

- 6.1. Definir a quantidade de profissionais médicos necessários para a realização dos serviços e atendimento aos pacientes, conforme plano operacional do hospital e disponibilidade financeira de recursos;
- 6.2. Acompanhar, coordenar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados;
- 6.3. Proporcionar todas as condições necessárias para que o Contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;
- 6.4. Efetuar os repasses financeiros referentes às AIH's (Autorização de internação hospitalar) de procedimentos eletivos, aos profissionais de direito, através de suas respectivas empresas, com exceção das AIH's glosadas e executadas em plantões de urgência e emergência.
- 6.5. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelos profissionais da Contratada;
- 6.6. Fornecer os meios necessários à execução pela Contratada dos serviços objeto do contrato;
- 6.7. Garantir o acesso e a permanência dos profissionais da Contratada nas dependências do HOSPITAL, quando necessário para a execução dos serviços, objeto do presente Contrato;
- 6.8. Fornecer a Contratada materiais e medicamentos padronizados pelo Hospital Regional e disponibilizar equipamentos necessários para a realização dos serviços contratados;
- 6.9. Aceitar ou rejeitar os serviços médicos prestados. Em caso dos serviços não serem aceitos será solicitada a substituição do profissional, ou contratar o serviço com terceiro, deduzindo as despesas respectivas quando do pagamento;
- 6.10. Rejeitar, se for o caso, profissional médico designado pela pessoa jurídica contratada para a prestação dos serviços objeto do presente Contrato.
- 6.11. Emitir Nota de Autorização de Fornecimento (NAF) para a prestação de serviços no HOSPITAL;
- 6.12. Efetuar mensalmente o pagamento para a Contratada, conforme especificações do Edital nº000007/2019 e seus anexos, em até 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da Nota Fiscal sem rasuras e devidamente atestada pela Comissão Gestora de Contratos.

Janaúba/MG, 18 de Novembro de 2019.

Lucinéia Lopes Araújo

Diretora Geral

Fundação Hospitalar de Janaúba

ANEXO I

PLANO ASSISTENCIAL

1. INTRODUÇÃO

O plano Assistencial Hospitalar com foco na Equipe Médica do Hospital Regional de Janaúba propõe a oferta de uma assistência individualizada, integral, sistêmica e humanizada, com foco sempre no paciente e na família.

Como Hospital Geral de atendimento às Urgências e Emergências – TIPO II, com UTI Adulto TIPO II, a função deste Plano Assistencial Médico é regulamentar o fluxo de atendimento médico com base na Portaria nº 2.048 de 05 de novembro de 2002 do Ministério da Saúde e seus requisitos, e na Resolução nº 07 de 24 de fevereiro de 2010 também do Ministério da Saúde.

2. OBJETIVO

Estabelecer os parâmetros e fluxo contingencial médico para o gerenciamento das atividades assistenciais no Hospital Regional de Janaúba.

3. ESCOPO

Este plano assistencial compreende toda operação assistencial médica do Hospital Regional de Janaúba.

4. TABELA DE BALIZAMENTO DE SERVIÇOS MÉDICOS

FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE JANAÚBA			
TABELA DE REFERÊNCIA DE VALORES DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS MÉDICOS 2019			
UN.	DESCRIÇÃO	PERÍODO	VALOR R\$
PRONTO SOCORRO	MÉDICO PLANTONISTA – PS PRESENCIAL CARGA HORÁRIA FIXA DE 36 HORAS SEMANAIS	144 HORAS MENSAIS - PRESENCIAL INDEPENDENTE DE DIA E TURNO	R\$ 14.000,00 VALOR GLOBAL MENSAL
	MÉDICO PLANTONISTA PS PRESENCIAL HORISTA	ENTRE SEGUNDA-FEIRA 07:00 À SEXTA-FEIRA 18:59	R\$ 75,00/HORA
		ENTRE SEXTA-FEIRA 19:00 À SEGUNDA-FEIRA 06:59 E FERIADOS DECRETADOS	R\$ 83,33/HORA
	MÉDICO RESPONSÁVEL TÉCNICO PS	SEM DISTINÇÃO DE PERÍODO	R\$ 3.000,00 VALOR GLOBAL MENSAL

CIRÚRGICA	MÉDICO PLANTONISTA ORTOPEDISTA/ TRAUMATOLOGISTA PRESENCIAL	SEM DISTINÇÃO DE PERÍODO REMUNERAÇÃO POR HORA DE PLANTÃO	R\$ 80,00/HORA
	MÉDICO RESPONSÁVEL TÉCNICO ORTOPEDIA	SEM DISTINÇÃO DE PERÍODO	R\$ 3.000,00 VALOR GLOBAL MENSAL
	MÉDICO PLANTONISTA ANESTESIOLOGISTA PRESENCIAL	SEM DISTINÇÃO DE PERÍODO REMUNERAÇÃO POR HORA DE PLANTÃO	R\$ 80,00/HORA
	MÉDICO CIRURGIÃO VASCULAR SOBRE AVISO	SEM DISTINÇÃO DE PERÍODO ATENDIMENTO POR CONSULTA SOLICITADA PELO PLANTONISTA	R\$ 50,00/CONSULTA
	MÉDICO RESPONSÁVEL TÉCNICO CIRURGIA	SEM DISTINÇÃO DE PERÍODO	R\$ 3.000,00 VALOR GLOBAL MENSAL
UTI	MÉDICO RESPONSÁVEL TÉCNICO UTI PRESENCIAL/SOBRE AVISO	12 (DOZE) HORAS SEMANAIS DIURNAS PRESENCIAL 156 HORAS SEMANAIS SOBRE AVISO	R\$ 10.000,00 VALOR GLOBAL MENSAL
	MÉDICO DIARISTA HORIZONTAL UTI PRESENCIAL/SOBRE AVISO	20 HORAS SEMANAIS DIURNAS PRESENCIAL 148 HORAS SEMANAIS SOBRE AVISO	R\$ 6.400,00 VALOR GLOBAL MENSAL
	MÉDICO PLANTONISTA UTI PRESENCIAL	SEM DISTINÇÃO DE PERÍODO	R\$ 75,00/HORA
	FISIOTERAPEUTA PLANTONISTA UTI PRESENCIAL HORISTA	ENTRE SEGUNDA-FEIRA 07:00 À SEXTA-FEIRA 18:59	R\$ 28,00/HORA
		ENTRE SEXTA-FEIRA 19:00 À SEGUNDA-FEIRA 06:59 E FERIADOS DECRETADOS	R\$ 30,00/HORA
COORDENADOR DE FISIOTERAPEUTA	SEM DISTINÇÃO DE PERÍODO	R\$ 1.000,00 VALOR GLOBAL MENSAL	
CLÍNICA MÉDICA	MÉDICO CLÍNICA MÉDICA PRESENCIAL	EVOLUÇÃO DE 44 LEITOS PRESENCIAL DE SEGUNDA A DOMINGO ENTRE 06:00 ÀS 18:00 E DEMAIS HORAS SOBRE AVISO	R\$ 1.000,00/PLANTÃO

ASSISTENCIAL	MÉDICO INFECTOLOGISTA PRESENCIAL	10 (DEZ) HORAS SEMANAIS DIURNAS PRESENCIAL 158 HORAS SEMANAIS SOBRE AVISO	R\$ 3.000,00 VALOR GLOBAL MENSAL
	MÉDICO CARDIOLOGISTA SOBRE AVISO	SEM DISTINÇÃO DE PERÍODO ATENDIMENTO POR CONSULTA SOLICITADA PELO PLANTONISTA	R\$ 50,00/CONSULTA
	MÉDICO PEDIATRA SOBRE AVISO	SEM DISTINÇÃO DE PERÍODO	R\$ 330,00/PLANTÃO
	MÉDICO NEUROLOGISTA SOBRE AVISO	SEM DISTINÇÃO DE PERÍODO ATENDIMENTO POR CONSULTA SOLICITADA PELO PLANTONISTA	R\$ 50,00/CONSULTA
	MÉDICO UROLOGISTA SOBRE AVISO	SEM DISTINÇÃO DE PERÍODO ATENDIMENTO POR CONSULTA SOLICITADA PELO PLANTONISTA	R\$ 50,00/CONSULTA
	MÉDICO NEFROLOGISTA SOBRE AVISO	SEM DISTINÇÃO DE PERÍODO ATENDIMENTO POR CONSULTA SOLICITADA PELO PLANTONISTA	R\$ 50,00/CONSULTA
	MÉDICO RADIOLOGISTA SOBRE AVISO	12 (DOZE) HORAS SEMANAIS DIURNAS PRESENCIAL 156 HORAS SEMANAIS SOBRE AVISO	R\$ 10.000,00 VALOR GLOBAL MENSAL
	MÉDICO PSIQUIATRA PRESENCIAL E SOBRE AVISO	20 HORAS SEMANAIS DIURNAS PRESENCIAL 148 HORAS SEMANAIS SOBRE AVISO	R\$ 5.000,00 VALOR GLOBAL MENSAL
	MÉDICO GINECOLOGISTA SOBRE AVISO	SEM DISTINÇÃO DE PERÍODO ATENDIMENTO POR CONSULTA SOLICITADA PELO PLANTONISTA	R\$ 50,00/CONSULTA
	MÉDICO OFTALMOLOGISTA SOBRE AVISO	SEM DISTINÇÃO DE PERÍODO ATENDIMENTO POR CONSULTA SOLICITADA PELO PLANTONISTA	R\$ 50,00/CONSULTA
	MÉDICO ORORRINOLARINGOLOGISTA SOBRE AVISO	SEM DISTINÇÃO DE PERÍODO ATENDIMENTO POR CONSULTA SOLICITADA PELO PLANTONISTA	R\$ 50,00/CONSULTA
	MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA SOBRE AVISO	SEM DISTINÇÃO DE PERÍODO ATENDIMENTO POR CONSULTA SOLICITADA PELO PLANTONISTA	R\$ 50,00/CONSULTA
	RESPONSÁVEL TÉCNICO AGÊNCIA TRANSFUSIONAL	SEM DISTINÇÃO DE PERÍODO	R\$ 2.000,00 VALOR GLOBAL MENSAL

