



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

Folha:	197
Proc.:	2019.010094-6
Ass. / Car.:	

Simone Monda Garbellini
Agente de Administração

CONTRATO DE GESTÃO Nº 01/2019.

CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO COM A INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, E A FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA PARA OPERACIONALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE SAÚDE - "DR. LUIZ GAETANI" - UBS CRISTO REDENTOR.

Pelo presente instrumento, de um lado a *Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto*, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta Cidade, na Praça Barão do Rio Branco s/nº, inscrita no CNPJ/MF sob nº 56.024.581/0001-56, de acordo com a determinação do Decreto nº 262, de 14 de setembro de 2017, neste ato, representada pelo Secretário Municipal da Saúde, **Prof. Dr. Sandro Scarpelini**, portador do RG nº 11.333.931 e inscrito no CPF nº 159.997.568-80, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a *Fundação Hospital Santa Lydia*, com sede nesta cidade, na rua Tamandaré, nº 434, bairro Campos Elíseos, inscrito no CNPJ/MF sob nº 13.370.183/0001-89, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado por **Marcelo Cesar Carboneri**, portador do RG nº 40.348.871-0 e CPF 362.019.658-31 e **Walther de Oliveira Campos Filho**, portador do RG nº 12.728.012 e CPF 555.146.186-68, tendo em vista o que dispõem na Lei Federal nº 8.080, de 19/09/90, a Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pela Lei Federal 8.883/94, a Lei Complementar nº 2.415 de 14 de julho de 2010, alterada pela Lei Complementar nº 2.434, de 17 de dezembro de 2010, o Decreto Federal 7.508/2011, a Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo nº 02/2016 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, resolvem firmar o presente Contrato de Gestão, na forma prevista no art. 37 § 8º da Constituição Federal, autuados no **Processo Administrativo nº 2019.010094-6**, regido pelas Cláusulas e condições que se seguem:

Cláusula Primeira - Do Objeto e da Finalidade

O presente Contrato de Gestão e seus Anexos 1, 2 e 3, adiante descritos, têm por objeto o estabelecimento de parceria para, no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, implementar e gerir os Serviços de Assistência à saúde na Unidade Básica de Saúde “Dr. Luiz Gaetani” – UBS Cristo Redentor, de acordo com os princípios, normas e os objetivos constitucionais e legais do SUS. A UBS Cristo Redentor localiza-se na rua Zilda Faria, nº 675, Jardim Cristo Redentor, Ribeirão Preto - SP, e doravante será simplesmente denominada **UBS**.

Parágrafo único

Integram este instrumento os seguintes anexos:

ANEXO 1 – Plano Operacional;

ANEXO 2 – Sistema de Acompanhamento, Avaliação e Sistema de Pagamento;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

ANEXO 3 – Termo de Permissão de Uso.

Cláusula Segunda - Das Obrigações e Responsabilidades da Contratada

A CONTRATADA se obriga:

- I. Cumprir as obrigações constantes nos Anexos deste Contrato de Gestão e as estabelecidas na legislação referente ao SUS, bem como nos diplomas federal e municipal, que regem a presente contratação;
- II. Prestar os serviços de saúde que estão especificados nos Anexos 1 e no Plano de Trabalho, de acordo com o estabelecido neste Contrato de Gestão e nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS;
- III. Contratar recursos humanos para a execução das atividades da Unidade Básica de Saúde – UBS, conforme definido no Plano Operacional, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto desta avença, devendo, ainda, nesse contexto:
 - a) Utilizar processo seletivo para a contratação de recursos humanos, observando as normas legais vigentes. Os empregados serão regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, a fundação é isenta, pelo CEBAS, da cota patronal do funcionário.
 - b) Para fins de garantia do cumprimento da CLT, devem ser provisionados pela CONTRATADA os recursos de encargos e benefícios trabalhistas e previdenciários.
 - c) Conferir remuneração bruta e individual dos empregados e coordenadores compatível aos padrões de mercado praticado por instituições congêneres, tendo como limite máximo o subsídio mensal do Prefeito Municipal. Contratar terceiros para realização de obras e serviços, sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes, sem prejuízo da disponibilização dos respectivos instrumentos contratuais. Para tanto, a CONTRATADA deverá formular e encaminhar para publicação na imprensa oficial local, regulamento para contratação de obras, serviços e compras com emprego de recursos públicos.
 - d) Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis objetos de permissão de uso, e alterações subsequentes, assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis, estendendo-se aos casos de danos causados por falhas relativas à prestação dos serviços, nos termos do art. 14 da Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990, e alterações subsequentes.
 - e) Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente ou seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução desse contrato.
 - f) Respeitar e fazer com que seus profissionais respeitem as normas de segurança do trabalho, identificação, disciplina e demais regulamentos vigentes estabelecidos



Folha:	198
Proc.:	2019.010094-6
Ass. / Car.:	

Simone Mondí Garbelini
Agente de Administração

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

- pela CONTRATANTE, bem como atentar para as regras de cortesia no local onde serão executados os serviços objeto deste Contrato de Gestão.
- g) Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal, registrando tudo em prontuário do paciente.
 - h) Responder perante a CONTRATANTE, pela conduta, frequência e pontualidade dos seus empregados designados para a execução dos serviços objeto deste Contrato.
 - i) Garantir a assistência ininterrupta da prestação dos serviços, assegurando a cobertura dos profissionais nas ausências, sem prejuízo das escalas.
 - j) Estabelecer critérios de contratação de recursos humanos para obter e manter o credenciamento junto ao Ministério da Saúde das equipes de Atenção Básica e Saúde Bucal, conforme a Política Nacional de Atenção Básica.
 - k) Manter o cadastro atualizado de seus profissionais no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES).
- IV. Implantar Comissão de Prontuário na UBS.
 - V. Manter Comissão Local de Saúde, conforme regimento e diretrizes do Conselho Municipal de Saúde.
 - VI. Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem os pacientes ou usuários do serviço para fins de experimentação, exceto nos casos de projeto de pesquisa devidamente aprovado pela CAPP (Comissão de Avaliação Projetos de Pesquisa da CONTRATANTE) e Comitê de Ética em Pesquisa, quando deverá haver manifestação expressa de consentimento do paciente ou de seu representante legal, por meio de termo de responsabilidade pelo tratamento a que será submetido.
 - VII. Respeitar os fluxos de encaminhamento dos usuários do SUS aos demais níveis de atenção à saúde e de autorização de exames de rotina, complementares e especializados, de procedimentos de internação eletivos e de urgência, por meio do Complexo Regulador.
 - VIII. A CONTRATADA deverá seguir os protocolos instituídos pela Secretaria Municipal da Saúde e as diretrizes do Ministério da Saúde.
 - IX. Os funcionários da CONTRATADA deverão participar dos treinamentos promovidos pela Secretaria Municipal de Saúde e/ou Diretoria Regional de Saúde de Ribeirão Preto - DRS XIII, quando convidados ou convocados, respeitando cronograma, de forma a não deixar a unidade descoberta de profissionais e, quando necessário, com prévio reagendamento dos pacientes.
 - X. A CONTRATADA deverá colaborar na execução de projetos e programas de formação profissional, de acordo com as normativas da SMS, desenvolvidos pela CONTRATANTE ou parceiros, como por exemplo, Programa de Aprimoramento e de Residência Médica e Multiprofissional.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

- XI. As agendas de atendimento devem ser configuradas de acordo com as orientações, critérios e diretrizes definidas pelas áreas técnicas, supervisão técnica de saúde e coordenadorias da Secretaria Municipal de Saúde, em que couber.
- XII. Adotar e manter a identificação visual da unidade, conforme orientações do manual de identidade visual do Ministério da Saúde e da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.
- XIII. Realizar a manutenção predial da Unidade de Saúde, dentro dos limites contratados.
- XIV. Garantir a manutenção e a atualização da Licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária e do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB).
- XV. Responsabilizar-se pelo pagamento das despesas e/ou encargos financeiros gerados pelo consumo de água, energia elétrica, telefone e internet decorrentes do funcionamento da UBS.
- XVI. Administrar os bens móveis e imóveis, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto no termo de permissão de uso que deverão definir as responsabilidades da CONTRATADA, até sua restituição ao Poder Público:
- a) A permissão de uso, mencionada no item anterior, deverá observar as condições estabelecidas no Anexo 3, que define as responsabilidades da CONTRATADA quanto à sua guarda e manutenção.
 - b) Os equipamentos e instrumentais necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições.
 - c) A aquisição e instalação de bens móveis ou imobilizados nos equipamentos objeto da permissão de uso e as benfeitorias realizadas naqueles já existentes serão incorporadas ao patrimônio municipal.
 - d) Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes adquiridos com recursos oriundos deste Contrato de Gestão deverão ser incorporados ao patrimônio do Município, hipótese em que a CONTRATADA deverá entregar ao CONTRATANTE a documentação necessária ao processo de incorporação dos referidos bens.
- XVII. No caso do item anterior, a entidade deverá transferir, integralmente, ao CONTRATANTE os legados ou doações que lhe tenham sido destinados, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde objeto do presente contrato.
- XVIII. Responsabilizar-se pelas despesas e/ou encargos financeiros gerados por conta de atrasos de pagamentos para fornecedores e/ou prestadores de serviços não decorrentes de eventual atraso nos repasses financeiros por parte do CONTRATANTE.
- XIX. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE, por escrito, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a CONTRATADA.



