



Folha:	114
Proc.:	2018.001848-1
Ass. /	Carliana Lopes de Souza

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

CONTRATO DE GESTÃO Nº 03/2018.

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 BÁSICA DISTRITAL DE SAÚDE DR. SÉRGIO AROUCA - QUINTINO FACCI II.

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 2018.001848-1**, 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 UBDS Dr. Sérgio Arouca - Quintino Facci II, de acordo com os princípios, normas e os objetivos constitucionais e legais do SUS. A UBDS “Dr. Sérgio Arouca” - Quintino Facci II localiza-se na Rua Bruno Pelicani nº 70, e doravante será simplesmente denominada **UBDS**.

Parágrafo único

Integram este instrumento os seguintes anexos:

ANEXO 1 – Plano Operacional.

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

Carliana

ml



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 no Anexo 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 pessoal para a execução das atividades previstas neste Contrato de Gestão, 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 pessoal, observando as normas legais vigentes. Os empregados serão regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT
 - b) Contratar serviços de terceiros, 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.
 - c) Responsabilizar-se perante pacientes e terceiros por eventual indenização de danos morais e materiais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência, decorrentes de atos praticados por profissionais subordinados à CONTRATADA, bem como de ações judiciais, que lhe venham a ser atribuídas por força da Lei, relacionadas ao cumprimento do presente Contrato.
 - d) Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente ou seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução desse contrato.
 - e) Respeitar e fazer com que seus profissionais respeitem as normas de segurança do trabalho, identificação, disciplina e demais regulamentos vigentes estabelecidos pela CONTRATANTE, bem como atentar para as regras de cortesia no local onde serão executados os serviços objeto deste Contrato.
 - f) Responder perante a CONTRATANTE, pela conduta, frequência e pontualidade dos seus empregados designados para a execução dos serviços objeto deste Contrato.
 - g) Responder perante a CONTRATANTE, especialmente, pela frequência dos médicos plantonistas, garantindo que não haja interrupção na prestação dos serviços. A passagem de plantão entre os profissionais, que pressupõe a passagem da responsabilidade profissional sobre os casos atendidos e que vão continuar em atendimento é responsabilidade precípua do médico coordenador e do coordenador de enfermagem, devendo ficar com ele a responsabilidade de substituir algum profissional faltante relativo à sua categoria, até que se providencie uma solução para a ausência.
- IV. Adotar e manter a identificação visual da unidade e dos uniformes conforme orientações do manual de identidade visual do Ministério da Saúde e da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto;



Folha:	115
Proc.:	2017.00.1848-1
Ass.:	Luciana Lopes Chagas

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

- V. Administrar os bens móveis e imóveis, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de permissão de uso que deverão definir as responsabilidades da CONTRATADA, até sua restituição ao Poder Público:
- 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.
 - A instalação de bens immobilizados nos equipamentos objeto da permissão de uso e as benfeitorias realizadas na estrutura física serão incorporadas ao patrimônio municipal.
 - Os equipamentos e instrumentais necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições.
 - Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que por ventura venham a ser 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.
 - É facultada à CONTRATADA a utilização de equipamentos ou mobiliário de seu próprio patrimônio na execução dos serviços previstos neste Contrato de Gestão, desde que estejam em conformidade com as normas sanitárias e de segurança.
- VI. 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;
- VII. Participar de projetos e programas de educação e formação profissional desenvolvidos pela CONTRATANTE, como por exemplo, os programas de Aprimoramento e de Residência Médica e Multiprofissional;
- VIII. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE, por escrito, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a CONTRATADA;
- IX. Divulgar informações acerca do objeto deste contrato somente havendo autorização da CONTRATANTE;
- X. Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças na carteira de serviços, nem nos fluxos de atenção consolidados, tampouco na estrutura física da UBDS, sem prévia aprovação da CONTRATANTE.
- XI. 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;
- XII. Reconhecer a prerrogativa de controle da autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS, decorrente da Lei n.º 8.080/90 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que havendo alteração decorrente de tais competências normativas, o contrato será objeto de termo aditivo, ou de notificação dirigida à CONTRATADA;
- XIII. Para fins de garantia do cumprimento da CLT – Consolidação das Leis de Trabalho, deve ser provisionado pela CONTRATADA os recursos de encargos e benefícios trabalhistas e previdenciários;
- XIV. 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;

Rivane

me



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

- XV. Garantir a manutenção e a atualização da Licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária e do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB);
- XVI. 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. Analisar a capacidade e as condições da CONTRATADA para a continuidade da prestação dos serviços, com vistas à identificação do seu nível técnico-assistencial;
- VI. Acompanhar e fiscalizar o presente Contrato de Gestão através da Divisão de Avaliação Controle e Auditoria - DACA, com a fiscalização da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, conforme definida na Cláusula Oitava do presente Contrato de Gestão;
- VII. Definir os fluxos de encaminhamento e autorização de procedimentos através do Complexo Regulador;
- VIII. Disponibilizar e capacitar a CONTRATADA no sistema de informação em saúde adotado pela CONTRATANTE / Ministério da Saúde.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

Folha: 116
Proc.: 2018.001848-1
Ass. / Co. *Luciana Lopes Chagas*
Depto. Administração Geral

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 UBDS 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 UBDS.

Cláusula Quinta – Da Aquisição de Materiais de Consumo

A CONTRATADA se responsabilizará pelo abastecimento de material médico hospitalar e outros insumos, exceto medicamentos e vacinas, que forem necessários para o desenvolvimento das atividades, com qualidade e segurança. Os medicamentos para uso da UBDS serão adquiridos e distribuídos pela CONTRATANTE.