ANEXO I

MODELO DE REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA

(em papel timbrado/personalizado da pessoa jurídica)

À

A FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE JANAÚBA - “HOSPITAL REGIONAL DE JANAÚBA” O interessado abaixo qualificado requer sua inscrição no Credenciamento de Pessoa Jurídica na Área Médica nº. 000025/2019, divulgado pelo Edital nº 000007/2019 da FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE JANAÚBA, com denominação geral de “HOSPITAL REGIONAL DE JANAÚBA” - objetivando a prestação de serviços médicos na área/especialidade de:

- i) _____
- ii) _____
- iii) _____

Razão Social: _____

Endereço Comercial: _____

CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____

CNPJ: _____ Médico Responsável: _____

CRM do Médico Responsável: _____

Id. Médico Responsável: _____ CPF do Médico Responsável: _____

Nas seguintes áreas:

- () Plantonista – PS presencial carga horária fixa de 144 horas.
- () Plantonista – PS presencial horista
- () Clínica médica
- () UTI

Janaúba, _____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal)

(nome do representante legal) _____

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL, SEUS ANEXOS,
INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS.

(Nome da Pessoa jurídica) _____ CNPJ nº
_____ estabelecida à (endereço completo), declara conhecer o Edital Nº
00007/2019 de Chamamento Público para Credenciamento de Pessoa Jurídica de Direito
Privado da Área Médica Nº **00025/2019** e seus anexos.

Janaúba, _____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal)

(Nome do representante legal da pessoa jurídica) _____

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

AO PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE JANAÚBA - FHJ

O representante legal da Pessoa Jurídica _____, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA DA ÁREA MÉDICA N° 000007/2019**, instaurado pela FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE JANAÚBA - FHJ - declara para os fins de direito que a referida pessoa jurídica cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de Credenciamento.

Janaúba, _____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal)

(nome do representante legal)

Observação: a não apresentação desta declaração implicará na exclusão do interessado deste Credenciamento.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

AO
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE JANAÚBA - FHJ.

O representante legal da Pessoa jurídica _____, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de Chamamento Público para Credenciamento de Pessoa Jurídica na Área Médica Nº. 000007/2019, instaurado pela FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE JANAÚBA – FHJ - declara para os fins de direitos que a pessoa jurídica não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Janaúba _____ de _____ 2019.

(assinatura do representante legal)

(nome do representante legal)

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGO

(em papel timbrado/personalizado da pessoa jurídica)

Eu, ___(Nome do profissional)___apresento essa declaração de emprego, cargo ou função, remunerada sob qualquer forma, ou serviços Federais, Estaduais, Municipais, Paraestatais, Sociedades de Economia Mista, Forças Armadas, Pessoas Privadas etc.

1- Nome das Entidades Empregadoras

a) _____

b) _____

2- Natureza das atividades que exerce:

a) _____

b) _____

3- Horários ou compromissos de trabalho:

a) _____

b) _____

4- Locais de Trabalho:

a) _____

b) _____

Declaro não exercer nenhum emprego, cargo ou função, além dos acima enumerados, bem como aceitar as normas vigentes como locador de serviços.

Janaúba, _____ de _____ 2019.

(assinatura do representante legal)

(nome do representante legal)

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES

AO
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE CREDENCIAMENTO DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR
DE JANAÚBA - FHJ

O representante legal da Pessoa jurídica _____ na qualidade de proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de Credenciamento de Pessoa Jurídica da Área Médica, instaurado pela Fundação Hospitalar de Janaúba – FHJ declara para os fins de direitos e sob as penalidades da lei que a referida pessoa jurídica cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Janaúba, _____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal)

(nome do representante legal)

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE RECURSO

AO
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE CREDENCIAMENTO DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR
DE JANAÚBA - FHJ

O representante legal da Pessoa jurídica _____, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de Credenciamento de Pessoa Jurídicas na Área Médica, instaurado pela Fundação Hospitalar de Janaúba – FHJ declara para os fins de direito e sob as penalidades da lei que a referida pessoa jurídica desiste de interpor recurso no processo de Chamamento Público para Credenciamento de Pessoa Jurídica Nº. 0000019/2018, para a prestação de serviços médicos no Hospital Regional de Janaúba com abertura prevista para o dia ____ / ____ /2018 às ____ h _____ min (.....), que desiste do prazo recursal da fase de Documentação para Habilitação.

Por ser verdade firma a presente declaração.

Janaúba, _____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal)

(nome do representante legal) _____

ANEXO IX

CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA SERVIÇOS MÉDICOS Nº 000-----/2019

Termo de contrato, que entre si celebram a Fundação Hospitalar de Janaúba, e a _____, para o credenciamento médico de pessoa jurídica, e em conformidade com o processo nº. 0000025/2019, Credenciamento nº. 000007/2019.

A FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE JANAÚBA, Pessoa Jurídica de Direito Público Municipal, com endereço a Av. Pedro Álvares Cabral, 140, B. Veredas, CNPJ nº 14.706.049/0001-79, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado por seu Diretor Geral, a Sr. Bruno Ataíde Santos, do outro lado a empresa, _____, CNPJ.: _____ legalmente representada por _____ CPF sob nº _____, portador da C.I Nº residente na Rua _____, nº __, Bairro: _____, na cidade de ____ / ____, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no processo de Credenciamento nº 000025/2019 e Inexigibilidade nº 000007/2019, têm, entre si, ajustado o presente contrato de fornecimento, que se regerá pelas normas da Lei 8.666/93, e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

Constitui objeto deste a contratação de pessoa jurídica de direito privado devidamente habilitada no Credenciamento de Pessoa Jurídica da Área de Médica e Fisioterapia Nº 0000025/2019 para a prestação de serviços Médico e Fisioterapia Diária para atendimento de pacientes do SUS, a serem atendidos em imóvel do HOSPITAL localizado à na Av. Pedro Álvares Cabral, 140, bairro Veredas, Janaúba/MG, nas áreas de UTI – 24 horas diárias presenciais de 06h00min as 24h00min, sete dias por semana. Nas Clínicas médicas, pronto socorro e bloco cirúrgico, UTI, quando solicitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Como consequência do avançado na cláusula anterior, as partes concordam em dirigir seus esforços ao planejamento e execução de atividades que permitam lograr o objetivo deste CONTRATO, tais como:

2.1. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:

- 29.1. Definir a quantidade de profissionais médicos necessários para a realização dos serviços e atendimento aos pacientes, conforme plano operacional do hospital e disponibilidade financeira de recursos;
- 29.2. Acompanhar, coordenar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados;
- 29.3. Proporcionar todas as condições necessárias para que o Contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;
- 29.4. Efetuar os repasses financeiros referentes às AIH's (Autorização de internação hospitalar) de

procedimentos eletivos, aos profissionais de direito, através de suas respectivas empresas, com exceção das AIH's glosadas e executadas em plantões de urgência e emergência.

- 29.5. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelos profissionais da Contratada;
- 29.6. Fornecer os meios necessários à execução pela Contratada dos serviços objeto do contrato;
- 29.7. Garantir o acesso e a permanência dos profissionais da Contratada nas dependências do HOSPITAL, quando necessário para a execução dos serviços, objeto do presente Contrato;
- 29.8. Fornecer a Contratada materiais e medicamentos padronizados pelo Hospital Regional e disponibilizar equipamentos necessários para a realização dos serviços contratados;
- 29.9. Aceitar ou rejeitar os serviços médicos prestados. Em caso dos serviços não serem aceitos será solicitada a substituição do profissional, ou contratar o serviço com terceiro, deduzindo as despesas respectivas quando do pagamento;
- 29.10. Rejeitar, se for o caso, profissional médico designado pela pessoa jurídica contratada para a prestação dos serviços objeto do presente Contrato.
- 29.11. Emitir Nota de Autorização de Fornecimento (NAF) para a prestação de serviços no HOSPITAL;
- 29.12. Efetuar mensalmente o pagamento para a Contratada, conforme especificações do Edital nº000007/2019 e seus anexos, em até 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da Nota Fiscal sem rasuras e devidamente atestada pela Comissão Gestora de Contratos.

30. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA

- 30.1. Responsabilizar-se pela prestação dos serviços médicos nas atividades em que foi credenciada, em imóvel da Fundação Hospitalar de Janaúba - HOSPITAL REGIONAL, localizado à Av. Pedro Álvares Cabral, 140 - Bairro Veredas – CEP 39.440-000 na cidade de Janaúba/MG, por profissional com diploma devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, bem como com o devido registro no Conselho Regional de Medicina – CRM e/ ou Conselho Regional de Fisioterapia – CREFITO; e para Fisioterapeuta; certificado de especialização registrado no CREFITO/COFFITO certificado de especialização registrado no CRM/CFM E CREFITO, respectivamente quando for o caso, não sendo permitido subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcial, o objeto deste, de conformidade com a Lei N°. 8.666/93 de 21 de Junho de 1.993 e do Credenciamento de Pessoa Jurídica da Área Médica, conforme especificações no Edital e seus Anexos.
- 30.2. Prestar os serviços no HOSPITAL nas quantidades, dias e horários definidos em escala própria elaborados pela Coordenação da Fundação com empresa credenciada;
- 30.3. Manter CNES atualizado através da informação inicial com dados dos profissionais, inclusive carga horária dedicada ao Hospital Regional e acompanhamento periódico do cadastro. Observar Portaria nº 134 de 04 de abril de 2011 do Ministério da Saúde.
- 30.4. Prestar os serviços, quando requisitados pela direção do HOSPITAL, a qualquer horário do dia ou da noite, conforme escala previamente acordada, mantendo o número de profissionais necessário para a realização dos mesmos.
- 30.5. Designar e informar a direção do HOSPITAL o nome, telefone e e-mail do profissional que deverá

- ficar como responsável por manter o atendimento das solicitações e obrigações do contrato;
- 30.6.** Fornecer por escrito para a direção do HOSPITAL, até o dia 20 de cada mês, a relação dos profissionais que participarão da escala médica do mês subsequente para prestação dos serviços contendo nome completo do médico, especialidade, número da inscrição no Conselho Regional, endereço, e-mail, telefone e whatsapp de contato para fins de localização e sua respectiva escala;
 - 30.7.** Entregar para a Direção do HOSPITAL documentação mínima (CPF, RG, PIS, CRM, Comprovante de endereço) de cada profissional alocado com o objetivo de identificação;
 - 30.8.** Exigir dos profissionais o registro de todos os atendimentos, encaminhamentos, procedimentos médicos no sistema de informação disponibilizado pela SES/MG (ALERT) e ou sistema de informação do HOSPITAL,
 - 30.9.** Informar, através de e-mail para diretoradm@hrjanauba.com.br, com antecedência de no mínimo 03 (três) dias úteis, quando da necessidade, de materiais, medicamentos e manutenção de equipamentos;
 - 30.10.** Dispor profissionais com capacidade técnica para a realização de todos os serviços credenciados;
 - 30.11.** Orientar profissionais médicos a garantirem a efetividade, conforme seu papel, do protocolo de Manchester.
 - 30.12.** Exercer a atividade médica priorizada por classificação de risco orientada por protocolos assistenciais e pela política de humanização do Ministério da Saúde;
 - 30.13.** Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente;
 - 30.14.** Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, honorários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do Credenciamento;
 - 30.15.** Responder por quaisquer prejuízos que seus profissionais ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do HOSPITAL ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
 - 30.16.** Manter, durante o período de vigência do Credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o Credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional;
 - 30.17.** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente pelo HOSPITAL, garantidos o direito da ampla defesa e do contraditório;
 - 30.18.** Cumprir ou elaborar em conjunto com a direção/coordenações do hospital o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas; Será da Competência da Diretoria do HRJ definirem as especialidades que devem constituir escalas de disponibilidade e quais devem manter médicos de plantão no local, considerando o porte do hospital, a demanda pelos serviços, a complexidade do atendimento, a Portaria MS/GM 2.048/02 e a Resolução CFM 1.451/95.
 - 30.19.** Exigir do profissional especialista a imediata resposta quando acionado pelo plantonista ou por

- membro da equipe da instituição; que informará a gravidade do caso, bem como a urgência e/ou emergência do atendimento, e anotará a data e hora desse comunicado no prontuário do paciente e no caso de haver negativa do médico especialista, o fato deverá ser relatado em livro de ocorrência e comunicado a Diretoria do Hospital;
- 30.20.**Garantir disponibilização de profissionais para preceptoria aos acadêmicos do curso de medicina nos convênios entre o hospital e instituições de ensino;
- 30.21.**Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do HRJ, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços;
- 30.22.**Manter as informações e dados do HRJ em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando expressamente proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a Contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado. O descumprimento da obrigação prevista neste inciso sujeitará o Contratado à sanção prevista na Legislação dos contratos administrativos;
- 30.23.**O pagamento será efetuado através de crédito em conta Conta Jurídica da Caixa Econômica Federal, caso seja em banco diferente será descontado o valor correspondente às transações.
- 30.24.**Entregar a Nota Fiscal devidamente preenchida com os serviços prestados e sem rasuras;
- 30.25.**Responsabilizar-se pelo recolhimento pontual de todos os tributos federais, estaduais e municipais incluindo impostos, taxas, ônus e encargos, inclusive os de previdência social a que esteja obrigada por força de legislação deste contrato;
- 30.26.**Facilitar sob todos os pontos de vista, os trabalhos de fiscalização e controle do HRJ em conjunto com a direção do hospital, bem como a obtenção de quaisquer informações e esclarecimentos referente à aquisição ou fornecimento dos serviços ora licitado;
- 30.27.**Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais e éticos que devem nortear as ações do Contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.
- 30.28.**Zelar pelo bom nome e reputação do Hospital Regional, atuando de forma ética e profissional com relação às coisas e fatos oriundos desta instituição.
- 30.29.**Como hospital 100% SUS o Hospital Regional de Janaúba garante a universalidade do acesso, sendo completamente vedada a cobrança pecuniária de qualquer procedimento a qualquer paciente, a suspeita desta prática afastará imediatamente o prestador de serviço e a empresa prestadora de serviço até a completa elucidação dos fatos.

2.2 DA RESPONSABILIDADE PROFISSIONAL:

É vedado ao Profissional: **Deixar de comparecer a plantão em horário preestabelecido ou abandoná-lo sem a presença de substituto, salvo por justo impedimento. O Credenciado sujeitará a notificação com advertência, e poderá ensejar na aplicação de penalidade financeira e rescisão contratual.**

2.2.1. Obrigação do Médico:

2.2.1.1. Médico Plantonista Pronto Socorro

- 2.2.1.1.1. Prestar plantão médico de assistência à demanda de pronto socorro, atendendo a pacientes em agravo agudo da saúde conforme Resolução CFM nº 1451/95; obedecendo às escalas de gravidade e o tempo médio de espera conforme estabelece o protocolo de Manchester.
- 2.2.1.1.2. Atender intercorrências de pacientes internados nas enfermarias, quando solicitado, acompanhando e evoluindo conforme o caso
- 2.2.1.1.3. Encaminhar pacientes críticos para a Unidade de Terapia Intensiva do Hospital Regional ou para outra Unidade Hospitalar após estabilização do quadro clínico;
- 2.2.1.1.4. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.
- 2.2.1.1.5. Fornecer as informações completas para continuação do tratamento e efetivação da transferência de pacientes através do SUS-Fácil;
- 2.2.1.1.6. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;
- 2.2.1.1.7. Preencher e assinar Declaração de Óbito⁵⁹ conforme, “Manual de Instruções para o Preenchimento da Declaração de Óbito” disponibilizado pelo ministério da saúde;
- 2.2.1.1.8. Preencher de forma adequada e completa todos os formulários da instituição, tais como AIH, FAA, e outros necessários para gestão assistencial e administrativa;
- 2.2.1.1.9. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.
- 2.2.1.1.10. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;
- 2.2.1.1.11. Prestar preceptoria aos acadêmicos do curso de medicina nos contratos firmados entre a Fundação e instituições de ensino.