Folha:	199
Proc.:	2019.0100946
Ass. / Car.:	

Simone Mendi Garbelini
Agente de Administração

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

- XX. Divulgar informações acerca do objeto deste contrato somente havendo autorização da CONTRATANTE.
- XXI. Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças na carteira de serviços, nem nos fluxos de atenção consolidados, tampouco na estrutura física da UBS, sem prévia aprovação da CONTRATANTE.
- XXII. Notificar a CONTRATANTE de eventual alteração de sua razão social ou de mudança em sua diretoria, ou estatuto enviando-lhe no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data do registro de alteração, acompanhado de cópia autenticada da Certidão do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;
- XXIII. Manter observância aos Atos Normativos emanados da Gestão Municipal de Saúde, às normas do Tribunal de Contas de Estado de São Paulo e a toda a legislação que rege matéria relacionada ao objeto contratual.
- XXIV. Manter atualizados os dados nos sistemas de informação disponibilizados e requeridos pelo Ministério da Saúde, pela Secretaria Estadual de Saúde/SP e pela Secretaria Municipal de Saúde.

Cláusula Terceira - Das Obrigações da Contratante

Para a execução deste Contrato de Gestão, a CONTRATANTE se obriga a:

- I. Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste Contrato de Gestão e na legislação aplicável à espécie.
- II. Garantir os recursos financeiros à execução do objeto deste Contrato de Gestão, inclusive, para fins de garantia do cumprimento da CLT, repassando à CONTRATADA a provisão dos recursos de encargos e benefícios trabalhistas, abrangendo verbas para fins rescisórios trabalhistas. Esta provisão de recursos está limitada no valor máximo anual de repasse previsto no presente Contrato de Gestão.
- III. Programar no orçamento do Município, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente Contrato de Gestão, os recursos necessários para fins de custeio da execução do objeto contratual.
- IV. Permitir o uso dos bens móveis e conceder imóvel, de acordo com legislação em vigor, mediante o correspondente Termo de Permissão de Uso.
- V. Inventariar e avaliar os bens referidos no parágrafo anterior desta Cláusula, anteriormente à formalização dos termos de permissão de uso.
- VI. Analisar, sempre que necessário e, no mínimo anualmente, a capacidade e as condições de prestação de serviços com vistas à identificação do nível técnico-assistencial da CONTRATADA para a execução do objeto contratual.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

- VII. Acompanhar e fiscalizar o presente Contrato de Gestão, com apoio de Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, conforme definida na Cláusula Oitava do presente Contrato de Gestão.
- VIII. Definir o território e a população da área de abrangência dos serviços prestados pela Unidade.
- IX. Definir os fluxos de encaminhamento dos usuários do SUS aos demais níveis de atenção à saúde e a autorização de procedimentos por meio do Complexo Regulador.
- X. Manter o fornecimento contínuo dos medicamentos e vacinas padronizados pela SMS.
- XI. Disponibilizar e capacitar a CONTRATADA nos protocolos da SMS e sistemas de informação em saúde adotados pela CONTRATANTE / Ministério da Saúde, conforme cronograma disponibilizado no item 14 do anexo 1.

Cláusula Quarta – Da Permissão de Uso de Bens Móveis e Imóveis

Fica concedida por meio do Termo de Permissão de Uso firmado entre as partes (Anexo 3) a permissão de uso dos bens móveis e imóvel da UBS que após assinatura passa a ser de responsabilidade da CONTRATADA a sua manutenção e conservação.

Parágrafo único

Anualmente, ou quando solicitado pela CONTRATANTE, até o dia 31 de dezembro, a CONTRATADA deverá entregar relatório atualizado do patrimônio da UBS.

Cláusula Quinta – Da Aquisição de Materiais de Consumo

A CONTRATANTE se responsabilizará pelo abastecimento de medicamentos e vacinas, conforme padronização pré-estabelecida, e a CONTRATADA pelo material médico hospitalar, odontológico e de enfermagem, material de escritório, de limpeza, suprimentos de informática e demais insumos que forem necessários para o desenvolvimento das atividades, com qualidade e segurança.

Cláusula Sexta – Dos Recursos Financeiros

Pela prestação dos serviços objeto deste Contrato de Gestão, aquisição de equipamentos e mobiliários e realização de pequenos ajustes estruturais sempre autorizada pela contratante, para o primeiro período de vigência, a CONTRATANTE, repassará à CONTRATADA, o valor anual máximo de **RS 2.685.000,00** (dois milhões seiscentos e oitenta e cinco mil reais), sendo RS 1.224.000,00 (um milhão duzentos e vinte quatro mil reais) provenientes de recursos municipais, RS 711.000,00 (setecentos e onze mil reais) provenientes de recursos vinculados federais e RS 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais) provenientes de operação de crédito. Os repasses serão realizados conforme instruído no Anexo 2.



Folha:	200
Proc.:	2019.010094-6
Ass. / Car.:	
Simone Mendi Garbelini Agente de Administração	

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

Parágrafo primeiro

O repasse referente ao custeio dos serviços objeto deste Contrato de Gestão, conforme definido no Anexo 1, será constituído de uma parte fixa, correspondente a 90% do valor previsto para o custeio, e uma parte variável, 10% do valor previsto, cujo pagamento total ou parcial fica condicionado ao cumprimento das metas.

Parágrafo segundo

O valor correspondente a este Contrato de Gestão onerará as seguintes dotações orçamentária:

Equipamentos e materiais permanentes	Dotação: 02.09.30 – 10.301.10102.2.0082.4.4.90.52 – Vínculo: 07.100.0177	Operação de Crédito – Finisa – Lei 14.275 de 20/12/2018.
Manutenção Geral Recursos Humanos	Dotação: 02.09.30 – 10.301.10102.2.0002.3.3.90.39 – Vínculo: 01.300.71	Recurso Municipal
Manutenção Geral Custeio	Dotação: 02.09.30 – 10.301.10102.2.0002.3.3.90.39 – Vínculo: 05.301.05	Recurso Vinculado Federal

Parágrafo terceiro

Os recursos pagos à CONTRATADA, enquanto não utilizados, deverão ser por esta, aplicados em cadernetas de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, eximindo a CONTRANTE dos riscos assumidos nestas aplicações.

Os rendimentos das aplicações financeiras devem ser aplicados, exclusivamente, no objeto deste Contrato de Gestão.

Cláusula Sétima - Da Prestação de Contas

A prestação de contas da CONTRATADA, após a devida apreciação do seu Conselho Curador e Conselho Fiscal, será apresentada trimestralmente ou, a qualquer tempo, conforme recomende o interesse público, à CONTRATANTE, por meio de relatório pertinente à execução do Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado dos respectivos demonstrativos financeiros, que serão disponibilizados por meio eletrônico mensalmente.

A prestação de contas também deve estar de acordo com a Instrução Normativa vigente do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Parágrafo primeiro

Ao final de cada exercício financeiro, a CONTRATADA deverá elaborar consolidação dos relatórios e demonstrativos de que trata esta Cláusula e os encaminhará à



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

CONTRATANTE, ao Ministério Público, ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e à Câmara Municipal de Ribeirão Preto, até o último dia útil de abril.

Parágrafo segundo

A CONTRATADA deverá enviar trimestralmente ou sempre que solicitado, relatório de gestão, apontando os recolhimentos dos encargos sociais de sua demanda trabalhista, que deverá ser publicado em Diário Oficial. Deverão ser entregues no ato da prestação de contas:

- Certidão Negativa de Débitos relativos à créditos tributários federais e à dívida ativa da União, emitida pela Receita Federal do Brasil em conjunto a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, nos termos da Portaria PGFN/RFB nº 1751/14.
- Comprovante de Regularidade perante o FGTS, além do provisionamento de férias, 13º salário e rescisão dos funcionários contratados em regime CLT para execução do Contrato de Gestão.
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- Extrato bancários das contas correntes e aplicações financeiras.

Parágrafo terceiro

A prestação de contas referente à aquisição de equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes de operação de crédito deverá seguir o regulamento, conforme estabelecido no contrato com a instituição credora.

Cláusula Oitava - Do Acompanhamento e da Avaliação

O acompanhamento do presente contrato será realizado pela Comissão de Avaliação e Fiscalização que elaborará relatório trimestral para avaliação.

Parágrafo primeiro

- I. A Comissão de Avaliação e Fiscalização será coordenada pelo fiscal do presente Contrato de Gestão e será integrada por representantes da CONTRATANTE e do Conselho Municipal de Saúde (segmento dos usuários).
- II. No prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da data de assinatura deste Contrato de Gestão, será definida esta comissão com publicação em Diário Oficial do Município, sendo após e conjuntamente, pela CONTRATANTE e CONTRATADA, definida a sistemática de acompanhamento e avaliação, a metodologia, os procedimentos e a periodicidade de reuniões da Comissão de Avaliação e Fiscalização.
- III. A Comissão de Avaliação e Fiscalização emitirá relatório técnico sobre os resultados alcançados pela CONTRATADA na execução do Contrato de Gestão, bem como sobre a eficiência e economicidade do desenvolvimento das respectivas atividades.
- IV. Com base nas manifestações da Comissão de Avaliação e Fiscalização acima citados, o Secretário da Saúde deverá, conforme o caso, decidir as medidas de saneamento necessárias e a repactuação dos valores financeiros pertinentes às metas do próximo exercício.
- V. A CONTRATADA encaminhará à Comissão, com antecedência de 10 dias das reuniões de avaliação e ao término da vigência deste Contrato de Gestão, relatório referente



Folha:	201
Proc.:	2019.010094-6
Ass. / Car.:	<i>[Signature]</i>
Simone Mendi Garbelini Agente de Administração	

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

às ações desenvolvidas, especialmente aquelas relativas às metas e ações prioritárias deste Contrato de Gestão. Também se obriga a enviar relatório mensal das atividades desenvolvidas até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, faturas e demais documentos referentes aos serviços efetivamente prestados.