Parágrafo primeiro

Caso na análise de necessidade se verificar a vantajosidade de aquisição de insumos em geral pelo município, a CONTRATADA poderá solicitar adesão às atas de registro de preço, obedecidas as legislações vigentes.

Parágrafo segundo

A Contratada poderá utilizar regime de aquisição de Bens e contratação de serviços em regime de escala, de modo integrado às demais unidades de saúde para as quais preste serviços, com fim de propiciar redução de custos e eficiência na captação de insumos, mantendo, no entanto, a especificação de origem e quantitativo dos recursos financeiros referentes aos bens e serviços destinados ao alcance de finalidade deste Contrato de Gestão.

Cláusula Sexta – Dos Recursos Financeiros

Os recursos financeiros do presente Contrato de Gestão são definidos considerando as ações e metas previstas no Anexo 1.

Parágrafo primeiro

Pela prestação dos serviços objetos deste Contrato de Gestão, a CONTRATANTE, repassará à CONTRATADA o valor anual máximo de R\$ 19.200.000,00 (dezenove milhões e duzentos mil reais) em parcelas mensais.

Parágrafo segundo

As parcelas mensais são constituídas de parte fixa e parte variável, respectivamente aos percentuais de 90% fixa e 10% variável, conforme estabelecido nos Anexos 1 e 2.

Parágrafo terceiro

O repasse da parte variável das parcelas mensais fica vinculado 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:

Carwame

re



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

Faixas de Pontuação	Percentual do Valor
51 a 60 pontos	100%
36 a 50 pontos	70%
Menor de 36 pontos	zero

Parágrafo quarto

O valor correspondente a este Contrato de Gestão onerará a seguinte dotação orçamentária: **02.09.70.10.302.10105.20001.3.3.90.39-01.300.71 (Recursos do Tesouro Municipal).**

Parágrafo quinto

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.

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 CONTRATANTE, ao Ministério Público, ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e à Câmara Municipal de Ribeirão Preto.

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.



Folha:	117
Proc.:	2018.0013487
Ass. / Carimbo:	Carla Regina Lopes Chagas Dep. Administração Geral

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

Cláusula Oitava - Do Acompanhamento e da Avaliação

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

Parágrafo primeiro

- I. A Comissão de Avaliação e Fiscalização será coordenada por representante da CONTRATANTE e será integrada por representantes da CONTRATADA, do Conselho Municipal de Saúde e poderá contar, também, em sua composição, com outros representantes e especialistas de reconhecida competência na área de atuação da CONTRATANTE e da CONTRATADA.
- II. No prazo de 20 (vinte) 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 Divisão de Avaliação Controle e Auditoria da CONTRATANTE emitirá relatório técnico sobre os resultados alcançados pela CONTRATADA na execução do Contrato, bem como sobre a eficiência e economicidade do desenvolvimento das respectivas atividades e o encaminhará à Comissão de Avaliação e Fiscalização em tempo hábil às reuniões de avaliação trimestrais.
- IV. Com base nas manifestações da Divisão de Avaliação Controle e Auditoria e 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, por ocasião das reuniões de avaliação e ao término da vigência deste Contrato de Gestão, relatório referente 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 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, conforme definido pela DACA, 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.

Carla Regina Lopes Chagas

MC



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

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 pessoal 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 implementado no âmbito do SUS.

Parágrafo quarto

A CONTRATANTE determina como aferidora do presente Contrato de Gestão a Sr^a **Giovanna Teresinha Candido**, Enfermeira, CPF 162.236.618-27, 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 termino 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, formalizada mediante termo aditivo e necessariamente precedida de justificativa da CONTRATANTE e CONTRATADA, poderá ocorrer:

- a) Por recomendação constante de relatório da Divisão de Avaliação, Controle e Auditoria, com parecer favorável da CONTRATANTE.
- 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.

II. A renovação deste Contrato de Gestão será proposta pelos partícipes, com antecedência de até 90 (noventa) dias do término de sua vigência e será baseada na pactuação de resultados a partir de indicadores e metas que permitam a avaliação objetiva do desempenho da CONTRATADA.

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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

Folha:	118
Proc.:	2012001248-1
Ass. / Car.:	Luciana Lopes Chagas Secretaria de Administração Geral

por ato do titular da CONTRATANTE, após manifestação da Divisão de Avaliação Controle e Auditoria 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 pessoal 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 Transição

O período de transição 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 15 do Anexo 1. Durante o período de transição a atual gestão atuará conjuntamente com a gestão da CONTRATADA para assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços.

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 transição até o limite máximo de 90 dias da data de assinatura do presente Contrato de Gestão.

Parágrafo segundo

No período de transição 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 transição, 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, às seguintes penalidades:

- I. Advertência escrita.
- II. Multa de até 10% sobre o quantum pactuado, a depender da gravidade e circunstância do caso concreto.

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.

Quilume

me



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

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 norteado, 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.

Clausula 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, bem como prover a interação técnico-profissional dos seus profissionais com o corpo docente, acadêmicos e residentes das Instituições de Ensino, sem que haja prejuízo das atividades assistenciais, conforme descritas no Anexo 1.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

Folha: 119
Proc.: 2018.001843-1
Ass.: *Luciana Lopes Chagas*
Posto: Administração Geral

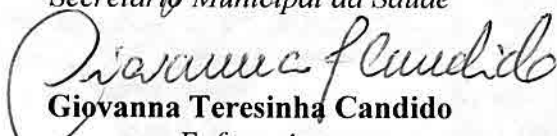
Cláusula Décima Quarta – Do Foro

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.