2.2.1.2. Médico Plantonista Cirurgião Geral

- 2.2.1.2.1. Atendimento às cirurgias de urgência e emergência e internações quando estas forem necessárias;
- 2.2.1.2.2. Realizar procedimentos cirúrgicos eletivos⁶⁰ conforme programação definida pela Fundação corroborada pela contratada.
- 2.2.1.2.3. Realizar avaliações e suporte cirúrgicos no Pronto Socorro, UTI e outros setores da Fundação, quando solicitado pelo médico responsável.
- 2.2.1.2.4. Acompanhar diariamente os pacientes internados do pós-cirúrgico no intervalo de horário de 07:00 e 17:00.
- 2.2.1.2.5. Realizar consultas ambulatoriais (consulta W), acompanhando o primeiro retorno de pacientes operados. Cujas remuneração já está inclusa no procedimento operatório.

⁵⁹ Conforme art. 115 do Código de Ética Médica.

⁶⁰ Conforme fila SUS regulada pela Secretaria Municipal de Saúde.

- 2.2.1.2.6. Efetuar a notificação compulsória de doenças.
- 2.2.1.2.7. Acompanhar pacientes em estágios pré-operatórios com agravos pertencentes à responsabilidade de profissional médico cirurgião.
- 2.2.1.2.8. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.
- 2.2.1.2.9. Fornecer as informações completas para continuação do tratamento e efetivação da transferência de pacientes através do SUS fácil;
- 2.2.1.2.10. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;
- 2.2.1.2.11. Preencher e assinar Declaração de Óbito⁶¹ conforme, “Manual de Instruções para o Preenchimento da Declaração de Óbito” disponibilizado pelo ministério da saúde;
- 2.2.1.2.12. Preencher de forma adequada e completa todos os formulários da instituição, tais como AIH, FAA, e outros necessários para gestão assistencial e administrativa;
- 2.2.1.2.13. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.
- 2.2.1.2.14. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;
- 2.2.1.2.15. Prestar preceptoría aos acadêmicos do curso de medicina nos contratos firmados entre a Fundação e instituições de ensino.

2.2.1.3. Médico Plantonista Ortopedista/Traumatologista

- 2.2.1.3.1. Atendimento às cirurgias de urgência e emergência e internações quando estas forem necessárias;
- 2.2.1.3.2. Realizar procedimentos cirúrgicos eletivos⁶² conforme programação definida pela Fundação corroborada pela contratada.
- 2.2.1.3.3. Realizar avaliações e suporte cirúrgicos no Pronto Socorro, UTI e outros setores da Fundação, quando solicitado pelo médico responsável.
- 2.2.1.3.4. Acompanhar diariamente os pacientes internados do pós-cirúrgico no intervalo de horário de 07:00 e 17:00.
- 2.2.1.3.5. Realizar consultas ambulatoriais (consulta W), acompanhando o primeiro retorno de pacientes operados. Cujas remunerações já estão incluídas no procedimento operatório.
- 2.2.1.3.6. Efetuar a notificação compulsória de doenças.
- 2.2.1.3.7. Acompanhar pacientes em estágios pré-operatórios com agravos pertencentes à responsabilidade de profissional médico cirurgião.
- 2.2.1.3.8. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.
- 2.2.1.3.9. Fornecer as informações completas para continuação do tratamento e efetivação da transferência de pacientes através do SUS-Fácil;

⁶¹ Conforme art. 115 do Código de Ética Médica.

⁶² Conforme fila SUS regulada pela Secretaria Municipal de Saúde.

- 2.2.1.3.10. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;
- 2.2.1.3.11. Preencher e assinar Declaração de Óbito⁶³ conforme, “Manual de Instruções para o Preenchimento da Declaração de Óbito” disponibilizado pelo ministério da saúde;
- 2.2.1.3.12. Preencher de forma adequada e completa todos os formulários da instituição, tais como AIH, FAA, e outros necessários para gestão assistencial e administrativa;
- 2.2.1.3.13. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.
- 2.2.1.3.14. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;
- 2.2.1.3.15. Prestar preceptoría aos acadêmicos do curso de medicina nos contratos firmados entre a Fundação e instituições de ensino.

2.2.1.4. Médico Cirurgião Vascular

- 2.2.1.4.1. Atendimento às cirurgias de urgência e emergência e internações quando estas forem necessárias;
- 2.2.1.4.2. Realizar procedimentos cirúrgicos eletivos⁶⁴ conforme programação definida pela Fundação corroborada pela contratada.
- 2.2.1.4.3. Realizar avaliações e suporte cirúrgicos no Pronto Socorro, UTI e outros setores da Fundação, quando solicitado pelo médico responsável.
- 2.2.1.4.4. Acompanhar diariamente os pacientes internados do pós-cirúrgico no intervalo de horário de 07:00 e 17:00.
- 2.2.1.4.5. Realizar consultas ambulatoriais (consulta W), acompanhando o primeiro retorno de pacientes operados. Cujá remuneração já está inclusa no procedimento operatório.
- 2.2.1.4.6. Efetuar a notificação compulsória de doenças.
- 2.2.1.4.7. Acompanhar pacientes em estágios pré-operatórios com agravos pertencentes à responsabilidade de profissional médico cirurgião.
- 2.2.1.4.8. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.
- 2.2.1.4.9. Fornecer as informações completas para continuação do tratamento e efetivação da transferência de pacientes através do SUS-Fácil.
- 2.2.1.4.10. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;

⁶³ Conforme art. 115 do Código de Ética Médica.

⁶⁴ Conforme fila SUS regulada pela Secretaria Municipal de Saúde.

- 2.2.1.4.11. Preencher e assinar Declaração de Óbito⁶⁵ conforme, “Manual de Instruções para o Preenchimento da Declaração de Óbito” disponibilizado pelo ministério da saúde;
- 2.2.1.4.12. Preencher de forma adequada e completa todos os formulários da instituição, tais como AIH, FAA, e outros necessários para gestão assistencial e administrativa;
- 2.2.1.4.13. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.
- 2.2.1.4.14. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro.
- 2.2.1.4.15. Prestar preceptorial aos acadêmicos do curso de medicina nos contratos firmados entre a Fundação e instituições de ensino.
- 2.2.1.5. Médico Plantonista Anestesiologista**
- 2.2.1.5.1. Atendimento e suporte pré-anestésico, anestésico e pós-anestésico às cirurgias de urgência e emergência e às cirurgias eletivas e demais procedimentos;
- 2.2.1.5.2. Realizar avaliação pré-anestésica dos pacientes internados, antes do agendamento da cirurgia.
- 2.2.1.5.3. Atestar a estabilidade total do paciente para ser transferido para enfermaria ou UTI.
- 2.2.1.5.4. Realizar consultas ambulatoriais (consulta W) pré-cirúrgicas conforme programação da Fundação e corroborada com a contratada;
- 2.2.1.5.5. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.
- 2.2.1.5.6. Fornecer as informações completas para continuação do tratamento e efetivação da transferência de pacientes através do SUS-Fácil;
- 2.2.1.5.7. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;
- 2.2.1.5.8. Preencher e assinar Declaração de Óbito⁶⁶ conforme, “Manual de Instruções para o Preenchimento da Declaração de Óbito” disponibilizado pelo ministério da saúde;
- 2.2.1.5.9. Preencher de forma adequada e completa todos os formulários da instituição, tais como AIH, FAA, e outros necessários para gestão assistencial e administrativa;
- 2.2.1.5.10. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.
- 2.2.1.5.11. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;
- 2.2.1.5.12. Prestar preceptorial aos acadêmicos do curso de medicina nos contratos firmados entre a Fundação e instituições de ensino.

⁶⁵ Conforme art. 115 do Código de Ética Médica.

⁶⁶ Conforme art. 115 do Código de Ética Médica.