VI. Os servidores da CONTRATANTE e integrantes do Conselho Municipal de Saúde, responsáveis pela fiscalização e avaliação do Convênio, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública, dela darão ciência, preliminarmente, no prazo máximo de 10 (dez) dias, ao Secretário da Saúde que, por sua vez, cientificará à Auditoria do Município e ao Tribunal de Contas do Estado, e ao Ministério Público, quando for o caso.

Parágrafo segundo

A existência da Comissão mencionada nesta Cláusula não impede nem substitui as atividades próprias do Sistema Nacional de Auditoria (federal, estadual, municipal) e também o constante na Cláusula Sétima.

Parágrafo terceiro

A CONTRATADA se obriga a informar a CONTRATANTE sobre mudanças no seu quadro de recursos humanos a fim de se manter atualizado o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) pela CONTRATANTE ou outro sistema de informações que venha a ser implantado no âmbito do SUS.

Parágrafo quarto

A CONTRATANTE determina como fiscal do presente Contrato de Gestão a servidora pública **Diva de Amorim Novais, CPF 122.399.938-63**, médica ginecologista, para que cumpra o disposto nos Decretos nº 18 de 01 de janeiro de 2017 e nº 262 de 14 de setembro de 2017.

Cláusula Nona - Da Vigência e das Alterações Contratuais

O presente Contrato de Gestão e seus anexos terão duração inicial de **12 (doze) meses**, tendo por termo inicial a data de sua assinatura, podendo ser renovado, até o limite estabelecido em lei, desde que demonstrada a qualidade da execução de seu objeto, o cumprimento adequado das metas estabelecidas, existência de disponibilidade orçamentária e havendo concordância das partes.

Parágrafo primeiro

Ao término de cada período, deverá ser apresentado e aprovado novo plano de trabalho e plano orçamentário para o período dos 12 meses subsequentes.

Parágrafo segundo

I. A repactuação, parcial ou total deste Contrato de Gestão, formalizada mediante termo aditivo e necessariamente precedida de justificativa da CONTRATANTE e CONTRATADA, poderá ocorrer:

a) Por recomendação constante de relatório da Comissão de Avaliação e Fiscalização, com parecer favorável da CONTRATANTE.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

- b) Para adequação a novas políticas governamentais que promovam alterações nas condições ora pactuadas que impactem a execução do Contrato de Gestão.
- c) Para adequação das metas e obrigações à Lei Orçamentária Anual.

Parágrafo terceiro

I. A rescisão do presente Contrato de Gestão obedecerá às disposições contidas nos artigos 77 a 80, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores. A rescisão se dará por ato do titular da CONTRATANTE, após manifestação da Comissão de Avaliação e Fiscalização e da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos.

II. Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATADA, nas hipóteses dos incisos XIII a XVI do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993, esta se obriga a continuar executando as atividades e serviços de saúde ora contratados, salvo dispensa da obrigação por parte da CONTRATANTE, por um prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de recebimento pela CONTRATANTE da notificação de rescisão.

III. Em caso de término da vigência contratual, o custo de desmobilização, incluindo aquele relativo à dispensa de recursos humanos contratados pela CONTRATADA para execução do objeto deste Contrato de Gestão, será pago pela CONTRATANTE num prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, mediante a prestação de contas final.

Cláusula Décima – DA IMPLANTAÇÃO

O período de implantação inicia-se a partir da assinatura do presente instrumento, devendo ser cumprido o cronograma para assunção total da unidade e seus serviços conforme descrito no item 14 do Anexo 1.

Parágrafo primeiro

Ao final do período definido no cronograma, a CONTRATANTE deverá avaliar as condições de execução do serviço, podendo a seu critério, prorrogar o período de implantação até o limite máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data de assinatura do presente Contrato de Gestão.

Parágrafo segundo

No período de implantação até assunção total da unidade e serviços de saúde, as metas qualitativas e quantitativas (de equipe mínima e de produção) serão monitoradas, contudo sem a sua utilização para fim de ajustes no valor da parcela mensal. A partir do 1º dia do término do período de implantação, inicia-se o controle e a fiscalização de cumprimento das respectivas metas para fins de impacto financeiro.

Cláusula Décima Primeira - Das Penalidades

Garantida a defesa prévia, a inexecução total ou parcial deste Contrato de Gestão, assim como a execução irregular, sujeitará a CONTRATADA, sem prejuízo da revogação unilateral do ajuste, à multa de até 10% sobre o quantum pactuado, a depender da gravidade e circunstância do caso concreto.



Folha:	202
Proc.:	2019.010094-6
Ass. / Car.:	9

Simone Mondy Garbelini
Agente de Administração

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

Parágrafo primeiro

A CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias para interpor recurso, dirigido ao Secretário Municipal da Saúde, contados da data de publicação, na imprensa oficial, de decisão relativa à aplicação de penalidades.

Parágrafo segundo

Caso julgadas devidas as multas, depois de garantido à CONTRATADA o amplo direito de defesa, os valores correspondentes serão abatidos ao valor mensal ajustado.

Parágrafo terceiro

A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, consideradas as circunstâncias objetivas que o tenham norteados, e dela será notificada a CONTRATADA.

Parágrafo quarto

A multa de até 10% a que se refere esta penalidade deve incidir sobre o valor total do Contrato, não devendo ser confundida com os 10% correspondentes da parte variável do financiamento do Contrato vinculados ao programa de metas quantitativas e qualitativas.

Cláusula Décima Segunda - Da Publicidade

O presente Contrato de Gestão e seus aditivos serão publicados pela CONTRATANTE no quesito extrato do Contrato de Gestão no Diário Oficial do município de Ribeirão Preto, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93.

Cláusula Décima Terceira - Das Disposições Finais

O presente Contrato de Gestão se regerá ainda pelas seguintes disposições:

- I. Fica expressamente vedada a cobrança por serviços de saúde ou outros complementares da assistência devida ao paciente.
- II. Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidas pela CONTRATANTE sobre a execução do presente Contrato de Gestão, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS, decorrente da Lei nº 8.080/90 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo, ou de notificação dirigida à CONTRATADA.
- III. A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada ao Secretário Municipal de Saúde e ao Prefeito Municipal, propor a devolução de bens ao Poder Público Municipal, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.
- IV. A CONTRATADA poderá firmar ajustes com Instituições de Ensino Médio e Universitário para prover campo de estágio a alunos de graduação e de pós-graduação com a aprovação da CONTRATANTE e de acordo com as normativas da SMS, bem como prover a interação técnico-profissional dos seus profissionais com o corpo docente,



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

acadêmicos e residentes das Instituições de Ensino, sem que haja prejuízo das atividades assistenciais, conforme descritas no Anexo I.


Cláusula Décima Quarta – Do Foro


Fica eleito o Foro da Comarca de Ribeirão Preto, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato de Gestão, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

Assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente Contrato de Gestão em 03 (três) vias de igual teor na presença de duas testemunhas que a tudo assistiram e abaixo assinam, bem como o Termo de Ciência e Notificação em 02 (duas) vias de igual teor, que passa a fazer parte integrante do presente Contrato de Gestão.


Ribeirão Preto, 17 de maio de 2019.

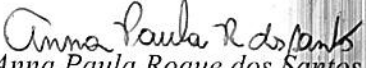

Prof. Dr. Sandro Scarpellini
Secretário Municipal da Saúde


Diva de Amorim Novais
CPF 122.399.938-63
Médica Ginecologista


~~Marcelo Cesar Carboneri~~
Diretor Administrativo
Fundação Hospital Santa Lydia


Walther de Oliveira Campos Filho
Diretor Técnico
Fundação Hospital Santa Lydia


1. **Luciana Lopes Chagas**
Departamento de Administração Geral


2. **Anna Paula Roque dos Santos**
Departamento de Administração Geral



Folha:	203
Proc.:	2019.010094-6
Ass. / Car.:	<i>[Signature]</i>
Simone Mondal Garbellini Agente de Administração	

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

Contrato de Gestão nº 01/2019
Processo Administrativo nº 2019.010094-6

ANEXO 1

PLANO OPERACIONAL

1 - INTRODUÇÃO

O presente Plano Operacional visa contemplar as necessidades essenciais para acolhimento, atendimento e assistência efetiva aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, no contexto da rede de atenção à saúde, no componente da atenção básica. As ações assistenciais de serão executadas por meio da pactuação em Contrato de Gestão com a Fundação Hospital Santa Lydia, a qual se responsabiliza pelo gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde na Unidade Básica de Saúde “Dr. Luiz Gaetani” – Cristo Redentor, doravante denominada simplesmente UBS, garantindo assim, assistência adequada, contínua, integral e humanizada aos usuários, com consequente e organizada referência para os diversos níveis de atenção.