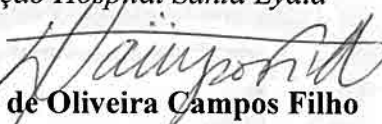
Assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente Contrato de Gestão em 03 (três) vias de igual teor na presença de duas testemunhas que a tudo assistiram e abaixo assinam, bem como o Termo de Ciência e Notificação em 02 (duas) vias de igual teor, que passa a fazer parte integrante do presente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


Ribeirão Preto, 29 de março de 2018.



Prof. Dr. Sandro Scarpelini
Secretário Municipal da Saúde


Giovanna Teresinha Candido
Enfermeira
CPF 162.236.618-27


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





Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

Contrato de Gestão nº 03/2018
Processo Administrativo nº 2018.001848-1

ANEXO 1

PLANO OPERACIONAL

1 - INTRODUÇÃO

O presente Plano Operacional visa contemplar as necessidades essenciais para o efetivo acolhimento, atendimento e assistência aos usuários do Sistema Único de Saúde - SUS, dentro da lógica de construção da rede de assistência, interagindo e articulando-se através de pactuações e da regulação com a atenção básica, com a atenção especializada e com a rede hospitalar.

O desenvolvimento de todas as ações assistenciais de urgência e emergência será executado através da pactuação por Contrato de Gestão da Fundação Hospital Santa Lydia, para o gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde para a Unidade Básica Distrital de Saúde Dr. Sérgio Arouca – UBDS Quintino II, doravante denominada simplesmente **UBDS**, 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 Contrato de Gestão têm por objeto o gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de pronto atendimento da UBDS, em consonância com as Políticas de Saúde do SUS e diretrizes da Secretaria da Saúde do município de Ribeirão Preto, objetivando a assistência integral aos usuários, nas situações de urgência e emergência em geral, adulto e pediátrico, envolvendo acolhimento, classificação de risco, procedimentos diagnósticos e terapêuticos, bem como garantir o referenciamento dos pacientes que necessitarem de atendimento em outros pontos da rede de atenção à saúde.

3 - INFORMAÇÕES SOBRE A UBDS

A UBDS integra a Rede de Urgência e Emergência do município de Ribeirão Preto – SP, constitui o componente pré-hospitalar fixo. Cujas funções são prestar atendimento médico não agendado e atender situações de urgência e emergência médica de pacientes encaminhados do atendimento de Unidades de Saúde da Atenção Básica e Especialidades, da Rede de Atenção Psicossocial, do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) ou por demanda espontânea.

A referida unidade disponibilizará atendimentos de Urgência/Emergência 24 horas por dia, ininterruptamente, inclusive nos finais de semana e feriados, considerados como tal os atendimentos não programados, em consonância com as



Folha:	120
Proc.:	2018.011301-8
Ass. / Car.:	Luciana Lopes Chagas Secret. Adm. - Ribeirão Preto

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

ações recomendadas pela Política Nacional de Humanização, através do Acolhimento com Classificação de Risco.

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

3.1 – Estrutura Física, Equipamentos e Mobiliários Disponíveis

A UBDS tem capacidade total para 17 leitos, sendo 02 leitos de observação pediátrica, 12 leitos de observação adulto e 03 leitos de emergência/urgência, com área total de aproximadamente 2.000 m² térrea.

A descrição dos ambientes e os equipamentos e mobiliários disponíveis e que serão objetos de permissão de uso por parte da CONTRATANTE encontram-se descritos e autuados nos Processos Administrativos nº 2018.011301-8 e nº 2018.010833-2.

4 - DIRETRIZES DOS ATENDIMENTOS OFERTADOS NA UBDS

Os serviços a serem oferecidos aos usuários do SUS correspondem a consultas médicas, procedimentos terapêuticos que atendam aos casos demandados, atendimento de enfermagem e assistência social correspondente, bem como serviços de apoio diagnóstico. Estes procedimentos diagnósticos poderão ser realizados diretamente na unidade ou quando couber em serviços externos (via Complexo Regulador da CONTRATANTE), sendo responsabilidade da CONTRATADA, a monitoração do paciente no deslocamento, exceto quando a remoção for realizada pelo SAMU em que a responsabilidade pela monitorização é transferida na passagem de plantão de um serviço para o outro.

Os pacientes devem receber diagnóstico e tratamento adequado, com qualidade e segurança, no menor espaço de tempo possível e de acordo com a classificação de risco, evitando-se ou minimizando sequelas e outros danos à saúde. O atendimento a ser realizado na UBDS obedecerá a um fluxo de trabalho onde serão implementados processos específicos de atendimento nas diferentes áreas envolvidas.

As equipes devem estar aptas para assistir pacientes em estado grave, com risco iminente de perda de vida, com avaliação rápida, estabilização, tratamento, observação e encaminhamento aos hospitais de referência quando necessário (via Central de Regulação Médica de Urgência Municipal e Complexo Regulador da CONTRATANTE). O médico do serviço que encaminha o caso é responsável pelo paciente até a passagem do caso para a unidade de apoio. Compete ao serviço que encaminha o caso, acionar o serviço de transporte (SAMU), visando garantir a segurança e o não agravamento do quadro em virtude do deslocamento.

Para garantir qualidade do atendimento, com satisfação do cliente, deverá ser priorizado tempo mínimo entre a admissão do paciente no serviço (acolhimento na recepção) e o efetivo atendimento pelo profissional médico, até a conclusão do atendimento.