2.2.1.6. Médico Responsável Técnico Médico UTI

- 2.2.1.6.1. Prestar assistência médica a todos os pacientes internados na unidade;
- 2.2.1.6.2. Ajudar o plantonista a realizar evolução dos pacientes internados na unidade durante seu turno de trabalho;
- 2.2.1.6.3. Prestar assistência aos pacientes nas intercorrências durante seu período de trabalho;
- 2.2.1.6.4. Coordenar as visitas médicas e multidisciplinares que acontecem na UTI, bem como liderar as discussões e decisões tomadas;
- 2.2.1.6.5. Garantir o adequado preenchimento do prontuário do paciente, também registrando todos os procedimentos realizados e todas as decisões tomadas;
- 2.2.1.6.6. Cumprir com seu turno de trabalho conforme acerto prévio com a coordenação da Fundação;
- 2.2.1.6.7. Acompanhar o desempenho das equipes médicas da unidade;
- 2.2.1.6.8. Acompanhar a execução das atividades médica, assistencial e operacional da unidade;
- 2.2.1.6.9. Assessorar a Direção do hospital nos assuntos referentes à sua área de atuação;
- 2.2.1.6.10. Zelar pelo fiel cumprimento do regimento interno da instituição, atendendo à política da qualidade da empresa;
- 2.2.1.6.11. Zelar pelo cumprimento das normas reguladoras do CFM, RDC/CRM, ANVISA e Ministério da Saúde;
- 2.2.1.6.12. Gerar os indicadores de gestão da unidade, analisá-los e desenvolver planos de ação baseado nesses resultados;
- 2.2.1.6.13. Realizar e coordenar reuniões administrativas e clínicas periodicamente para capacitação e atualização científica e técnica, e convocar a equipe para participação nas mesmas;
- 2.2.1.6.14. Planejar, implementar e garantir a qualidade dos processos;
- 2.2.1.6.15. Elaborar e revisar normas e rotinas técnicas;
- 2.2.1.6.16. Coordenar as atividades multidisciplinares na condução do paciente;
- 2.2.1.6.17. Impedir a delegação de atos médicos a outros profissionais de saúde;
- 2.2.1.6.18. Construir e informar escala de plantão da unidade, cobrando da Direção do hospital que a mesma garanta recursos humanos e técnicos para a realização do serviço na unidade.
- 2.2.1.6.19. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.
- 2.2.1.6.20. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.
- 2.2.1.6.21. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;

2.2.1.7. Médico Diarista Rotineiro UTI (Horizontal)

- 2.2.1.7.1. Prestar assistência médica a todos os pacientes internados na unidade;
- 2.2.1.7.2. Ajudar o plantonista a realizar evolução dos pacientes internados na unidade durante seu turno de trabalho;
- 2.2.1.7.3. Prestar assistência aos pacientes nas intercorrências durante seu período de trabalho;
- 2.2.1.7.4. Coordenar as visitas médicas e multidisciplinares que acontecem durante seu turno de

trabalho, discutir com o coordenador da unidade, plantonista e o médico assistente sobre as condutas a serem realizadas nos pacientes;

2.2.1.7.5. Garantir o adequado preenchimento do prontuário do paciente, também registrando todos os procedimentos realizados e todas as decisões tomadas;

2.2.1.7.6. Cumprir com seu turno de trabalho conforme acerto prévio com a Coordenação da Fundação;

2.2.1.7.7. Ajudar a Coordenação da UTI na realização de suas funções;

2.2.1.7.8. Assumir a coordenação da UTI na ausência ou impossibilidade do Coordenador.

2.2.1.7.9. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.

2.2.1.7.10. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.

2.2.1.7.11. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;

2.2.1.8. Médico plantonista UTI

2.2.1.8.1. Prestar assistência médica a todos os pacientes internados na unidade;

2.2.1.8.2. Realizar evolução clínica dos pacientes internados na unidade;

2.2.1.8.3. Prestar assistência aos pacientes nas intercorrências durante seu período de plantão;

2.2.1.8.4. Realizar diariamente a prescrição médica dos pacientes da unidade;

2.2.1.8.5. Coordenar a equipe multidisciplinar do plantão, de acordo com as necessidades dos pacientes internados;

2.2.1.8.6. Acompanhar as visitas médicas e multidisciplinares que acontecem durante seu plantão, junto com o diarista e coordenador da equipe, participando das discussões e decisões tomadas;

2.2.1.8.7. Preencher o prontuário do paciente, registrando todos os procedimentos realizados e todas as decisões tomadas;

2.2.1.8.8. Cumprir com sua escala de plantão, previamente construída e informada pela Coordenação da Unidade;

2.2.1.8.9. Participar das Reuniões Clínicas realizadas pela Coordenação de UTI ou outras lideranças médicas, quando convocado;

2.2.1.8.10. Preencher o livro de ocorrências do plantão.

2.2.1.8.11. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.

2.2.1.8.12. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.

2.2.1.8.13. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;

2.2.1.9. Médico da Clínica Médica

2.2.1.9.1. Realizar acompanhamento, evolução e prescrições de pacientes em leitos clínicos;

2.2.1.9.2. Solicitar transferência de pacientes internados em enfermaria clínica para outras unidades de tratamento intra-hospitalar;

2.2.1.9.3. Preencher sumário de altas;

- 2.2.1.9.4. Observar o tempo de tratamento de acordo com o SIGTAP, justificando a longa permanência no formulário específico, a ser arquivado junto com o prontuário.
- 2.2.1.9.5. Preencher de forma adequada e completa os formulários da instituição.
- 2.2.1.9.6. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;
- 2.2.1.9.7. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.
- 2.2.1.9.8. Fornecer as informações completas para continuação do tratamento e efetivação da transferência de pacientes através do SUS-Fácil;
- 2.2.1.9.9. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;
- 2.2.1.9.10. Preencher e assinar Declaração de Óbito⁶⁷ conforme, “Manual de Instruções para o Preenchimento da Declaração de Óbito” disponibilizado pelo ministério da saúde;
- 2.2.1.9.11. Preencher de forma adequada e completa todos os formulários da instituição, tais como AIH, FAA, e outros necessários para gestão assistencial e administrativa;
- 2.2.1.9.12. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.
- 2.2.1.9.13. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;
- 2.2.1.9.14. Prestar preceptorial aos acadêmicos do curso de medicina nos contratos firmados entre a Fundação e instituições de ensino.

2.2.2. Fisioterapeuta referência designado pela empresa contratante:

- 2.2.2.2. Organizar, coordenar e gerir a escala de fisioterapeutas intensivistas mensalmente.
- 2.2.2.3. Realizar reuniões de trabalho com os fisioterapeutas intensivistas.
- 2.2.2.4. Elaborar e rever periodicamente os protocolos do serviço de fisioterapia.
- 2.2.2.5. Participar de reuniões de gestores dos Hospital Regional de Janaúba.
- 2.2.2.6. Solicitar reparos em equipamentos da fisioterapia quando necessário.

2.2.3. Fisioterapeuta Intensivista:

- 2.2.3.2. Realizar atendimento em regime de plantão presencial em unidade de terapia intensiva do Hospital Regional, equipada e com o Suporte de acordo com normas da AMIB e Ministério da Saúde. Oferecendo também suporte emergencial, durante seu plantão, aos pacientes alocados no pronto socorro e pacientes internados em enfermarias do Hospital Regional.
- 2.2.3.3. Realizar o trabalho de fisioterapia apoiado no uso de técnicas, recursos e exercícios terapêuticos necessários nas diferentes fases do tratamento, com o objetivo de alcançar uma melhor efetividade no tratamento.
- 2.2.3.4. Proporcionar um plano de tratamento condizente, organizado e aplicado de acordo com as necessidades dos pacientes, como o posicionamento no leito, técnicas de facilitação da remoção de secreções pulmonares, técnicas de reexpansão pulmonar, técnicas de treinamento muscular,

⁶⁷ Conforme art. 115 do Código de Ética Médica.

aplicação de métodos de ventilação não invasiva, exercícios respiratórios e músculo-esqueléticos.

2.2.3.5. Fazer uso do sistema informatizado de gestão em saúde do HOSPITAL para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc;

2.2.3.6. Submeter-se à coordenação do fisioterapeuta referência da fisioterapia.

2.2.3.7. Médico Infectologista;

2.2.3.7.1. Realizar consultas e atendimentos médicos;

2.2.3.7.2. Cuidar e tratar dos pacientes, responsabilizando-se pela continuidade do cuidado, de forma integral e humanizada, assegurando comunicação efetiva com equipe multidisciplinar;

2.2.3.7.3. Programar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde;

2.2.3.7.4. Coordenar programas e serviços em saúde;

2.2.3.7.5. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;

2.2.3.7.6. Elaborar documentos em acordo com as normas do Conselho Federal de Medicina;

2.2.3.7.7. Promover a educação dos profissionais de saúde do Hospital a respeito da epidemiologia e dos procedimentos para controle das infecções hospitalares;

2.2.3.7.8. Recomendar os isolamentos nos pacientes com infecções transmissíveis;

2.2.3.7.9. Assessorar o corpo clínico sobre a racionalização no uso de antimicrobianos;

2.2.3.7.10. Assessorar a Direção do Hospital sobre questões relacionadas ao controle das infecções hospitalares;

2.2.3.7.11. Atender avaliações solicitadas por médicos do Pronto Socorro, UTI e clínicas médicas e cirúrgicas;

2.2.3.7.12. Rever e normatizar a indicação de procedimentos invasivos, juntamente com os demais membros da equipe;

2.2.3.7.13. Rever e normatizar os protocolos clínicos do HRJ.

2.2.3.7.14. Divulgar os resultados de exames em andamento no laboratório de bacteriologia às clínicas, a respeito de pacientes internados, sob o uso de antimicrobianos ou não;

2.2.3.7.15. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.