2 - OBJETO

O presente Plano Operacional tem por objeto o gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de saúde na Atenção Básica, em consonância com as Políticas de Saúde do Sistema Único de Saúde - SUS e diretrizes da Secretaria da Saúde do município de Ribeirão Preto.

3 - INFORMAÇÕES SOBRE A UBS

A UBS integra a Rede de Atenção Básica do município de Ribeirão Preto – SP, cuja função é prestar atendimento médico, odontológico, farmacêutico, de enfermagem, agendado e por demanda espontânea, devendo estes serem acolhidos e atendidos segundo protocolo de acolhimento de demanda espontânea estabelecido pela CONTRATANTE.

A referida unidade disponibilizará os atendimentos de segunda à sexta feira, das 07h00min às 13h00min, em consonância com as ações recomendadas pela Política Nacional de Humanização, pela Política Nacional de Atenção Básica e diretrizes da Secretaria Municipal da Saúde de Ribeirão Preto.

Os ambientes de atendimento que compõem a UBS estão distribuídos em um único pavimento, com serviços organizados distintamente, a saber:

3.1 – Estrutura Física, Equipamentos e Mobiliários Disponíveis:

A UBS é constituída por 01 sala de recepção, 01 sala de arquivo, 02 salas de espera, 01 sala de vacina, 03 consultórios com banheiro anexo, sendo 02 banheiros para portadores de necessidades especiais (PNE), 05 consultórios, 01 sala de inalação, 01 sala de curativo, 01 sala de farmácia, sala de odontologia com 02 equipos e sala de raio-X odontológico anexa, 01 sala de acolhimento, 01 sala de medicação, 01 sala de coleta, 01 sala de primeiros atendimentos com banheiro anexo, 01 sala de atividades/reuniões, 01 sala de esterilização, 01 sala de expurgo, 03 salas na área administrativa, 01 copa, 01 almoxarifado, 03 banheiros



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

adaptados para PNE, 01 banheiro infantil, 01 banheiro masculino para funcionários, 01 vestiário feminino, 02 Depósitos de Material de Limpeza (DML), bloco de serviço com central de gases, lava macas, abrigo de resíduo infectado, abrigo de resíduos recicláveis e abrigo de resíduos comum.

A descrição dos ambientes e os equipamentos e mobiliários a serem adquiridos e que serão objetos de permissão de uso por parte da CONTRATANTE encontram-se descritos e autuados, respectivamente, nos Processos Administrativos nº. 2019.012934.0 e nº 2019.012936.7.

4 - ESPECIFICAÇÕES DAS ATIVIDADES ASSISTENCIAIS A SEREM EXECUTADAS NA UBS

A CONTRATADA será responsável pela execução dos serviços de atendimento na Atenção Básica aos usuários do SUS, tal como definido no Contrato de Gestão, nas seguintes áreas:

4.1 - Atendimento Médico

A equipe de profissionais médicos na Atenção Básica deverá ser composta das especialidades clínica médica, ginecologia/obstetrícia e pediatria, com carga horária semanal mínima de 20 horas para cada especialidade, projetando, no mínimo, para cada especialidade, 12 consultas médicas por 04 horas de atividade, as quais serão distribuídas entre os tipos de consulta de acordo com as necessidades da população da área de abrangência. A equipe deverá ter a carga horária distribuída de forma a garantir a presença de pelo menos um médico em todo o período de funcionamento da UBS.

A agenda deverá oferecer um número mínimo de consultas, conforme especificado no item 6.1. Na especialidade clínica médica, as consultas serão distribuídas entre consulta saúde (CS) e acolhimento (AI); na especialidade pediatria, entre caso novo puericultura (CN), retorno puericultura (RT), consulta saúde (CS) e acolhimento (AI); e na especialidade ginecologia e obstetrícia as consultas serão divididas entre caso novo (CN), retorno (RT), pré-natal, atendimento de puerpério e acolhimentos (AI). O acolhimento da demanda espontânea deverá ser adotado como prática de toda equipe de saúde, garantindo o melhor aproveitamento das agendas.

Os atendimentos médicos deverão estar em conformidade com os Protocolos Clínicos e Diretrizes da CONTRATANTE e as agendas médicas deverão ser disponibilizadas no sistema Hygiaweb. Todos os atendimentos deverão ser registrados com evolução no sistema Hygiaweb ou outro a ser definido pela CONTRATANTE.

As prescrições de medicamentos devem estar de acordo com a Portaria SMS 58/2010 ou outra que vier a substituí-la, conforme regulamentação da Secretaria Municipal da Saúde.

A equipe deve possuir qualificação técnica e treinamento para assistir pacientes nas diversas condições mórbidas da atenção básica bem como pacientes em estado grave, com risco iminente de perda de vida, com avaliação rápida, estabilização, realização dos primeiros atendimentos, observação e regulação no sistema Hygiaweb e no TRUE. A equipe do



Folha:	204
Proc.:	2019.010094-6
Ass. / Car.:	

Simone Monaldi Garbelini
Agente de Administração

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

serviço que regula o caso é responsável pelo paciente até a transferência do paciente para a unidade definida pelo serviço de regulação. Compete ao serviço que encaminha o caso, acionar o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), visando garantir a segurança e o não agravamento do quadro em virtude do deslocamento. O serviço que regula o caso deve aguardar a chegada do SAMU, mesmo que seja horário de fechamento da unidade, com presença de médico e enfermeiro.

Os encaminhamentos para outras especialidades e para exames especializados deverão ser realizados via sistema definido pelo Complexo Regulador e coordenação de saúde mental da CONTRATANTE.

Os exames de patologia clínica necessários à elucidação diagnóstica e solicitados pela equipe de Atenção Básica estarão sob a responsabilidade do laboratório da CONTRATADA. Demais exames complementares deverão ser solicitados via Complexo Regulador da CONTRATANTE.

4.2. – Atendimento de Enfermagem

O atendimento de enfermagem deverá ser realizado por equipe de profissionais composta por, no mínimo, 02 (dois) enfermeiros e o número de auxiliares e/ou técnicos de enfermagem suficiente para atender à demanda, em conformidade com o dimensionamento apresentado pelo Conselho Regional de Enfermagem – COREN, e não ficando nenhum horário descoberto durante o período de funcionamento da UBS.

Os enfermeiros deverão fornecer uma agenda para atendimento semanal com no mínimo 48 consultas. Os técnicos e/ou auxiliares de enfermagem deverão realizar as atividades relacionadas à vacina, coleta de material para análises clínicas, curativos, medicações, pré e pós consulta, dentre outras atividades relacionadas à função, sob supervisão dos enfermeiros.

Deverá ser realizado o acolhimento da demanda espontânea, com classificação dos sinais de alerta, consulta de enfermagem, orientação de pré e pós-consulta e demais procedimentos inerentes da área.

Os atendimentos de enfermagem deverão estar em conformidade com os Protocolos Clínicos e Diretrizes da CONTRATANTE. Todos os atendimentos devem ser registrados com evolução no sistema Hygiaweb ou outro a ser definido pela CONTRATANTE.

Compete também à equipe de enfermagem, a realização de visitas domiciliares, a organização de grupos de educação em saúde e atividades de vigilância epidemiológica.

4.3- Vacinação

A sala de vacina deverá manter funcionamento no mesmo período de atividades da unidade de saúde para atendimento de vacinação à população, seguindo as diretrizes do Ministério da Saúde e protocolos do Programa de Imunização Municipal, excetuando-se em períodos de campanhas de vacinação instituídas pelos órgãos de gestão do SUS nas quais a CONTRATADA deverá manter equipe mobilizada para a sua realização.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

4.4 - Assistência Farmacêutica

A CONTRATADA deverá garantir a dispensação dos medicamentos necessários aos atendimentos da unidade e para atender às prescrições de medicamentos, principalmente da população da área de abrangência da UBS. A equipe deverá ser composta com pelo menos 01 (um) farmacêutico e 01 auxiliar de farmacêutico durante todo o período de funcionamento da unidade.

A dispensação deverá ocorrer nos dias úteis de segunda-feira a sexta-feira, das 7h00min às 13h00min. Os medicamentos dispensados na farmácia serão fornecidos pela CONTRATANTE e constará da Relação Municipal de Medicamentos Essenciais – REMUME, obedecendo todos os protocolos de dispensação instituídos pela Secretaria Municipal da Saúde.

O farmacêutico deverá realizar atendimento farmacêutico especializado, conforme demanda espontânea da população residente na área de abrangência da UBS, e fazer o controle de estoque e a programação de medicamentos, mantendo toda a movimentação registrada no sistema Hygiaweb ou outro disponibilizado pela CONTRATANTE.