Quilume

ne



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

A demanda espontânea, urgente ou não, que busca atendimento pré-hospitalar fixo, não está submetida a nenhum sistema regulatório, competindo à UBDS atender todos os casos, fazer a avaliação adequada e referenciar o paciente para as Unidades/Serviços de Saúde conveniados ao SUS, integrantes da Rede de Assistência à Saúde informando: a condição do paciente, hipótese e/ou diagnóstico, procedimentos realizados, inclusive exames e medicamentos.

Após a avaliação e tratamento recebidos a partir da demanda de urgência, no momento da alta médica, deve ser realizada a orientação que cabe ao paciente, especialmente com registro de agendamento pelo sistema Hygiaweb nos casos que o destino seja o seguimento nas Unidades Básicas de Saúde ou no Complexo Regulador da CONTRATANTE.

5 - ESPECIFICAÇÕES DAS ATIVIDADES ASSISTENCIAIS A SEREM EXECUTADAS NA UBDS

A CONTRATADA será responsável pela execução dos serviços de atendimento de urgência/emergência, tal como definido no Contrato de Gestão, nas seguintes áreas:

5.1 - Atendimento Médico

A equipe de profissionais médicos deverá ser composta pelas especialidades médicas de Clínica Geral e Pediatria em número de profissionais suficientes para atender uma demanda que gira em torno de 15.000 (quinze mil) atendimentos médicos mensais. Todos os médicos deverão ser capacitados em cursos de atendimento de urgência e emergência (Advanced Cardiac Life Support – ACLS, Advanced Trauma Life Support – ATLS, e Pediatric Life Support – PALS), sendo os prazos para a certificação e manutenção das equipes um dos índices de qualidade a serem atingidos pela CONTRATADA.

5.2 - Atendimento Multidisciplinar de Saúde

O atendimento multidisciplinar deve ser realizado por equipe de profissionais compostas pelas diversas áreas de saúde em número suficiente para atender à demanda. O funcionamento da UBDS é de 24 horas diárias e ininterruptas, como segue:

5.2.1 – Atendimento de Enfermagem

O atendimento de enfermagem deve ser realizado por equipe de profissionais composta por Enfermeiros e Técnicos de enfermagem, em número suficiente para atender à demanda e em conformidade com o dimensionamento apresentado pelo Conselho Regional de Enfermagem – COREN. Toda a equipe de enfermagem deverá ser capacitada em cursos de urgência e emergência (Basic Life Support – BLS, Advanced Trauma Care for Nurses – ATCN), sendo os prazos para a certificação e manutenção das equipes um dos índices de qualidade a serem atingidos pela CONTRATADA.

5.2.2 - Atendimento Serviço Social



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

Folha: 121
Proc.: 2018.001898-1
Ass.: Luciana Lopes Chagas
Depto. Administração Geral

O atendimento de serviço social deverá ser realizado por assistente social, de segunda-feira a domingo, das 08h00min às 24h00min, em número suficiente para atender à demanda por esta modalidade de atendimento.

5.2.3- Atendimento de Psicologia

O atendimento de psicologia nos dias úteis de segunda à sexta-feira, no mínimo das 08h00min às 17h00min, compreendendo: escuta qualificada, por meio de acolhimento individual ou em grupo visando amenização das angústias vivenciadas pelos pacientes e familiares; acolhimento e orientação de familiares e acompanhantes; detecção precoce de possíveis agravos de saúde mental e encaminhamento; auxílio e suporte a equipe no enfrentamento de situações de intenso estresse e na elaboração das angústias decorrentes do cotidiano em um ambiente de urgência e interlocução junto à Rede de Atenção Psicossocial no município de Ribeirão Preto.

5.3- Vacinação

A sala de vacina deverá manter funcionamento ininterrupto para atendimento de vacinação de urgência à população, seguindo as diretrizes do Ministério da Saúde e protocolos do Programa de Imunização Municipal.

5.4 - Serviço de Radiodiagnóstico

O Serviço de Radiodiagnóstico deverá ser realizado por equipe composta por técnicos de radiologia, em número suficiente para atender à demanda para exames de Raio-X de urgência, durante 24 horas diárias e ininterruptas. O serviço deverá também atender à demanda por exame de radiodiagnóstico eletivo da população referenciada do Distrito Sanitário Norte, preferencialmente de segunda à sexta-feira, das 08h00min às 17h00min. Obrigatoriamente, deverá ter responsável técnico profissionais em número suficiente e qualificação conforme as normas específicas para operacionalização de serviços de radiologia. Os laudos médicos deverão ser disponibilizados em 100% dos exames, com prazo máximo de 30 minutos para os exames de urgência e 24 horas para os exames eletivos.

5.5 - Serviço de eletrocardiografia

A CONTRATADA deverá realizar exames de eletrocardiografia para atender à demanda da UBDS.

5.6 - Serviço de Laboratório de Análises Clínicas

Para a investigação diagnóstica, deverá ser garantida a realização de exames laboratoriais, quando solicitado pelos profissionais médicos da UBDS, 24 horas por dia, todos os dias da semana, conforme preconizado no Protocolo dos Exames de Patologia Clínica da CONTRATANTE. Os resultados deverão estar disponíveis para as equipes médicas no prazo máximo de 60 minutos.