2.2.3.7.16. Fornecer as informações completas para continuação do tratamento e efetivação da transferência de pacientes através do SUS-Fácil;

2.2.3.7.17. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;

2.2.3.7.18. Preencher e assinar Declaração de Óbito⁶⁸ conforme, “Manual de Instruções para o Preenchimento da Declaração de Óbito” disponibilizado pelo ministério da saúde;

2.2.3.7.19. Preencher de forma adequada e completa todos os formulários da instituição, tais como AIH, FAA, e outros necessários para gestão assistencial e administrativa;

2.2.3.7.20. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.

⁶⁸ Conforme art. 115 do Código de Ética Médica.

- 2.2.3.7.21. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;
- 2.2.3.7.22. Prestar preceptoría aos acadêmicos do curso de medicina nos contratos firmados entre a Fundação e instituições de ensino.

2.2.3.8. Médico Cardiologista

- 2.2.3.8.1. Executar, quando solicitado, consulta em pacientes com diagnóstico de doenças inerentes à especialidade de cardiologia, abrangendo todos os componentes do sistema cardiovascular.
- 2.2.3.8.2. Avaliar e interpretar exames de complexidade do sistema cardiovascular;
- 2.2.3.8.3. Realizar demais procedimentos diagnósticos e terapêuticos pertinentes à sua especialidade ou área de atuação.
- 2.2.3.8.4. Atender avaliações em Intercorrências/Urgências, quando solicitadas por médicos do Pronto Socorro, clínica médica e UTI;
- 2.2.3.8.5. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.
- 2.2.3.8.6. Fornecer as informações completas para continuação do tratamento e efetivação da transferência de pacientes através do SUS-Fácil;
- 2.2.3.8.7. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;
- 2.2.3.8.8. Preencher e assinar Declaração de Óbito⁶⁹ conforme, “Manual de Instruções para o Preenchimento da Declaração de Óbito” disponibilizado pelo ministério da saúde;
- 2.2.3.8.9. Preencher de forma adequada e completa todos os formulários da instituição, tais como AIH, FAA, e outros necessários para gestão assistencial e administrativa;
- 2.2.3.8.10. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.
- 2.2.3.8.11. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;
- 2.2.3.8.12. Prestar preceptoría aos acadêmicos do curso de medicina nos contratos firmados entre a Fundação e instituições de ensino.

2.2.3.9. Médico Pediatra

- 2.2.3.9.1. Realizar consultas/atendimento quando solicitado em Intercorrências/Urgências no pronto socorro do Hospital, efetuando exames clínicos, solicitando exames subsidiários; devendo analisar e interpretar seus resultados; emitir impressão diagnóstica; prescrever tratamentos; e orientar os pacientes.
- 2.2.3.9.2. Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado.
- 2.2.3.9.3. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.
- 2.2.3.9.4. Fornecer as informações completas para continuação do tratamento e efetivação da transferência de pacientes através do SUS-Fácil;
- 2.2.3.9.5. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do

⁶⁹ Conforme art. 115 do Código de Ética Médica.

plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;

2.2.3.9.6. Preencher e assinar Declaração de Óbito⁷⁰ conforme, “Manual de Instruções para o Preenchimento da Declaração de Óbito” disponibilizado pelo ministério da saúde;

2.2.3.9.7. Preencher de forma adequada e completa todos os formulários da instituição, tais como AIH, FAA, e outros necessários para gestão assistencial e administrativa;

2.2.3.9.8. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.

2.2.3.9.9. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;

2.2.3.9.10. Prestar preceptoria aos acadêmicos do curso de medicina nos contratos firmados entre a Fundação e instituições de ensino.

2.2.3.10. Médico Neurologista

1.1.1.1.1. Prestar, quando solicitado, assistência médica de urgência e emergência neurológica aos pacientes assistido por esta unidade hospitalar.

1.1.1.1.2. Avaliar e interpretar exames de complexidade do sistema neurológico;

1.1.1.1.3. Realizar demais procedimentos diagnósticos e terapêuticos pertinentes à sua especialidade ou área de atuação.

1.1.1.1.4. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.

1.1.1.1.5. Fornecer as informações completas para continuação do tratamento e efetivação da transferência de pacientes através do SUS-Fácil;

1.1.1.1.6. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;

1.1.1.1.7. Preencher e assinar Declaração de Óbito⁷¹ conforme, “Manual de Instruções para o Preenchimento da Declaração de Óbito” disponibilizado pelo ministério da saúde;

1.1.1.1.8. Preencher de forma adequada e completa todos os formulários da instituição, tais como AIH, FAA, e outros necessários para gestão assistencial e administrativa;

1.1.1.1.9. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.

1.1.1.1.10. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;

1.1.1.1.11. Prestar preceptoria aos acadêmicos do curso de medicina nos contratos firmados entre a Fundação e instituições de ensino.

2.2.3.11. Médico Urologista

1.1.1.1.1. Prestar consultas a pacientes internados com diagnóstico de doenças inerentes à especialidade de urologia e assistência aos pacientes nas intercorrências durante seu período de atividade no hospital;

⁷⁰ Conforme art. 115 do Código de Ética Médica.

⁷¹ Conforme art. 115 do Código de Ética Médica.

- 1.1.1.1.2. Atender avaliações solicitadas por médicos e enfermeiros do Pronto Socorro, clínica médica e UTI;
- 1.1.1.1.3. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.
- 1.1.1.1.4. Fornecer as informações completas para continuação do tratamento e efetivação da transferência de pacientes através do SUS-Fácil;
- 1.1.1.1.5. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;
- 1.1.1.1.6. Preencher e assinar Declaração de Óbito⁷² conforme, “Manual de Instruções para o Preenchimento da Declaração de Óbito” disponibilizado pelo ministério da saúde;
- 1.1.1.1.7. Preencher de forma adequada e completa todos os formulários da instituição, tais como AIH, FAA, e outros necessários para gestão assistencial e administrativa;
- 1.1.1.1.8. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.
- 1.1.1.1.9. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;
- 1.1.1.1.10. Prestar preceptoría aos acadêmicos do curso de medicina nos contratos firmados entre a Fundação e instituições de ensino.

2.2.3.12. Médico Nefrologista

- 2.2.3.12.1. Realizar procedimentos de análise e emissão de impressão diagnóstica dentro da sua especialidade, quando solicitado por médicos do Pronto Socorro, clínica médica e UTI;
- 2.2.3.12.2. Prestar acompanhamento dos pacientes nefropatas internados nesta Unidade Hospitalar.
- 2.2.3.12.3. Prestar consultas a pacientes internados com diagnóstico referente à doença dentro da sua área de especialidade.
- 2.2.3.12.4. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.
- 2.2.3.12.5. Fornecer as informações completas para continuação do tratamento e efetivação da transferência de pacientes através do SUS-Fácil;
- 2.2.3.12.6. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;
- 2.2.3.12.7. Preencher e assinar Declaração de Óbito⁷³ conforme, “Manual de Instruções para o Preenchimento da Declaração de Óbito” disponibilizado pelo ministério da saúde;
- 2.2.3.12.8. Preencher de forma adequada e completa todos os formulários da instituição, tais como AIH, FAA, e outros necessários para gestão assistencial e administrativa;
- 2.2.3.12.9. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.
- 2.2.3.12.10. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;
- 2.2.3.12.11. Prestar preceptoría aos acadêmicos do curso de medicina nos contratos firmados entre a

⁷² Conforme art. 115 do Código de Ética Médica.

⁷³ Conforme art. 115 do Código de Ética Médica.

Fundação e instituições de ensino.

2.2.3.13. Médico Radiologista

- 2.2.3.13.1. Realizar os procedimentos radiológicos/ diagnósticos e seus respectivos laudos;
- 2.2.3.13.2. Desenvolver e atualizar protocolos bem como orientar demais profissionais médicos quanto aplicação de contrastes injetáveis;
- 2.2.3.13.3. Discutir e orientar as solicitações de exames radiológicos no contexto clínico, tendo em vista sempre o benefício e a segurança do paciente;
- 2.2.3.13.4. Realizar orientações aos técnicos de radiologia;
- 2.2.3.13.5. Avaliar os equipamentos de radiologia/radiografia instalados;
- 2.2.3.13.6. Coordenar, supervisionar e executar demais atividades qualificadas na área de radiologia;
- 2.2.3.13.7. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- 2.2.3.13.8. Promover, quando julgar necessário, reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- 2.2.3.13.9. Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- 2.2.3.13.10. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.
- 2.2.3.13.11. Fornecer as informações completas para continuação do tratamento e efetivação da transferência de pacientes através do SUS-Fácil;
- 2.2.3.13.12. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;
- 2.2.3.13.13. Preencher e assinar Declaração de Óbito⁷⁴ conforme, “Manual de Instruções para o Preenchimento da Declaração de Óbito” disponibilizado pelo ministério da saúde;
- 2.2.3.13.14. Preencher de forma adequada e completa todos os formulários da instituição, tais como AIH, FAA, e outros necessários para gestão assistencial e administrativa;
- 2.2.3.13.15. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.
- 2.2.3.13.16. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;
- 2.2.3.13.17. Prestar preceptoria aos acadêmicos do curso de medicina nos contratos firmados entre a Fundação e instituições de ensino.