4.5 – Atendimento Odontológico

A equipe para atendimento odontológico deve ser composta por 01 (um) cirurgião dentista e 01 (um) auxiliar de consultório dentário para atender usuários agendados e a demanda espontânea de urgência e emergência da UBS. Os encaminhamentos para especialidades odontológicas deverão ser realizados por meio do sistema Hygiaweb, seguindo os protocolos da SMS, por meio do complexo regulador. O funcionamento do serviço é nos dias úteis de segunda-feira a sexta-feira, no mínimo de 04 (quatro) horas diárias, com agenda disponível de oito consultas para cada 4 horas de atividade.

A agenda deverá oferecer um número mínimo de consultas, conforme especificado no item 6.1, sendo distribuídas em vagas de caso novo (CN), retorno odontologia (OD) e acolhimento (AI), conforme as necessidades da população da área de abrangência da UBS. O acolhimento da demanda espontânea deverá ser adotado como prática de toda equipe de saúde, garantindo o melhor aproveitamento das agendas de atendimento odontológico.

5 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E APOIO DA UBS

A CONTRATADA será responsável pela disponibilização de todos os serviços administrativos e de apoio que possibilitem o funcionamento pleno da UBS, tal como definido no Contrato de Gestão, nas seguintes áreas:

5.1 - Serviço de Portaria

O Serviço de Portaria contará com pelo menos um profissional habilitado e capacitado para atender às necessidades do setor, durante todo o período de funcionamento da UBS.



Folha:	205
Proc.	2019.010094-6
Ass. / Car.:	

Simone Mundi Garbelini
Agente de Administração

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

5.2 – Serviço de Segurança

A CONTRATADA deverá dispor de pelo menos um profissional habilitado e capacitado de segurança não armada, 24 horas por dia, para preservação do patrimônio a ela cedido e a proteção dos trabalhadores e dos usuários.

5.3 - Serviço de Recepção

O serviço de recepção deverá contar com pelo menos um profissional habilitado e capacitado para atender às necessidades do setor, durante todo o período de funcionamento da UBS.

5.4 - Serviço de Limpeza e Higienização

O serviço de limpeza deverá contar com pelo menos um profissional habilitado e capacitado para atender às necessidades do setor de limpeza e higienização em toda a estrutura predial da UBS, inclusive mobiliário, vidros, paredes, teto e portas, tendo pelo menos um profissional habilitado e capacitado para atender às necessidades do setor, em conformidade com as normas vigentes.

5.5 – Esterilização

O serviço de esterilização garantirá as atividades inerentes ao reprocessamento global dos dispositivos reutilizáveis, em acordo com as legislações vigentes. A CONTRATADA fornecerá materiais médicos, odontológicos e de enfermagem esterilizados e em número suficiente para atender às demandas do serviço, respeitando a legislação em vigor.

Observação: A CONTRATANTE fornecerá o instrumental inicial, sendo as aquisições futuras e manutenção de responsabilidade da CONTRATADA.

5.6 – Rouparia e Lavanderia

A CONTRATADA garantirá as rouparias do enxoval da UBS e os serviços de lavanderia deverá garantir a lavagem adequada (enxoval contaminado e não contaminado), de toda a rouparia oriunda do serviço UBS.

Observação: A CONTRATANTE fornecerá a rouparia do enxoval da UBS inicialmente, sendo as aquisições futuras e manutenção de responsabilidade da CONTRATADA.

5.7 - Serviço de gases medicinais

A CONTRATADA garantirá a alimentação de rede de oxigênio, ar comprimido medicinal e vácuo clínico.

5.8 – Almoxarifado

A CONTRATADA deverá realizar a aquisição, abastecimento e controle de todos os materiais e insumos médicos, odontológicos e de enfermagem, equipamentos de proteção



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

individual (EPIs), materiais de escritório, de limpeza e suprimentos de informática (computadores, impressoras, toner, etc) necessários para o pleno funcionamento da UBS. Os medicamentos e vacinas, conforme padronizados, serão fornecidos pela CONTRATANTE.

5.9 - Manutenção de Equipamentos em Geral e Mobiliário

A CONTRATADA realizará a manutenção corretiva e preventiva de todos os equipamentos em geral e mobiliários da UBS, o que inclui as calibrações periódicas dos equipamentos médico-hospitalares. A CONTRATADA poderá implementar ou repor os mobiliários hospitalares e equipamentos em planejamento prévio com a CONTRATANTE.

5.10 - Manutenção Predial

A CONTRATADA realizará a manutenção corretiva e preventiva de toda a estrutura predial, como pintura, portas, vidros, troca de lâmpadas, encanamentos, elétrica, entre outros, inclusive da área externa e do estacionamento, realizando a roçada e mantendo a jardinagem.

5.11. Serviço de transporte

A CONTRATADA garantirá o transporte dos profissionais para a realização de visitas domiciliares de no mínimo uma vez por semana para a população da área de abrangência da UBS por este tipo de atendimento e em conformidade com as diretrizes de Atenção Básica e do Serviço de Atenção Domiciliar.

5.12. Uniformes dos trabalhadores e equipamentos de proteção individual

A CONTRATADA realizará a aquisição de uniformes em número suficiente para os trabalhadores da unidade, utilizando a identificação visual conforme determinada pelo Ministério da Saúde ou pela CONTRATANTE. Também providenciará os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários e em número suficiente para todas as atividades da equipe.

5.13 - Apoio administrativo

A CONTRATADA garantirá responsáveis técnicos para as áreas médica, enfermagem, farmácia e odontologia, um coordenador administrativo local para execução de serviços de coordenação geral e interlocução entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, além de equipe responsável para faturamento, compras, recursos humanos e atividades de educação permanente.

6 – INDICADORES E METAS

O desempenho da CONTRATADA na UBS Cristo Redentor será avaliado trimestralmente pela CONTRATANTE quanto ao atendimento das metas quantitativas (metas de produção) e qualitativas, às quais serão atribuídas pontuação



Folha: 206
Proc. 2019 0100 94-6
Ass. / Car.:
Simone Mondini Garbelini
Agente de Administração

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

específica, conforme apresentado nos itens 6.1 e 6.2. Com base na pontuação aferida no trimestre, serão calculados os valores a serem repassados como pagamento da parte variável deste Contrato de Gestão.

6.1 – Indicadores quantitativos e metas

Especialidade	Meta de Oferta		Meta de Produção	
	Por 4 horas	Mensal	Por 4 horas	Mensal
Clínico Geral	12	240	10	200
Ginecologia / Obstetrícia	12	240	10	200
Pediatria	12	240	10	200
Enfermagem	10	200	8	160
Odontologia	8	160	6	120
Total Especialidades	54	1080	44	880

Especialidade	% média da meta de oferta mensal	Pontuação	% média da meta de atendimento mensal	Pontuação
Clínico Geral	>100%	5	>100%	5
	de 95 a 100%	3	de 95 a 100%	3
	< 95%	0	< 95%	0
Ginecologia/ Obstetrícia	>100%	5	>100%	5
	de 95 a 100%	3	de 95 a 100%	3
	< 95%	0	< 95%	0
Pediatria	>100%	3	>100%	5
	de 95 a 100%	3	de 95 a 100%	3
	< 95%	0	< 95%	0
Enfermagem	>100%	3	>100%	5
	de 95 a 100%	2	de 95 a 100%	3
	< 95%	0	< 95%	0
Odontologia	>100%	3	>100%	5
	de 95 a 100%	2	de 95 a 100%	3
	< 95%	0	< 95%	0
Pontuação máxima		25		25



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

Toda a produção deverá ser lançada no sistema Hygiaweb ou outro definido pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA não poderá ser punida, caso não haja paciente suficiente para atingimento da meta de produção.

6.2. - Indicadores qualitativos e metas

O desempenho da CONTRATADA na UBS também será avaliado trimestralmente quanto ao atendimento das metas a seguir:

Item	Indicador	Meta	Fórmula de cálculo	Fonte	Índice realizado	Pontuação
1	Atividades de educação permanente	1 atividade /mês	Número de atividades de educação permanente realizadas	Lista de presença dos cursos e capacitações	1	5
					0	0
2	Atividades educativas junto à comunidade	3 atividades /mês	Número de grupos de educação em saúde oferecidos a população.	Hygiaweb	3	5
					2	2
					0 a 1	0
3	Comitê gestor da unidade	1 reunião /mês	Número de reuniões realizadas do comitê gestor da unidade	Atas das reuniões do comitê gestor	1	4
					0	0
4	Conselho Local de Saúde	1 reunião /mês	Número de reuniões realizadas do conselho local de saúde	Atas das reuniões do Conselho Local de Saúde	1	2
					0	0
5	Absentéismo em consulta médica na UBS	30%	Número de faltas às consultas médicas agendadas na UBS sobre o total de agendamentos no período.	Hygiaweb	≤24	5
					De 25 a 30%	3
					>30%	0
6	Absentéismo em consulta odontológica na UBS	30%	Número de faltas às consultas odontológicas agendadas na UBS sobre o total de agendamentos no período.	Hygiaweb	≤29%	5
					De 30 a 35%	3
					>35%	0
7	Gestantes acompanhadas na UBS	100%	(Número de gestantes residentes na área de abrangência da UBS que aderiram ao pré-natal x 100) / número total de gestantes residentes na área de abrangência cadastradas na UBS.	Hygiaweb/e-SUS	>97%	10
					De 94 a 97%	8
					De 90 a 93%	5
					<90%	0
8	Pré-natal do parceiro	75%	Número de parceiros	Hygiaweb/e-SUS	>75%	10