5.7 - Assistência Farmacêutica

5.7.1 - Farmácia para dispensação e abastecimento do serviço: a CONTRATADA deverá garantir a dispensação de materiais e medicamentos necessários para os atendimentos de urgência/emergência e prescrições oriundas da Atenção Básica. Devendo

Orsum

nc



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

ter equipe composta por farmacêuticos e auxiliar em farmácia em número suficiente para atender à demanda.

5.7.2 - Farmácia de dispensação aos Pacientes: a CONTRATADA deverá garantir a dispensação de medicamentos aos pacientes atendidos na UBDS e prescrições oriundas da Atenção Básica das unidades de saúde da região. A dispensação de medicamentos de urgência será realizada 24 horas diárias e ininterruptas e para as prescrições de rotina da Atenção Básica, a dispensação deverá ocorrer nos dias úteis, de segunda-feira à sexta-feira das 7h00min às 19h00min. Os medicamentos dispensados nesta 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.

5.8 – Controle de Tempo de Atendimento

Para todos os parâmetros que implicarem em determinação de tempo (tempo de atendimento médico, resultados de exames laboratoriais, resultados de exames radiológicos), deverá ser implementado pela CONTRATADA, sistema de software que identifique, através de pulseiras com nome e código de barras (ou sistema similar), e monitore o fluxo de paciente em cada etapa do atendimento.

6 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E APOIO DA UBDS

A CONTRATADA será responsável por período ininterrupto, pelo custeio e pagamento de água, energia elétrica, telefonia, internet e disponibilização de todos os serviços administrativos e apoio que possibilitem o funcionamento pleno da UBDS durante as 24 horas de atendimento, todos os dias, tal como definido no Contrato de Gestão, nas seguintes áreas:

6.1 - Serviço de Portaria

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

6.2 – Serviço de Segurança

A CONTRATADA deverá dispor de equipe e sistemas adequados de segurança para preservação do patrimônio a ela cedido e proteção dos trabalhadores e usuários.

6.3 - Serviço de Recepção

O serviço de Recepção deverá disponibilizar profissionais habilitados, capacitados e em número adequado para exercer as atividades do setor.

6.4 - Serviço de Limpeza e Higienização

Este serviço deverá garantir a qualidade da limpeza e higienização em toda a estrutura predial, inclusive mobiliário, vidros, paredes, teto e portas



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

Folha: 122
Proc.: 2017/001317-1
Ass. / Depto.: Luciana Lopes Chagas
Depto.: Administração Geral

tendo uma equipe composta por profissionais capacitados em número suficiente para atender a demanda do serviço e em conformidade com as normas vigentes.

6.5 - Serviço de Nutrição e Dietética

O Serviço de Nutrição e Dietética deverá ser composto por profissionais auxiliares de nutrição, sob supervisão de profissional nutricionista, em número suficiente para atender as demandas do serviço. Deverão ser disponibilizadas quatro refeições (café da manhã, almoço, jantar e ceia) no período de 24 horas aos pacientes que estiverem nos leitos de observação.

6.6 - Esterilização

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

6.7 -Rouparia e Lavanderia

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

6.8 - Serviço de gases medicinais

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

6.9 - Almoxarifado

A CONTRATADA deverá realizar a aquisição, abastecimento e controle de todos os materiais e insumos médicos e de enfermagem; materiais de limpeza, de escritório e suprimentos de informática necessários para o pleno funcionamento da UBDS.

6.10 - Manutenção de Equipamentos em Geral e Mobiliário

A CONTRATADA deverá garantir a manutenção corretiva e preventiva de todos os equipamentos em geral e mobiliários da UBDS, o que inclui as calibrações periódicas dos equipamentos médico-hospitalares e os testes do gerador de energia para emergência. A CONTRATADA poderá implementar ou repor os mobiliários hospitalares e equipamentos em planejamento prévio com a CONTRATANTE.

6.11 - Manutenção Predial

A CONTRATADA deverá garantir 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.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

6.12. Uniformes dos trabalhadores

A CONTRATADA deverá realizar 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.

6.13 - Apoio administrativo

A CONTRATADA deverá garantir uma equipe composta por profissionais qualificados e capacitados para a execução dos serviços de coordenação geral, coordenação médica, coordenação de enfermagem, faturamento, compras, recursos humanos e atividades de educação permanente.

7.1 – INDICADORES

7.1.1 - INDICADORES DE MONITORAMENTO

Item	Indicador	Produção
1	Produção do grupo 03.01.06.002-9: atendimento de urgência c/ observação até 24 horas em atenção especializada	Produção Mensal lançada no Sistema Hygia ou outro sistema a ser implementado pela CONTRATANTE
2	Produção do grupo 03.01.06.009-6: atendimento médico em UBDS de pronto atendimento	
3	Produção do grupo 03.01.06.011-8: acolhimento com classificação de risco	

7.1.2 – INDICADORES DE DESEMPENHO

O desempenho da CONTRATADA na UBDS será avaliado trimestralmente pela DACA quanto ao atendimento das metas quantitativas e qualitativas a seguir:

Item	Indicador	Descrição	Meta	Variação	Pontuação
1	Número de Classificação de Risco	Quantidade de Classificação de Risco realizadas no mês, informadas no Sistema Informatizado/total de atendimentos médicos	100%	≥ 95,0	6
				70,1A 94,9	5
				≤ 70%	Não pontua
2	Taxa de satisfação dos usuários	Número total de usuários satisfeitos (Bom e Ótimo), atendidos na UBDS / Total de usuários atendidos entrevistados x 100	80%	≥ 80%	6
				79,9 a 60,1%	5
				≤ 60%	Não pontua
3	Taxa de usuários classificados como	Total de usuários classificados como risco	100%	≥ 90,0%	6



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

Folha: 123
Proc.: 2017.000748-1
Ass. / *Luciana Lopes Chagas*
Depto. Administração Geral

	risco vermelho com tempo máximo de espera para atendimento ≤ 5 minutos	vermelho, atendidos em tempo ≤ 5 minutos, contados desde a chegada até o início do atendimento / Total de usuários classificados como risco vermelho x 100		70,1 a 89,9%	5
				$\leq 70\%$	Não pontua
4	Taxa de usuários classificados como risco amarelo com tempo máximo de espera para atendimento ≤ 30 minutos	Total de usuários classificados como risco amarelo, atendidos em tempo ≤ 30 minutos, medido desde o acolhimento ao atendimento médico / Total de usuários classificados como risco amarelo x 100	90%	$\geq 90\%$	6
				70,1 a 89,9%	5
				$\leq 70\%$	Não pontua
5	Taxa de usuários classificados como risco verde com tempo máximo de espera para atendimento ≤ 90 minutos	Total de usuários classificados como risco verde, atendidos em tempo ≤ 90 minutos, medido desde o acolhimento ao atendimento médico / Total de usuários classificados como risco verde x 100	90%	$\geq 90,0\%$	6
				70,1 a 89,9%	5
				$\leq 70,0\%$	Não pontua
6	Taxa de profissionais cadastrados no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES).	Total de profissionais médicos com cadastro no CNES / Total de médicos na UBDS x 100	100%	100%	6
				99,9 a 70,1%	5
				$\leq 70,0\%$	Não pontua
7	Taxa de transferência de usuários para outros serviços da rede de urgência e emergência.	Total de usuários transferidos / total de usuários atendidos x 100	$\leq 20\%$	$\leq 20\%$	6
				$> 20\%$	Não pontua
8	Número de ações de Educação Permanente para trabalhadores da UBDS, trimestral.	Número de ações realizadas no trimestre com apresentação de lista de presença	≥ 1	≥ 1	6
				< 1	Não pontua
9	Tempo médio de espera para a liberação dos resultados de exames laboratoriais.	Tempo médio de espera entre a solicitação do exame laboratorial pelo médico até o seu resultado no sistema.	Até 60 minutos	≤ 60 minutos	6
				> 60 minutos	Não pontua



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

10	Tempo de Espera para realização de exames radiológicos	Tempo médio de espera da solicitação do exame pelo médico até o seu resultado no sistema.	Até 30 minutos	≤ 30 minutos	6
				> 30 minutos	Não pontua
Total					60 pontos

TABELA DE VALORAÇÃO DAS METAS - 10%	
Faixas de Pontuação	Percentual do Valor
51 a 60 pontos	100%
36 a 50 pontos	70%
Menor 36 pontos	zero

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 cada 6 (seis) meses será realizada a consolidação dos dois trimestres anteriores, e em reunião documentada em ata com a avaliação dos resultados e o cumprimento ou não das metas. A partir dos resultados obtidos, serão aplicados os critérios da tabela de valoração das metas sobre a fração variável do contrato.

A persistência do não cumprimento das metas estabelecidas por 9 (nove) meses consecutivos ensejará na abertura de processo administrativo com aplicação das sanções previstas em contrato.

8 – DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL

A CONTRATADA deverá dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal com quantitativo compatível com o perfil da UBDS 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 para atendimento da demanda, com os ajustes financeiros, se necessários, contemplados em termo aditivo.

9 - ORGANIZAÇÃO DAS DIFERENTES ATIVIDADES ASSISTENCIAIS DA UBDS

O fluxo deve ser realizado a partir do primeiro atendimento do usuário, para identificação das suas necessidades de saúde e avaliação do nível de complexidade a partir do estado clínico do paciente (Urgência/Emergência).

9.1 - Acolhimento com Classificação de Risco

A Classificação de Risco é uma ferramenta de apoio à decisão clínica, no formato de protocolo, com linguagem universal para as urgências clínicas, pediátricas e traumáticas, que deve ser utilizado por profissionais enfermeiros capacitados, com o objetivo de identificar a gravidade do paciente e permitir o atendimento rápido, em tempo oportuno e seguro de acordo com o potencial de risco e com base em



Folha: 124
Proc.: 2017001807-1
Ass. / *Luciana Lopes Chagas*
Depto. Administração Geral

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

evidências científicas existentes. Nesse processo de classificação de risco, a gravidade é definida por cores, sendo que cada uma determina o atendimento médico por gravidade e não pela ordem de chegada, preconizado pelo Ministério da Saúde. A CONTRATADA deverá implementar sistema informatizado de classificação de risco, que permita a classificação automatizada das necessidades dos pacientes, por cores, e que permita a produção dos relatórios necessários para o seguimento dos indicadores de qualidade.

9.2 - Protocolos

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

9.3 – 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 as 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.

10 - QUALIDADES DOS SERVIÇOS PRESTADOS

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

10.1- Comissões Atuantes

A CONTRATADA manterá em funcionamento, obrigatoriamente, as seguintes comissões:

- Comissão de Avaliação de Prontuários,
- Comissão de Ética Médica e de Enfermagem
- Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH,
- Comissão de Revisão de Óbitos
- Comissão de Humanização
- Comissão de Segurança do Paciente

As atas das reuniões das comissões supracitadas deverão ser entregues mensalmente, sendo parte do relatório de acompanhamento.

10.2 - Educação Permanente

Apresentar 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 interdisciplinar da UBDS, incluindo os cursos mínimos discriminados nos itens 5.1 e 5.2.1.

Luciana

me



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

11 - SISTEMAS DE INFORMAÇÃO NO SERVIÇO

Compete à CONTRATADA, conhecer e utilizar os Sistemas de Informação, 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 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.

12 - CADASTROS DOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE

A CONTRATADA deverá manter 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:

- a) Dados pessoais;
- b) Endereço domiciliar;
- c) Fotografia digitalizada
- d) Cópia do Diploma de Formação de entidade reconhecida pelo MEC e Conselho Regional de Classe, quando couber;
- e) Assinatura de ciência do responsável pela CONTRATADA;
- f) Exames Médicos Periódicos.

13 - BOA PRÁTICA CLÍNICA

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

- a) Orientações estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

Folha: 125
Proc.: 2017/0076471
Ass. / Cargo: Mariana Lopes Cruzas
Administração Geral

- b) Qualificação dos profissionais;
- c) Utilização de registros de atendimento clínico;
- d) Consenso entre os profissionais dos serviços sobre diagnóstico, tratamento e condições de referência;
- e) Perfil de prescrição farmacêutica;
- f) Auto avaliação assistencial pelos profissionais;
- g) Avaliação externa da prática assistencial.

14 - ATENÇÃO AO USUÁRIO

A atenção ao usuário deverá ser fundamentada no respeito aos direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário e observando rigorosamente os termos do Estatuto da 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 necessário para o seguimento dos índices de qualidade deste Contrato, contando com, no mínimo, as seguintes atribuições:

- a) Apresentar as informações necessárias aos usuários sobre o funcionamento da unidade e serviços;
- b) Atender e facilitar efetivamente as sugestões e reclamações dos usuários;
- c) Tratar de forma individualizada e personalizada os usuários;
- d) Dar resposta às reclamações/sugestões realizadas pelos usuários;
- e) Favorecer a boa comunicação entre profissionais de saúde e demais profissionais e os usuários;
- f) Captar a percepção do usuário em relação ao funcionamento dos serviços de saúde, através de pesquisa de satisfação;
- g) Fornecer relatório do atendimento prestado;
- h) Manter integração com a Ouvidoria da Secretaria Municipal de Saúde.

15 – CRONOGRAMA DE TRANSIÇÃO

Cronograma de ações a serem desenvolvidas na transição:

Ação	Período
Assinatura do contrato	Março 2018
Gerência	Abril 2018
Administração	Abril 2018
Substituição da Equipe da SMS	Até 31/05/2018
Gestão plena da UBDS	A partir de 01/06/2018

16 - DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 – 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:



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

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

16.2 – 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.


16.3 – Avaliações trimestrais


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

17- DAS ASSINATURAS

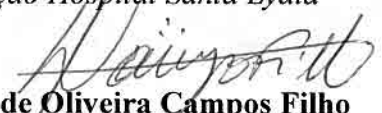
Assim, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor na presença de duas testemunhas para que surtam seus efeitos jurídicos e regulares.

Ribeirão Preto, 29 de março de 2018.


Prof. Dr. Sandro Scarpélini
Secretário Municipal da Saúde


Giovanna Teresinha Candido
Enfermeira
CPF 162.236.618-27


Marcelo Cesar Carboneri
Diretor Administrativo
Fundação Hospital Santa Lydia


Walther de Oliveira Campos Filho
Diretor Técnico
Fundação Hospital Santa Lydia



Folha: 126
 Proc.: 2018001848-1
 Ass. / *Luciana Lopes Chagas*
 Depto: Administração Geral

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
 Secretaria da Administração

Contrato de Gestão nº 03/2018
 Processo Administrativo nº 2018.001848-1

ANEXO 2

SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO E SISTEMA DE PAGAMENTO

1 - PARTE FIXA DO CONTRATO DE GESTÃO

Compreende-se como a fração fixa dos repasses do Contrato de Gestão aqueles vinculados às despesas a serem arcadas com o desenvolvimento dos objetivos do programa, tais como despesas operacionais de gerenciamento de recursos humanos, fornecedores de produtos e serviços e outras decorrentes do exercício da atividade.

Não estão compreendidas na parte fixa do Contrato de Gestão e, portanto, não serão pagas despesas com assessorias e consultorias de qualquer natureza.

2 - PARTE VARIÁVEL DO CONTRATO DE GESTÃO

Compreendem-se como parte variável aqueles vinculados ao cumprimento de metas quantitativas e qualitativas propostas no plano operacional, avaliadas mensalmente pelo DACA.

O montante de orçamento econômico financeiro da UBDS Quintino II para o período de 12 meses, fica estimado em R\$ 19.200.000,00 (dezenove milhões e duzentos mil reais) e será distribuído percentualmente nos termos indicados na **Tabela 1**, para efeito de cálculo de descontos dos Indicadores de Quantitativos e Qualidade, quando cabível.

Tabela 1. Distribuição percentual para efeito de desconto dos indicadores de Produção e Qualidade

	Valor	Percentual
Parte fixa	R\$ 17.280.000,00	90%
Parte variável	R\$ 1.920.000,00	10%
Total	R\$ 19.200.000,00	100%

Os pagamentos à CONTRATADA dar-se-ão na seguinte conformidade:

Quadro 1. Cronograma de desembolso de recursos financeiros de custeio e cronograma de avaliação e valoração dos indicadores:

Desembolso Financeiro		Avaliação	
Mês	Valor	Indicadores	
Abril	R\$ 1.600.000,00	1º trimestre – consolidação das informações em junho, avaliação em julho	1º semestre – consolidação das informações em setembro, avaliação em outubro.
Maio	R\$ 1.600.000,00		
Junho	R\$ 1.600.000,00		
Julho	R\$ 1.600.000,00	2º trimestre – consolidação das informações em setembro, avaliação em outubro	
Agosto	R\$ 1.600.000,00		
Setembro	R\$ 1.600.000,00	3º trimestre – consolidação das informações em	2º semestre – consolidação das
Outubro	R\$ 1.600.000,00		
Novembro	R\$ 1.600.000,00		

Ciovanna

re



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

Dezembro	R\$ 1.600.000,00	dezembro, avaliação em janeiro	informações em março, avaliação em abril.
Janeiro	R\$ 1.600.000,00	4º trimestre – consolidação	
Fevereiro	R\$ 1.600.000,00	das informações em março,	
Março	R\$ 1.600.000,00	avaliação em abril	

A avaliação e a valoração dos Indicadores serão realizadas nos meses de julho, outubro, janeiro e abril do ano seguinte, podendo gerar desconto financeiro a menor de até 10% do custeio da unidade no trimestre, nos meses subsequentes, dependendo do percentual de alcance das metas dos indicadores pela CONTRATADA.

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

3 - PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

A CONTRATADA deverá encaminhar:

- 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.

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 à 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.



Folha:	127
Proc.:	2018008248-1
Ass. / Car.:	Luciana Lopes Chagas Secretaria de Administração Geral

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

4 - SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

Esta comissão deverá se reunir trimestralmente nos meses janeiro, abril, julho e outubro, 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 Divisão de Avaliação, Controle e Auditoria da CONTRATANTE até o dia nove do mês subsequente.

A cada período de três meses, a CONTRATANTE procederá a consolidação e análise conclusiva dos dados do trimestre findo, para avaliação e pontuação dos indicadores de qualidade que condicionam o valor de pagamento da parte variável do presente Contrato de Gestão.

A Comissão de Avaliação e Fiscalização será nomeada pelo Secretário Municipal de Saúde, em até 20 dias após a assinatura do contrato.

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.

5 - SISTEMA DE PAGAMENTO

A CONTRATANTE disponibilizará para os 12 (doze) meses de execução do Contrato de Gestão o valor de até R\$ 1.600.000,00 (um milhão e seiscentos mil reais) mensais, sendo 90% com parte fixa e 10% como parte variável. Os repasses do valor mensal correspondente deverão ocorrer em duas parcelas quinzenais.

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 do tesouro federal.
- 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.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

- 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.

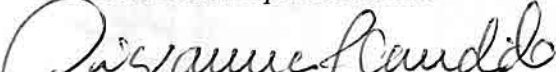
A CONTRATADA deve zelar pelo equilíbrio financeiro entre receita e despesa, de modo a evitar déficit orçamentário ou financeiro.

6 - DAS ASSINATURAS

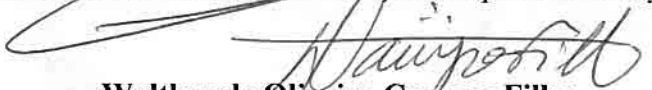
Assim, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor na presença de duas testemunhas que abaixo assinam para que surta seus jurídicos e regulares efeitos.

Ribeirão Preto, 29 de março de 2018.


Prof. Dr. Sandro Scarpelini
Secretário Municipal da Saúde


Giovanna Teresinha Candido
Enfermeira – CPF 162.236.618-27


Marcelo Cesar Carboneri
Diretor Administrativo – Fundação Hospital Santa Lydia


Walther de Oliveira Campos Filho
Diretor Técnico – Fundação Hospital Santa Lydia



Folha: 128
Proc.: 2018.001848-1
Ass. / Cay: Mariana Lopes Chagas
Secretaria de Administração Geral

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

Contrato de Gestão nº 03/2018
Processo Administrativo nº 2018.001848-1

ANEXO 3

TERMO DE PERMISSÃO DE USO

Fica permitido, o uso dos bens públicos discriminados e autuados nos **Processos Administrativos nº 2018 010833-2 e nº 2018 011301-8**, de acordo com este Contrato de Gestão, conforme instruído no Processo Administrativo nº **2018 001848-1**, assim como os bens que lhes guarnecem.

1- A permissão de uso dos bens inventariados no ato da assinatura do contrato vigorará durante a vigência do presente Contrato de Gestão.

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 que por ventura venham a ser 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 à CONTRATANTE a documentação necessária 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 UBDS sob gerenciamento da CONTRATADA com verbas públicas ou com verbas de particulares, devem ser previamente submetidos à aprovação da CONTRATANTE, 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 UBDS.

Carimbo

Assinatura



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 à 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- Responsabilizar-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.

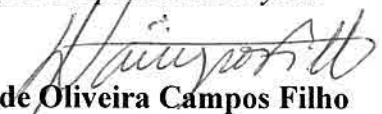
13- Assim, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor na presença de duas testemunhas para que surtam seus efeitos jurídicos e regulares.

Ribeirão Preto, 29 de março de 2018.


Prof. Dr. Sandro Scarpelini
Secretário Municipal da Saúde


Gioyanna Teresinha Candido
Enfermeira
CPF 162236618-27


Marcelo Cesar Carboneri
Diretor Administrativo
Fundação Hospital Santa Lydia


Walther de Oliveira Campos Filho
Diretor Técnico
Fundação Hospital Santa Lydia