2.2.3.14. Médico Psiquiatra

- 2.2.3.14.1. Responsabilizar-se pelos leitos psiquiátricos e terapias aplicadas.
- 2.2.3.14.2. Elaborar plano terapêutico a ser executado para cada paciente internado nos leitos psiquiátricos.
- 2.2.3.14.3. Realizar evolução clínica dos pacientes internados na unidade, dentro da sua especialidade;
- 2.2.3.14.4. Prestar consultas a pacientes internados com diagnóstico referente à doença dentro da sua área de especialidade;
- 2.2.3.14.5. Prestar assistência aos pacientes nas intercorrências durante seu período de atividade no hospital;
- 2.2.3.14.6. Atender avaliações solicitadas por médicos do Pronto Socorro, clínica médica e UTI;

⁷⁴ Conforme art. 115 do Código de Ética Médica.

- 2.2.3.14.7. Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado.
- 2.2.3.14.8. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.
- 2.2.3.14.9. Fornecer as informações completas para continuação do tratamento e efetivação da transferência de pacientes através do SUS-Fácil;
- 2.2.3.14.10. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;
- 2.2.3.14.11. Preencher e assinar Declaração de Óbito⁷⁵ conforme, “Manual de Instruções para o Preenchimento da Declaração de Óbito” disponibilizado pelo ministério da saúde;
- 2.2.3.14.12. Preencher de forma adequada e completa todos os formulários da instituição, tais como AIH, FAA, e outros necessários para gestão assistencial e administrativa;
- 2.2.3.14.13. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.
- 2.2.3.14.14. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;
- 2.2.3.14.15. Prestar preceptoría aos acadêmicos do curso de medicina nos contratos firmados entre a Fundação e instituições de ensino.

2.2.3.15. Médico Ginecologista

- 2.2.3.15.1. Prestar consultas a pacientes internados com diagnóstico de doenças inerentes à especialidade de ginecologia e assistência aos pacientes nas intercorrências durante seu período de atividade no hospital;
- 2.2.3.15.2. Preencher o prontuário do paciente, registrando todos os procedimentos realizados e todas as decisões tomadas;
- 2.2.3.15.3. Atender avaliações solicitadas por médicos do Pronto Socorro, Clínica Médica e UTI;
- 2.2.3.15.4. Orientar equipe médica e de enfermagem quanto a procedimentos terapêuticos indicados.
- 2.2.3.15.5. Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado.
- 2.2.3.15.6. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.
- 2.2.3.15.7. Fornecer as informações completas para continuação do tratamento e efetivação da transferência de pacientes através do SUS-Fácil;
- 2.2.3.15.8. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;
- 2.2.3.15.9. Preencher e assinar Declaração de Óbito⁷⁶ conforme, “Manual de Instruções para o Preenchimento da Declaração de Óbito” disponibilizado pelo ministério da saúde;
- 2.2.3.15.10. Preencher de forma adequada e completa todos os formulários da instituição, tais como AIH, FAA, e outros necessários para gestão assistencial e administrativa;
- 2.2.3.15.11. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou

⁷⁵ Conforme art. 115 do Código de Ética Médica.

⁷⁶ Conforme art. 115 do Código de Ética Médica.

sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.

2.2.3.15.12. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;

2.2.3.15.13. Prestar preceptoría aos acadêmicos do curso de medicina nos contratos firmados entre a Fundação e instituições de ensino.

2.2.3.16. Médico Oftalmologista

2.2.3.16.1. Prestar consultas a pacientes internados com diagnóstico de doenças inerentes à especialidade de oftalmologia e assistência aos pacientes nas intercorrências durante seu período de atividade no hospital;

2.2.3.16.2. Atender avaliações solicitadas por médicos do Pronto Socorro, Clínica médica e UTI;

2.2.3.16.3. Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado.

2.2.3.16.4. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.

2.2.3.16.5. Fornecer as informações completas para continuação do tratamento e efetivação da transferência de pacientes através do SUS-Fácil;

2.2.3.16.6. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;

2.2.3.16.7. Preencher e assinar Declaração de Óbito⁷⁷ conforme, “Manual de Instruções para o Preenchimento da Declaração de Óbito” disponibilizado pelo ministério da saúde;

2.2.3.16.8. Preencher de forma adequada e completa todos os formulários da instituição, tais como AIH, FAA, e outros necessários para gestão assistencial e administrativa;

2.2.3.16.9. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.

2.2.3.16.10. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;

2.2.3.16.11. Prestar preceptoría aos acadêmicos do curso de medicina nos contratos firmados entre a Fundação e instituições de ensino.

2.2.3.17. Médico Otorrinolaringologista

2.2.3.17.1. Prestar consultas a pacientes internados com diagnóstico de doenças inerentes à especialidade de otorrinolaringologia e assistência aos pacientes nas intercorrências durante seu período de atividade no hospital;

2.2.3.17.2. Atender avaliações solicitadas por médicos do Pronto Socorro, Clínica médica e UTI;

2.2.3.17.3. Orientar equipe médica e de enfermagem quanto a procedimentos terapêuticos indicados.

2.2.3.17.4. Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado.

2.2.3.17.5. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.

2.2.3.17.6. Fornecer as informações completas para continuação do tratamento e efetivação da

⁷⁷ Conforme art. 115 do Código de Ética Médica.

transferência de pacientes através do SUS-Fácil;

- 2.2.3.17.7. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;
- 2.2.3.17.8. Preencher e assinar Declaração de Óbito⁷⁸ conforme, “Manual de Instruções para o Preenchimento da Declaração de Óbito” disponibilizado pelo ministério da saúde;
- 2.2.3.17.9. Preencher de forma adequada e completa todos os formulários da instituição, tais como AIH, FAA, e outros necessários para gestão assistencial e administrativa;
- 2.2.3.17.10. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.
- 2.2.3.17.11. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;
- 2.2.3.17.12. Prestar preceptoría aos acadêmicos do curso de medicina nos contratos firmados entre a Fundação e instituições de ensino.

2.2.3.18. Médico Gastroenterologista

- 2.2.3.18.1. Prestar consultas a pacientes internados com diagnóstico de doenças inerentes à especialidade de gastroenterologia e assistência aos pacientes nas intercorrências durante seu período de atividade no hospital;
- 2.2.3.18.2. Atender avaliações solicitadas por médicos do Pronto Socorro, Clínica médica e UTI;
- 2.2.3.18.3. Orientar equipe médica e de enfermagem quanto a procedimentos terapêuticos indicados.
- 2.2.3.18.4. Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado.
- 2.2.3.18.5. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pela Fundação.
- 2.2.3.18.6. Fornecer as informações completas para continuação do tratamento e efetivação da transferência de pacientes através do SUS-Fácil;
- 2.2.3.18.7. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;
- 2.2.3.18.8. Preencher e assinar Declaração de Óbito⁷⁹ conforme, “Manual de Instruções para o Preenchimento da Declaração de Óbito” disponibilizado pelo ministério da saúde;
- 2.2.3.18.9. Preencher de forma adequada e completa todos os formulários da instituição, tais como AIH, FAA, e outros necessários para gestão assistencial e administrativa;
- 2.2.3.18.10. Fazer uso do sistema informatizado disponibilizado Fundação Hospitalar de Janaúba e ou sistemas de apoio para registro de todas as atividades de atendimento, prescrições, encaminhamentos etc.
- 2.2.3.18.11. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos e situações que mereçam registro;
- 2.2.3.18.12. Prestar preceptoría aos acadêmicos do curso de medicina nos contratos firmados entre a Fundação e instituições de ensino.

⁷⁸ Conforme art. 115 do Código de Ética Médica.

⁷⁹ Conforme art. 115 do Código de Ética Médica.