Simone Mondini Garbellini
 Agente de Administração

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
 Secretaria da Administração

	na UBS		que aderiram ao programa pré-natal do parceiro sobre o número total de gestantes em acompanhamento.		De 65 a 75%	5
					<65%	0
9	Proporção de vacinas selecionadas do calendário nacional de vacinação para crianças menores de 2 anos de idade residentes na área de abrangência da UBS – Pentavalente 3ª dose, Pneumocócica 10-valente 2ª dose, Poliomielite 3ª dose e Triplíce viral 1ª dose – com cobertura vacinal preconizada	100%	Total de vacinas selecionadas que alcançaram a cobertura vacinal preconizada na UBS / 4 vacinas selecionadas - Pentavalente, Pneumocócica 10-valente, poliomielite e Triplíce viral x 100.	Hygiaweb/e-SUS	>95%	10
					De 90 a 95%	5
					< 90%	0
10	Diabéticos residentes na área de abrangência da UBS atendidos com exames dos pés realizado.	100%	Número de diabéticos residentes na área de abrangência da UBS que realizaram exames dos pés sobre o total de diabéticos cadastrados UBS.	Hygiaweb	>95%	10
					De 90 a 95%	5
					De 85 a 89%	3
					<85%	0
11	Cobertura da 1ª consulta do recém-nascido residentes na área de abrangência da UBS até o 5º dia de vida (médico ou enfermeiro)	100%	[Número de Recém-nascidos SUS residentes na área de abrangência da UBS com a 1ª consulta (médico ou enfermeiro) até o 5º dia de vida x 100] / total de recém-nascidos residentes na área de abrangência da UBS cadastrados.	Hygiaweb. Programa Floresce uma Vida.	>95%	10
					De 80 a 95%	5
					< 80%	0
12	Cobertura de acompanhamento das condicionalidades de saúde do programa bolsa família (PDF)	90%	(Número de famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família com perfil saúde residentes na área de abrangência da UBS acompanhadas pela atenção básica na última vigência do ano / Número total de famílias residentes na área de abrangência da UBS beneficiárias do Programa Bolsa Família com perfil saúde na última	Programa Saúde da Criança	> 90%	4
					De 75 a 90%	2
					< 75%	0

[assinatura]



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

			vigência do ano) * 100			
13	Encaminhamentos para as especialidades indeferidos pelo Complexo Regulador	0	Número de encaminhamentos indeferidos pelo complexo regulador por inadequação aos protocolos de encaminhamento sobre o total de número de encaminhamentos realizados pela UBS.	Hygiaweb/ Complexo regulador	<4%	10
					De 4% a 8%	5
					>8%	0
14	Casos novos de sífilis congênita	0	Número absoluto de casos de sífilis congênita de residentes na área de abrangência da UBS.	Divisão de Vigilância Epidemiológica	0	10
					≥1	0
Pontuação máxima						100

6.3. - Indicadores de acompanhamento

O indicador listado abaixo será acompanhado, mas não será utilizado para valoração das metas de desempenho.

Item	Indicador	Fórmula de cálculo	Fonte
1	Exames citopatológicos do colo do útero em mulheres de 25 a 64 anos.	Razão dos exames citopatológicos do colo do útero em mulheres de 25 a 64 anos da população cadastrada na área de abrangência da UBS.	Hygiaweb/Siscan
2	Exames de mamografia em mulheres cadastradas na UBS de 50 a 69 anos e população da mesma faixa etária na área de abrangência na UBS.	Razão dos exames de mamografia em mulheres cadastradas na UBS de 50 anos a 69 anos e população da mesma faixa etária na área de abrangência da UBS.	Hygiaweb / Siscan

6.4. - Valoração e acompanhamento das metas

O acompanhamento das metas será feito mensalmente pela CONTRATANTE. Trimestralmente, os representantes da CONTRATADA e CONTRATANTE, em reunião documentada em ata, farão a consolidação dos resultados no período e a avaliação do cumprimento ou não das metas, e possíveis medidas corretivas. A partir dos resultados obtidos, serão aplicados os critérios da tabela de valoração das metas (abaixo) sobre a fração variável do contrato.

Faixas de Pontuação	Percentual do Valor que será repassado da parte variável
121 a 150 pontos	100%
101 a 120 pontos	70%
76 a 100 pontos	50%
Menor de 75 pontos	Zero



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

A persistência do não cumprimento das metas estabelecidas por 09 (nove) meses consecutivos ensejará na abertura de processo administrativo com aplicação das sanções previstas em contrato.

7 – DIMENSIONAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

A CONTRATADA deverá dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal com quantitativo compatível com o perfil da UBS e com os serviços a serem prestados, obedecendo a normas ministeriais, à legislação vigente e às Resoluções dos Conselhos Profissionais. Em situações de surtos ou epidemias, caberá à CONTRATADA redimensionar seu quadro de recursos humanos, conforme proposta orçamentária, para atendimento da demanda, com os ajustes financeiros, se necessários, contemplados em termo aditivo.

8 - ORGANIZAÇÃO DAS DIFERENTES ATIVIDADES ASSISTENCIAIS DA UBS

O fluxo deve ser realizado a partir do primeiro atendimento do usuário, com a identificação das suas necessidades de saúde e avaliação do nível de complexidade, por meio do estado clínico do paciente.

8.1 – Acolhimento da Demanda Espontânea

Os trabalhadores encarregados de escutar as demandas que surgem espontaneamente (sem agendamento prévio) devem ter capacidade de analisá-las (identificando sinais de alerta e analisando vulnerabilidade), conhecer a oferta de cuidado existente na UBS e na rede municipal de saúde, tendo possibilidade de dialogar com outros colegas, visando promover o máximo de resolutividade das necessidades do paciente, com os recursos disponíveis no momento.

8.2 – Protocolos

Será obrigatório à implantação e implementação de protocolos para todos os serviços, bem como rotinas de trabalho da UBS, seguindo os protocolos estabelecidos pela CONTRATANTE e/ou pelo Ministério da Saúde.

8.3 – Vigilância Epidemiológica

A CONTRATADA deverá realizar a notificação de casos suspeitos de doenças e agravos de notificação compulsórias normatizadas pelo Ministério da Saúde, como também das doenças e agravos de interesse estadual e municipal. Deverá também realizar as ações de vigilância sentinela para doenças e agravos normatizadas pelo Ministério da Saúde, CVE-SP e pela vigilância epidemiológica municipal.

8.4 – Gerenciamento de Resíduos Sólidos

(Handwritten marks and signatures)



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

A FUNDAÇÃO Hospital Santa Lydia desenvolverá um Plano de Gerenciamento de Resíduos de Saúde.

9 - QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

A CONTRATADA implementará um plano de qualidade dos serviços prestados atuando sobre os seguintes aspectos:

9.1- Comissões Atuantes

A CONTRATADA manterá, obrigatoriamente, comissão de ética médica e de enfermagem e deverá ter, pelo menos, um representante participando das seguintes comissões da CONTRATANTE: Avaliação de Prontuários, Controle de Infecção e Segurança do Paciente.

9.2 - Educação Permanente

A CONTRATADA apresentará Plano de Educação Permanente em conformidade com as diretrizes do Ministério da Saúde e protocolos da Secretaria Municipal da Saúde (cursos, treinamentos, etc.) visando capacitar continuamente à equipe da UBS, atendendo as convocações ou convites da Secretaria Municipal de Saúde e da Diretoria Regional de Saúde de Ribeirão Preto – DRS XIII - para cursos e palestras.

10 - SISTEMAS DE INFORMAÇÃO NO SERVIÇO

Compete à CONTRATADA, conhecer e utilizar os Sistemas de Informação (Sistemas Hygiaweb, CROSS, e-SUS e outros sistemas utilizados pela CONTRATANTE), que compreendem o mecanismo de coleta, processamento, análise e transmissão da informação necessária para se planejar, organizar, operar e avaliar os serviços de saúde, garantindo a fidedignidade das bases de dados e a plena utilização das mesmas.

Os sistemas de Informação de Saúde preconizados pelo Ministério da Saúde são fundamentais para o acompanhamento dos indicadores de saúde, além daqueles adotados pelo Município para a coleta e processamento de dados em áreas não atendidas a contento pelas soluções oficiais. A base de dados de cadastro, composta pelos sistemas disponibilizados pelo DATASUS, a saber, o CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, que caracteriza a especialização e base de produção de cada unidade, o CNS – Cadastro Nacional de Saúde, que identifica univocamente os usuários e profissionais do SUS, além das diversas tabelas que compõem a base constitui-se importante ferramenta gerencial e o SIA/SUS – Sistema de Informação Ambulatorial oferece informações para o gerenciamento através do registro das Atividades produzidas nas unidades de saúde.

É de responsabilidade da CONTRATADA a coleta e a transmissão de dados para os diferentes níveis hierárquicos do Sistema Municipal de Saúde nos prazos e através dos fluxos locais acordados para a alimentação dos sistemas, assim



Folha:	209
Proc.:	2019.010094-6
Ass. / Car.:	<i>[Signature]</i>
Simone Mendi Garbelini Agente de Administração	

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

como análise das informações produzidas e da qualidade dos registros nas fichas de atendimento, fichas de investigações epidemiológicas, declaração de óbito e nascidos vivos.

É responsabilidade da CONTRATADA a emissão de relatório de avaliação dos atendimentos e procedimentos realizados no Serviço, avaliação da qualidade de preenchimento das Fichas de atendimento, avaliação da demanda dos atendimentos por UBS, bem como o fluxo de pessoas atendidas e número de atendimentos por pessoa, de forma a utilizar os dados como ferramenta gerencial e de gestão local, permitindo a discussão dos dados a partir dos fluxos de articulação.

11 - CADASTROS DOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE

A CONTRATADA manterá cadastro atualizado dos profissionais à CONTRATANTE, a qualquer tempo e duração do Contrato.

- O cadastro deverá conter no mínimo os dados constantes do CNS do DATASUS, além de:
- Dados pessoais;
- Endereço domiciliar;
- Fotografia digitalizada;
- Cópia do Diploma de Formação de entidade reconhecida pelo MEC e Conselho Regional de Classe, quando couber;
- Residência médica reconhecida pelo MEC ou título de especialista na área para as funções de médico ginecologista ou pediatra.
- Assinatura de ciência do responsável pela CONTRATADA;
- Exames Médicos Periódicos.

12 - BOA PRÁTICA CLÍNICA

Os parâmetros que se relacionam diretamente com a boa prática clínica são:

- Orientações estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Qualificação dos profissionais;
- Utilização de registros de atendimento clínico;
- Consenso entre os profissionais dos serviços sobre diagnóstico, tratamento e condições de referência;
- Perfil de prescrição de medicamentos;
- Autoavaliação assistencial pelos profissionais;
- Avaliação externa da prática assistencial.

13 - ATENÇÃO AO USUÁRIO

A atenção ao usuário será fundamentada no respeito aos direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário e observando rigorosamente os termos do Estatuto das Pessoas com Deficiência, do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Estatuto do Idoso.

A CONTRATADA realizará a implantação de serviço de atenção ao usuário, informatizado, de maneira a permitir a produção de relatórios

[Handwritten marks and signatures]



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

necessária para o seguimento dos índices de qualidade deste Contrato, contando com, no mínimo, as seguintes atribuições:

1. Apresentar as informações necessárias aos usuários sobre o funcionamento da unidade e serviços;
2. Atender e facilitar efetivamente as sugestões e reclamações dos usuários;
3. Tratar de forma individualizada e personalizada os usuários;
4. Dar resposta às reclamações/sugestões realizadas pelos usuários;
5. Favorecer a boa comunicação entre profissionais de saúde e demais profissionais e os usuários;
6. Captar a percepção do usuário em relação ao funcionamento dos serviços de saúde, através de pesquisa de satisfação;
7. Fornecer relatório do atendimento prestado, quando solicitado;
8. Manter integração com a Ouvidoria da Secretaria Municipal de Saúde.
9. Pesquisa de satisfação do usuário (deveria ser um dos parâmetros de qualidade também), hoje não tem como ser eletrônico.

14 – CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

Cronograma de ações a serem desenvolvidas na implantação:

Ação	Período
Assinatura do contrato	Maio 2019
Gerência/Administração	Maio 2019
Aquisição de equipamentos e materiais permanentes	Maio e agosto de 2019
Contratação de recursos humanos	Julho 2019
Treinamento da equipe de atenção básica	Julho e agosto 2019
Implantação da equipe de atenção básica	Até 30/08/2019
Funcionamento pleno da UBS	A partir de 02/09/2019

15 - DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 – Campo de Estágio

Em acordo com a Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990, os serviços públicos que integram o Sistema Único de Saúde - SUS constituem campo de prática para ensino e pesquisa, sendo assim, a CONTRATADA poderá:

- Firmar ajustes com instituições de Ensino Universitário para prover campo de estágio a alunos de graduação e de pós-graduação com a aprovação da CONTRATANTE, de acordo com as normativas da SMS;



Folha:	210
Proc.:	2019.010094-6
Ass. / Car.:	SG

Simone Mondí Garbelini
Agente de Administração

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

- Firmar ajustes com Instituições de Ensino Médio para prover campo de estágio a alunos do ensino médio com a aprovação da CONTRATANTE, de acordo com as normativas da SMS.

15.2 – Das alterações contratuais

Este Plano Operacional poderá a qualquer tempo ser alterado, conforme a necessidade e conveniência da Secretaria Municipal de Saúde, para o aprimoramento dos serviços e disponibilidade financeira e orçamentária do município.

15.3 – Avaliações trimestrais

Durante o período de transição e início efetivo de contrato, a primeira avaliação trimestral deverá ser realizada integralmente, que deverá ser realizada em até 30 dias após o fechamento do trimestre, contudo seu resultado não será considerado para aplicação da Tabela de Valoração das Metas, o que deverá ocorrer a partir do segundo trimestre.

16- DAS ASSINATURAS

Assim, por estarem às partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor na presença de duas testemunhas que abaixo assinam para que surta seus jurídicos e regulares efeitos.

Ribeirão Preto, 17 de maio de 2019.


Prof. Dr. Sandro Scarpelini
Secretário Municipal da Saúde


Diva de Amorim Novais
CPF 122.399.938-63
Médica Ginecologista


Marcelo Cesar Carboneri
Diretor Administrativo
Fundação Hospital Santa Lydia


Walther de Oliveira Campos Filho
Diretor Técnico
Fundação Hospital Santa Lydia



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

Contrato de Gestão nº 01/2019
Processo Administrativo nº 2019.010094-6

ANEXO 2

SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO E SISTEMA DE PAGAMENTO

O montante de orçamento econômico financeiro da UBS Cristo Redentor para o período dos primeiros 12 meses fica estimado em até R\$ 2.685.000,00 (dois milhões seiscentos e oitenta e cinco mil reais), e será distribuído conforme quadro abaixo:

Item	Recurso	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)*
1. Aquisição de equipamentos e materiais permanentes	Proveniente de operação de crédito - FINISA	-	750.000,00
2. Prestação de serviços de atenção básica em saúde	Municipal	110.000,00	1.224.000,00
	Vinculado federal	46.600,00	537.000,00
	Vinculado federal	17.400,00	174.000,00
Total		174.000,00	2.685.000,00

*Valor anual previsto, considerado o período de implantação.

1. Aquisição de equipamentos e materiais permanentes

A CONTRATANTE repassará à CONTRATADA o valor de até R\$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais) para a aquisição de equipamentos e materiais permanentes necessários para a prestação de serviços de assistência à saúde, conforme definido no Plano de Trabalho e Processo Administrativo nº 2019.012936.7, no período da primeira vigência do contrato. O repasse será realizado em duas parcelas, sendo a primeira parcela, em até sete dias após a assinatura do contrato, no valor de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais) e a segunda após a conclusão dos processos de compra, com a demonstração efetiva dos valores homologados. Todos os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com o referido recurso deverão ser incorporados ao patrimônio do Município, devendo a CONTRATADA entregar à CONTRATANTE a documentação necessária (notas fiscais de aquisição dos equipamentos e materiais permanentes) ao processo de incorporação dos referidos bens no patrimônio da Prefeitura.

2. Custeio dos serviços objeto do Contrato de Gestão

Pela prestação dos serviços objeto deste Contrato de Gestão a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA o valor mensal máximo de R\$ 174.000,00 (cento e setenta e quatro mil reais) em parcelas quinzenais, sendo a primeira



Folha:	211
Proc.:	2019 010094-6
Ass. / Car.:	

Simone Mond Garbelini
Agente de Administração

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

correspondente a 50% do valor máximo até o dia 15 do mês corrente e a segunda até o seu último dia útil. O repasse será realizado do seguinte modo:

I. O valor total a ser pago mensalmente será constituído de parte fixa e parte variável, respectivamente aos percentuais de 90% e 10%.

II. O repasse da parte variável (10% do valor total) fica condicionado à qualidade dos serviços, tendo por base as metas pactuadas e os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo 1, de acordo com os seguintes parâmetros:

Faixas de Pontuação	Percentual do Valor da parcela variável	Valor a ser repassado mensalmente (R\$)
121 a 150 pontos	100%	17.400,00
101 a 120 pontos	70%	12.180,00
76 a 100 pontos	50%	8.700,00
Menor de 75 pontos	Zero	0,00

III. O valor correspondente à parte variável será repassado sempre na segunda parcela quinzenal.

IV. O cumprimento das metas pactuadas no plano operacional (Anexo 1) será avaliado trimestralmente pela Comissão de Avaliação e Fiscalização, tendo seus efeitos para pagamento da parcela variável no trimestre seguinte.

V. A avaliação e a valoração dos Indicadores serão realizadas nos meses de agosto, novembro fevereiro e maio, podendo gerar desconto financeiro de até 10% do custeio da unidade no trimestre, nos meses subsequentes, dependendo do percentual de alcance das metas dos indicadores pela CONTRATADA.

VI. Da análise referida no item anterior, poderá resultar desconto financeiro, bem como repactuação das quantidades de atividades.

3. A CONTRATADA deverá atender as seguintes exigências:

- Possuir uma conta bancária, única e exclusiva, para as movimentações bancárias, relacionadas aos repasses de recursos do tesouro municipal. Deverá também possuir uma conta bancária, única e exclusiva, para as movimentações bancárias, relacionadas aos repasses de recursos financeiros.
- Apresentar, mensalmente, extratos bancários de movimentação de conta corrente e de investimentos, se houver, demonstrando a origem e a aplicação dos recursos;
- Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias anuais realizadas por empresas externas e aos órgãos de controle dos poderes legislativo, executivo e judiciário, quando solicitado.
- Todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão permanentemente à disposição da CONTRATANTE, do Conselho Municipal de Saúde e da Comissão de Avaliação e Fiscalização deste Contrato de Gestão.
- Os recursos transferidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA serão mantidos por esta em conta exclusiva e, especialmente, aberta para a execução do presente Contrato de Gestão em Banco oficial a ser indicado pela CONTRATANTE e os respectivos saldos, cuja previsão de uso for igual ou superior a um mês, serão obrigatoriamente aplicados, conforme previsto no artigo 116 § 4º da Lei Federal nº 8.666 de 1993.

(Handwritten marks and signatures)



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

- A CONTRATADA deve zelar pelo equilíbrio financeiro entre receita e despesa, de modo a evitar déficit orçamentário ou financeiro.

4. Prestação de Contas

Visando o acompanhamento e a avaliação do Contrato de Gestão e o cumprimento das atividades estabelecidas para a CONTRATADA no Anexo 1, a mesma deverá encaminhar mensalmente, até o dia 11 (onze), a documentação informativa das atividades assistenciais realizadas pela CONTRATADA na UBS Cristo Redentor.

A CONTRATADA deverá encaminhar:

- Certidão Negativa de Débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União, emitida pela Receita Federal do Brasil em conjunto a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, nos termos da Portaria PGFN/RFB nº 1751/14;
- Comprovante de Regularidade perante o FGTS, além do provisionamento de férias, 13º salário e rescisão dos funcionários contratados em regime CLT para execução do Contrato de Gestão;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- Extrato bancários das contas correntes e aplicações financeiras.

A CONTRATANTE procederá à análise dos dados enviados pela CONTRATADA para que sejam efetuados os devidos repasses de recursos, conforme estabelecido na Cláusula Sexta do Contrato de Gestão.

A prestação de contas da CONTRATADA deverá ocorrer trimestralmente ao DACA da CONTRATANTE e à Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão ou, a qualquer tempo, conforme recomende o interesse público. A prestação de contas também deve estar de acordo com a Instrução Normativa vigente do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Deverá haver demonstração, por intermédio de documentos fiscais, dos recursos que foram aplicados (notas fiscais e recibos de pagamento). Deverá ser comprovado o pagamento de todos os encargos legais, trabalhistas, fiscais e previdenciários, com a apresentação dos correspondentes recibos de pagamento.

Ao final de cada exercício financeiro, a CONTRATADA deverá elaborar consolidação dos relatórios e demonstrativos que deverá ser encaminhado à CONTRATANTE.

5. Sistema de Acompanhamento e Fiscalização

A Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão será constituída por representantes da CONTRATANTE e do Conselho Municipal de Saúde.

Esta comissão deverá se reunir trimestralmente nos meses fevereiro, maio, agosto e novembro, tendo como atribuições acompanhar e fiscalizar o Contrato de Gestão, principalmente no tocante a seus custos, cumprimento das metas estabelecidas no Anexo 1 e avaliação da qualidade da atenção à saúde dos usuários, podendo gerar um ajuste financeiro menor nos meses subsequentes, conforme o percentual de alcance das metas contratadas.

As informações relativas à produção assistencial, aos indicadores de qualidade e à movimentação de recursos financeiros deverão ser disponibilizadas mensalmente à Comissão de Avaliação e Fiscalização até o dia quinze do mês subsequente.



Folha:	212
Proc.:	2019.010094-6
Ass. / Car.:	<i>[Signature]</i>
Simone Mondy Garbelini Agente de Administração	

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

A cada período de três meses, a CONTRATANTE procederá à consolidação e análise conclusiva dos dados do trimestre findo, para avaliação e pontuação dos indicadores que condicionam o valor de pagamento da parte variável do presente Contrato de Gestão. A qualquer momento, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização poderá solicitar pareceres a Secretaria de Negócio Jurídico e aos setores contábil e financeiro da Prefeitura do Município de Ribeirão Preto, para auxílio da avaliação a ser feita.

6. Das Assinaturas

Assim, por estarem às partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor na presença de duas testemunhas para que surtam seus efeitos jurídicos e regulares.

Ribeirão Preto, 17 de maio de 2019.

[Signature]
Prof. Dr. Sandro Scarpelini
Secretário Municipal da Saúde

[Signature]
Diva de Amorim Novais
CPF 122.399.938-63
Médica Ginecologista

[Signature]
Marcelo Cesar Carboneri
Diretor Administrativo
Fundação Hospital Santa Lydia

[Signature]
Walther de Oliveira Campos Filho
Diretor Técnico
Fundação Hospital Santa Lydia



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

Contrato de Gestão nº 01/2019
Processo Administrativo nº 2019.010094-6

ANEXO 3

TERMO DE PERMISSÃO DE USO

Fica permitido, o uso dos bens públicos discriminados e autuados nos **Processos Administrativos nº 2019.012936.7 e 2019.012934.0**, de acordo com este Contrato de Gestão instruído no Processo Administrativo nº **2019.010094.6**, assim como os bens que lhes guarnecem.

- 1- A permissão de uso dos bens que serão adquiridos pela CONTRATADA com verba do presente contrato de gestão e que serão incorporados no patrimônio municipal.
- 2- Quaisquer construções ou benfeitorias realizadas no imóvel, bem como, a instalação de bens móveis ou imobilizados nos equipamentos objeto da permissão de uso, serão incorporadas ao patrimônio municipal, sem direito à retenção.
- 3- Os equipamentos e instrumental necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições, adequadas à sua destinação, sendo que em caso de avaria dos bens públicos por negligência e/ou descuido, a CONTRATADA se obriga à reposição por bem igual ou superior, salvo os desgastes naturais decorrentes do uso dos mesmos.
- 4- Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes adquiridos ou substituídos com recursos oriundos do Contrato de Gestão, dependerão da prévia avaliação do bem e expressa autorização da CONTRATANTE e deverão ser incorporados ao patrimônio do município de Ribeirão Preto-SP. Para tanto a CONTRATADA deverá entregar a CONTRATANTE a documentação necessária (notas fiscais) ao processo de incorporação dos bens patrimoniais no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a aquisição.
- 5- Os custos das reformas e ampliações necessários à adequada prestação de serviços da UBS sob gerenciamento da CONTRATADA com verbas públicas ou com verbas de particulares, devem ser previamente submetidos à aprovação da CONTRATANTE, incluindo aprovação da vigilância sanitária, que poderá solicitar novos orçamentos ou justificativas.
- 6- Os bens recebidos ou adquiridos mediante legados ou doações que forem destinados à CONTRATADA para o objeto do Contrato de Gestão, bem como, as benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde cujo uso foi permitido por este Anexo, serão incorporados ao patrimônio municipal ora arrolado.
- 7- Ficará assegurado o acesso dos servidores municipais vinculados à área técnica da CONTRATANTE na UBS mediante identificação prévia.



Folha:	213
Proc.:	2019.010094-6
Ass. / Car.:	

Simone Mond Garbelini
Agente de Administração

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

- 8- Não poderá ser permitida a terceiro a utilização do bem público cedido sem prévia autorização, nem poderá ser autorizado o uso do bem público cedido em atividade distinta da prevista no Contrato de Gestão.
- 9- Em caso de término do Contrato de Gestão, a CONTRATADA deverá entregar a CONTRATANTE a documentação necessária ao processo de incorporação dos bens adquiridos com recursos oriundos deste Contrato de Gestão, bem como os bens recebidos ou adquiridos mediante legados ou doações.
- 10- A CONTRATADA responsabiliza-se por todo e qualquer ato que possa resultar em responsabilidade civil ou criminal decorrente do uso dos equipamentos cedidos.
- 11- Havendo extinção do presente Termo de Permissão de Uso, os bens deverão ser restituídos à CONTRATANTE nas mesmas condições em que foram cedidos, ressalvado a depreciação natural pelo seu uso normal.
- 12- A CONTRATANTE poderá realizará vistorias a seu critério quanto ao uso e estado dos equipamentos cedidos para constatar o correto cumprimento das obrigações deste Termo.
- 13- Assim, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor na presença de duas testemunhas para que surtam seus efeitos jurídicos e regulares.

Ribeirão Preto, 17 de maio de 2019.


Prof. Dr. Sandro Scarpelini
Secretário Municipal da Saúde

Diva de Amorim Novais
CPF 122.399.938-63
Médica Ginecologista


Marcelo Cesar Carboneri
Diretor Administrativo
Fundação Hospital Santa Lydia


Walther de Oliveira Campos Filho
Diretor Técnico
Fundação Hospital Santa Lydia

Handwritten text at the top left, possibly a header or title, which is mostly illegible due to fading and bleed-through.

Main body of handwritten text, consisting of several vertical columns of characters. The text is extremely faint and difficult to decipher, but appears to be organized in a structured format, possibly a list or a table.

Two small, faint handwritten marks or characters on the right side of the page, possibly serving as a margin or a signature.