2.3. DA RESPONSABILIDADE DO HOSPITAL

- 2.3.1. Definir a quantidade de profissionais médicos necessários para a realização dos serviços e atendimento aos pacientes no âmbito do Hospital Regional de Janaúba, conforme plano operacional do hospital e disponibilidade financeira de recursos;
- 2.3.2. Acompanhar, coordenar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados;
- 2.3.3. Proporcionar todas as condições necessárias para que o Contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;
- 2.3.4. Efetuar os repasses financeiros referentes às AIH's (Autorização de internação hospitalar) de procedimentos eletivos, aos profissionais de direito, através de suas respectivas empresas, com exceção das AIH's glosadas e executadas em plantões de urgência e emergência.
- 2.3.5. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelos profissionais da Contratada;
- 2.3.6. Fornecer os meios necessários à execução pela Contratada dos serviços objeto do contrato;
- 2.3.7. Garantir o acesso e a permanência dos profissionais da Contratada nas dependências do HOSPITAL, quando necessário para a execução dos serviços, objeto do presente Contrato;
- 2.3.8. Fornecer a Contratada materiais e medicamentos padronizados pelo Hospital Regional e disponibilizar equipamentos necessários para a realização dos serviços contratados;
- 2.3.9. Aceitar ou rejeitar os serviços médicos prestados. Em caso dos serviços não serem aceitos será solicitada a substituição do profissional, ou contratar o serviço com terceiro, deduzindo as despesas respectivas quando do pagamento;
- 2.3.10. Rejeitar, se for o caso, profissional médico designado pela pessoa jurídica contratada para a prestação dos serviços objeto do presente Contrato.
- 2.3.11. Emitir Nota de Autorização de Fornecimento (NAF) para a prestação de serviços no HOSPITAL;
- 2.3.12. Efetuar mensalmente o pagamento para a Contratada, conforme especificações do Edital nº000007/2019 e seus anexos, em até 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da Nota Fiscal sem rasuras e devidamente atestada pela Comissão Gestora de Contratos.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA AUTORIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. Os serviços somente poderão ser prestados a partir do momento que a FHJ emitir a autorização de realização dos mesmos - Nota de Autorização de Fornecimento (NAF).

4. CLAUSULA QUARTA - DO PREÇO

- 4.1. O preço a ser pago para a contratada está descrito nas tabelas abaixo:

Credenciado	Descrição do serviço	Unidade m e d i d a	Valor unitário

		horas	R\$ _____
--	--	-------	-----------

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado mensalmente conforme especificações do Edital nº 07/2019 e seus anexos, em até 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da Nota Fiscal sem rasuras e devidamente atestada pela Comissão Gestora de Contratos.

Parágrafo único – A nota fiscal a que se refere o *Caput* desta cláusula deverá vir acompanhada, ainda, de cópia dos seguintes documentos:

- 5.1.1. Requisição ou autorização de serviços fornecidos pelo HOSPITAL;
- 5.1.2. Certidão Negativa de Débitos do INSS – CND;
- 5.1.3. Certidão de Regularidade do FGTS;
- 5.1.4. Certidão Negativa de Débitos Federal;

CLÁUSULA SEXTA — DO PRAZO DO CONTRATO

6.1. O Contrato de prestação de serviços médicos terá a duração de 12 (doze) meses e os serviços deverão ser efetuados pela Contratada de forma parcelada e de acordo com as necessidades do HOSPITAL, com início imediato após a autorização;

6.2. O prazo da vigência do contrato é pelo período de 12 (doze) meses podendo a critério da Hospital Regional de Janaúba, ser prorrogado por mais 12 (doze) meses, por um período sucessivo de até 60 (sessenta) meses, através de termo aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS MULTAS

- 7.1. A falta do profissional médico em plantão em que estiver escalado, sem reposição de profissional imediatamente no início do plantão, incidirá em multa de R\$ 30,00 (trinta reais) por hora de falta à credenciada, valor este que será descontado na primeira fatura de prestação de serviços posterior.
- 7.2. A multa por atraso no pagamento da prestação de serviço da contratante à contratada será de 2% (dois por cento) após 120 dias da emissão da Nota Fiscal acompanhada da devida autorização de fornecimento (NAF).
- 7.2. A rescisão de contrato sem aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias úteis acarretará multa de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), para parte descumpridora do contrato, com exceção dos motivos citados na cláusula décima terceira desse contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DA GLOSA

- 8.1. Reserva-se a FHJ, mediante análise técnica e financeira, o direito de deduzir, total ou parcialmente, do valor a receber pela Contratada os procedimentos apresentados em desacordo com as disposições do Credenciamento/Contrato.
- 8.2. A FHJ poderá exigir a apresentação de documentos complementares à realização dos serviços.
- 8.3. A FHJ encaminhará a Contratada relatório consubstanciado contendo as justificativas das glosas, podendo inclusive inserir valores a serem descontados (glosados) do vencimento, referentes a

prejuízos causados pelo prestador ou por seu representante a Fundação Hospitalar de Janaúba.

- 8.4. Reserva-se a Contratada o direito de recorrer das glosas no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data do recebimento das mesmas, devendo o recurso ser por escrito e conter os seguintes dados:
- I. Data de atendimento,
 - II. Discriminação do(s) item(s) glosado(s),
 - III. Valor do(s) item (s) glosado (s) e
 - IV. Fundamentação para a revisão da Glosa.
- 8.5. A FHJ reserva-se o direito de encaminhar recursos de glosa para análise e parecer da comissão de gestão de contratos e demais setores envolvidos no controle dos serviços prestados.

CLÁUSULA NONA - DAS AÇÕES JUDICIAIS

- 9.1. Qualquer ação judicial contra a Contratante oriunda de serviços prestados pela Contratada, ou mesmo que venha a Contratante compor a lide, será de exclusiva responsabilidade da Contratada, a qual arcará com todas as despesas de qualquer natureza que do ato resultar, ressarcindo à Contratante todo e qualquer valor que for obrigada a desembolsar em razão dessas ações judiciais, extrajudiciais ou reclamações administrativas.

CLAUSULA DÉCIMA – DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

- 10.1. A Contratada garante qualidade em todo objeto do presente instrumento, valendo esta cláusula como certificada, a qual poderá ser invocada a qualquer tempo, aplicando-se no que couber o Código de Defesa do Consumidor e demais dispositivos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO FINANCEIRA

- 11.1. As despesas com este termo de Contrato de Prestação de Serviços serão custeadas com recursos da Fundação Hospitalar de Janaúba – FHJ considerando repasse recebido da Rede Urgência e Emergência, conforme dotação orçamentária:

26 – 14.14.01.14.01.01.10.302.4002.4002.3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiro - pessoa jurídica

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO DE CONTRATO

- 12.1. A contratada poderá unilateralmente declarar rescindido de pleno direito o presente contrato, sem direito à aplicação de multas a sem prejuízo de qualquer direito ou indenizações nos seguintes casos:
- a) Falência, concordata ou dissolução da Contratada;
 - b) Superveniente de incapacidade técnica ou financeira;
- 12.2. Ao contratante reserva-se o direito de rescindir unilateralmente o presente Termo pela inobservância das previsões legais contidas nos artigos 58, inciso II, 77, 78, incisos I ao XII, XVII e XVIII, 79, inciso I, todos da Lei 8.666/93.
- 12.2.1. Se a contratada deixar de recolher pontualmente todos os tributos, impostos, taxas, ônus e encargos e que esteja obrigada por força de legislação deste contrato;
- 12.2.2. Por estrita conveniência da Administração o presente instrumento poderá ser rescindido a

qualquer tempo por iniciativa da Contratante, independentemente de interpelação Judicial, e conforme o artigo 77 e 78 da lei de nº. 8.666/93, reconhecendo a Contratada, neste ato, os direitos da Administração no caso de rescisão Administrativa, conforme Artigos 55, IX combinado com o Artigo 77 da Lei Nº. 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o parágrafo único do artigo 78 da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Ficará o presente Instrumento rescindido, especialmente nos casos de:

- a) Descumprimento de qualquer uma das exigências fixadas nas normas que regulam o Hospital Regional, principalmente quanto aos padrões de qualidade de atendimento;
- b) Cobrança ao usuário do Hospital Regional de quaisquer valores pelo atendimento objeto deste Instrumento;
- c) Falta de apresentação dos comprovantes do atendimento, no prazo estabelecido;
- d) Descumprimento de qualquer uma das exigências fixadas neste termo.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A rescisão do Termo de Credenciamento poderá, ainda, ser amigável por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo administrativo, desde que haja conveniência para a Administração.

Salvo acordo formal e expresse, a comunicação da intenção unilateral de rescisão contratual será comunicada no mínimo 30 (trinta) dias úteis de antecedência.

PARÁGRAFO QUARTO

O CREDENCIADO poderá rescindir o presente instrumento caso ocorra qualquer das hipóteses constantes do artigo 78, incisos XIII ao XVII, da Lei 8.666/93

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

13.1. O recebimento e conferência dos serviços prestados deverão ser feito por Comissão de Gestão de Contratos a ser designada pela Diretoria da FHJ para análise e validação dos mesmos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Janaúba/MG, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para solução de qualquer pendência oriunda deste Contrato.

Tendo nestes termos ajustadas as partes firma o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma e na presença de 02 (duas) testemunhas

Janaúba/MG, xx de outubro de xxxx

Lucinéia Lopes de Araújo
Diretora Geral da Fundação
Credenciante



FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE JANAÚBA
Av: PEDRO ÁLVARES CABRAL, 140 - Bairro: VEREDAS – JANAÚBA- MG/ 39440-065
Telefone: (38) 3821-1138
www.hrjanauba.com.br

**Representante Legal
Credenciado**

Testemunhas:

A) _____
CPF:

B) _____
CPF: