



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

Folha:	127
Proc.:	2018.001891-0
Ass. /	Cauciana Lopes Chagas
	Depto. Administração Geral

CONTRATO DE GESTÃO Nº 01/2018.

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. JOÃO BAPTISTA QUARTIN - PRONTO SOCORRO CENTRAL.

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 2018.001891-0**, 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, 3, 4 e 5 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 Distrital de Saúde (UBDS) “Dr. João Baptista Quartin” – Pronto Socorro Central, inclusive os serviços de atendimento eletivo, urgências e emergências, de acordo com os princípios, normas e os objetivos constitucionais e legais do SUS. A UBDS “Dr. João Baptista Quartin” localiza-se Av. Jerônimo Gonçalves nº 466, e doravante será simplesmente denominada **UBDS**.

Parágrafo único

Integram este instrumento os seguintes anexos:



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

- ANEXO 1** – Plano Operacional – Serviço de Pronto Atendimento.
ANEXO 2 – Plano Operacional – Ambulatório Médico.
ANEXO 3 – Plano Operacional - Centro de Especialidades Odontológicas.
ANEXO 4 – Sistema de Acompanhamento, Avaliação e Sistema de Pagamento.
ANEXO 5 – 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, 2 e 3 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) 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.
 - c) 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.
 - d) 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.
 - 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 pela CONTRATANTE, bem como atentar para as regras de cortesia no local onde serão executados os serviços objeto deste Contrato.
 - g) Responder perante a CONTRATANTE, pela conduta, frequência e pontualidade dos seus empregados designados para a execução dos serviços objeto deste Contrato.
 - h) 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



Folha: 128
Proc.: 201800.1291-0
Ass. / Car.: Luciana Lopes Chagas
Departamento de Administração Geral

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

- 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 eles 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;
- 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) A permissão de uso, mencionada no item anterior, deverá observar as condições estabelecidas no Anexo 5, que define as responsabilidades da CONTRATADA quanto à sua guarda e manutenção.
 - b) A instalação de bens imobilizados nos equipamentos objeto da permissão de uso e as benfeitorias realizadas na estrutura física serão incorporadas ao patrimônio municipal.
 - c) Os equipamentos e instrumentais necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições.
 - d) 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.
 - e) 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

Carvalho

me



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

- 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;
- 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.

Carvane

me



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

Folha: 129
Proc.: 2017.001791-0
Ass. / Luciana Lopes Chagas
Dep. 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 5) 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, material odontológico, medicamentos e quaisquer outros insumos que forem necessários para o desenvolvimento das atividades, com qualidade e segurança, exceto aqueles que, por regulamentação ou pactuação, têm aquisição centralizada pelo Ministério da Saúde ou Secretaria de Estado da Saúde, tais como vacinas e medicamentos do Componente Estratégico da Assistência Farmacêutica.

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 nos Anexos 1, 2 e 3.

Parágrafo primeiro

Pela prestação dos serviços objetos deste Contrato de Gestão, a CONTRATANTE, repassará à CONTRATADA a transferência anual máxima de R\$ 26.400.000,00 (vinte e seis milhões e quatrocentos mil reais).

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 a 4.

Quarante

nc



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

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 nos Anexos 1, 2 e 3, de acordo com os seguintes parâmetros:

Faixas de Pontuação	Percentual do Valor
Soma dos pontos de 101 a 120	100%
Soma dos pontos de 81 a 100	70%
Soma dos pontos de 71 a 80	50%
Soma dos pontos de 61 a 70	30%
Soma dos pontos menor que 60	zero

Nota: o não atingimento do mínimo de 50% da pontuação estabelecida individualmente nos Anexos 1, 2 e 3 implicará na suspensão do pagamento do total da parte variável, independente da soma aferida de todos os pontos.

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



Folha:	130
Proc.:	2018 001891-0
Ass. / Car.:	Luciana Lopes Chagas Depto. Administração Geral

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

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.

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 subseqüente à realização dos serviços, conforme definido pela DACA, faturas e demais documentos referentes aos serviços efetivamente prestados.

Luciana

me



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

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 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 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, 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



Folha:	131
Proc.:	2017 00 12 91-0
Ass. / Car:	Luciana Lopes Chagas
	Depto. Administração Geral

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

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 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, Item 6 do Anexo 2 e Item 6 do Anexo 3. 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.

Ribeirão

ML



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

- 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.

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 norteadas, 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



Folha:	132
Proc.:	2018001891-0
Ass. / Car.:	Luciana Lopes Chagas Departamento de Administração Geral

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

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 nos Anexos 1, 2 e 3.

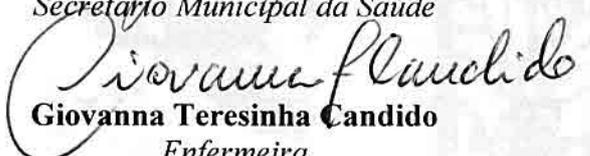
Cláusula Décima Quarta – Do Foro

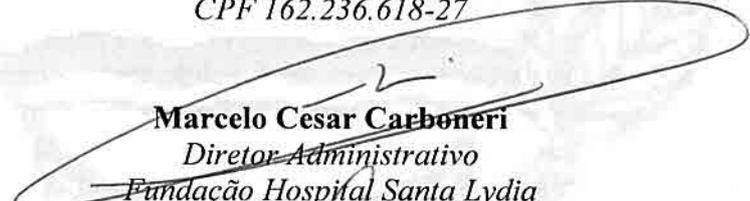
Fica eleito o Foro da Comarca de Ribeirão Preto, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato de Gestão, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

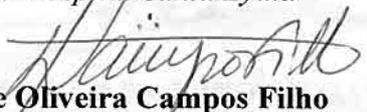
Assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente Contrato de Gestão em 03 (três) vias de igual teor na presença de duas testemunhas que a tudo assistiram e abaixo assinam, bem como o Termo de Ciência e Notificação em 02 (duas) vias de igual teor, que passa a fazer parte integrante do presente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

Ribeirão Preto, 29 de março de 2018.

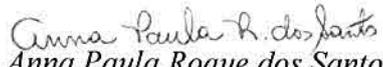

Prof. Dr. Sandro Scarpelini
Secretário Municipal da Saúde


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 01/2018
Processo Administrativo nº 2018.001891-0

ANEXO 1

PLANO OPERACIONAL – SERVIÇO DE PRONTO ATENDIMENTO

1 - INTRODUÇÃO

O presente Plano Operacional visa contemplar as necessidades essenciais para prestação de serviço de Pronto Atendimento, como parte da Rede de Atenção à Urgência e Emergência, para o efetivo acolhimento, atendimento e assistência aos usuários do Sistema Único de Saúde - SUS, 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 (UBDS) "Dr. João Baptista Quartim" – Pronto Socorro Central, 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 e se encontra em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Urgência e Emergência, caracteriza-se como uma estrutura de Porte tipo III, cuja função é 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:	133
Proc.:	2018.0012910
Ass. / Car.:	Assessoria de Planejamento e Orçamento

Setor de Administração Geral

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 Mobiliário Disponíveis

A UBDS tem capacidade total para 15 leitos, 10 leitos de observação adulto, 02 leitos de isolamento e 03 leitos de emergência/urgência, com área construída de aproximadamente 2.400 m² considerados os pavimentos térreo e primeiro andar.

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 2018.011303-4 e nº 2018.010843-0**.

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 em que 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.

A demanda espontânea, urgente ou não, que busca atendimento pré-hospitalar fixo, não está submetida a nenhum sistema regulatório,

C. W. Almeida

MC



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

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 pela especialidade médica de Clínica Geral em número de profissionais suficientes para atender uma demanda que gira em torno de 12.000 (doze mil) atendimentos médicos mensais em urgência e emergência. 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 – Pronto Atendimento Odontológico

A equipe para atendimento odontológico deve ser composta por cirurgião dentista e auxiliar de consultório dentário, em quantidade suficiente para atender à demanda de urgência e emergência do município. O funcionamento do serviço é de segunda-feira a domingo das 07h00min às 23h00.

5.3 - 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 a demanda. O funcionamento da UBDS é de 24 horas diárias e ininterruptas, como segue:

5.3.1 – 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.



Folha: 134
Proc.: 2017001891-0
Ass. / Car.: Luciana Lopes Chagas
Depto: Administração Geral

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

5.3.2 - Atendimento Serviço Social

O atendimento do 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.

5.3.3- Atendimento de Psicologia

O atendimento de psicologia nos dias úteis, de segunda-feira 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.

5.4- 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.

5.5 - 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 Central, 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.

5.6 - Serviço de eletrocardiografia

A CONTRATADA deverá realizar exames de eletrocardiografia para atender à demanda do Pronto Atendimento e do Ambulatório Médico da UBDS.

5.7 - Serviço de Laboratório de Análises Clínicas

Para a investigação diagnóstica, deverá ser garantida a realização de exames laboratoriais, quando solicitado pelos profissionais médicos do Pronto Atendimento, 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.

5.8 - Assistência Farmacêutica

Luciana Lopes Chagas

mc



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

5.8.1 - Farmácia para dispensação e abastecimento do serviço: a CONTRATADA deverá garantir o fornecimento e dispensação de materiais e medicamentos necessários para os atendimentos de urgência/emergência realizados na UBDS, devendo ter equipe composta por farmacêuticos e auxiliar em farmácia em número suficiente para atender à demanda.

5.8.2 - Farmácia de dispensação aos Pacientes: a CONTRATADA deverá garantir a dispensação de medicamentos aos pacientes atendidos na UBDS para finalização, em casa, dos tratamentos completos prescritos pelos médicos da UBDS. Na eventualidade em que se fizer necessário o uso contínuo de um medicamento, este deverá ser fornecido em quantidade suficiente para dez dias de tratamento e o paciente deverá ser encaminhado para sua unidade básica de referência. A dispensação de medicamentos de urgência será realizada 24 horas diárias e ininterruptas. Os medicamentos dispensados nesta farmácia serão fornecidos pela Contratada e deverão constar da Relação Municipal de Medicamentos Essenciais – REMUME, obedecendo todos os protocolos de dispensação instituídos pela Secretaria Municipal da Saúde.

5.9 – 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 CONTRATADO, 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 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.

Orwame

MC



Folha:	135
Proc.:	2016001891-0
Ass. / Car:	Luciano Lopes Chagas Secretaria da Administração Geral

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

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 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 odontológicos, 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 roupas 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 da 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 medicamentos, materiais e insumos médicos, odontológicos 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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

lâmpadas, encanamentos, elétrica, entre outros, inclusive da área externa e do estacionamento, realizando a roçada e mantendo a jardinagem.

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 24h 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 no Pronto Atendimento/ Total de usuários atendidos entrevistados x 100	80%	≥ 80%	6
				79,9 a 60,1%	5
				≤ 60%	Não pontua



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

Folha: 136
Proc.: 2017001891-0
Ass. / Luciana Lopes Chagas
Depto. Administração Geral

3	Taxa de usuários classificados como risco vermelho com tempo máximo de espera para atendimento ≤ 5 minutos	Total de usuários classificados como risco vermelho, atendidos em tempo ≤ 5 minutos, contados desde a chegada até o início do atendimento / Total de usuários classificados como risco vermelho x 100	100%	$\geq 90,0\%$	6
				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

Quarun

ml



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

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
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

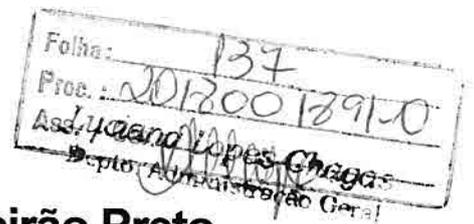
A CONTRATADA deverá dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal com quantitativo compatível com o perfil da UBDS e com os serviços a serem prestados, obedecendo a normas ministeriais, às legislações vigentes e às Resoluções dos Conselhos Profissionais. Em situações de surtos 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 DO SERVIÇO DE PRONTO ATENDIMENTO DA UBDS



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração



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 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.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

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 5.3.1.

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;



Folha:	138
Proc.:	2018.00.1791-0
Ass. / Car.:	Luciano Diniz Costa Depto. Administração Geral

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

f) Exames Médicos Periódicos

13 - 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 farmacêutica;
- Auto avaliação assistencial pelos profissionais;
- 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 Pessoa 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:

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

15 - CRONOGRAMA DE TRANSIÇÃO - SERVIÇO DE PRONTO ATENDIMENTO

Cronograma de ações a serem desenvolvidas na transição:

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

Carvalho

val



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

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:

- 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.

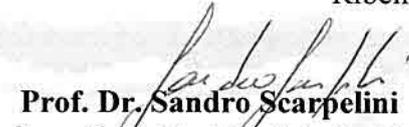
16.3 – Avaliações trimestrais

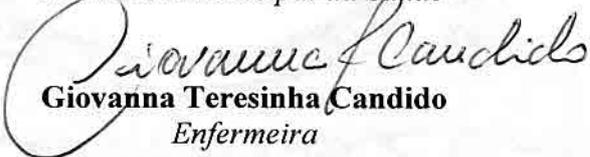
Durante o período de transição e início efetivo de contrato, a primeira avaliação trimestral deverá ser realizada integralmente, contudo seu resultado não será considerado para aplicação da Tabela de Valoração da Metas, o que deverá ocorrer a partir do segundo trimestre.

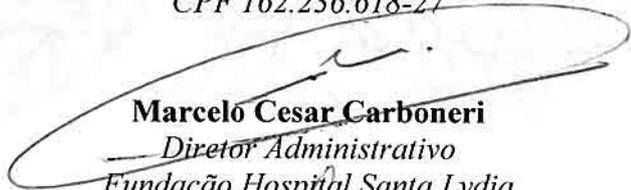
17- DAS ASSINATURAS

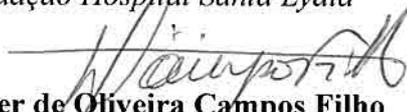
Assim, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor na presença de duas testemunhas para que surtam seus efeitos jurídicos e regulares.

Ribeirão Preto, 29 de março de 2018.


Prof. Dr. Sandro 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: 139
Proc.: 2018.001891-0
Ass. / Luciana Lopes Chagas
Depto. Administração Geral

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

Contrato de Gestão nº 01/2018
Processo Administrativo nº 2018.001891-0

ANEXO 2

PLANO OPERACIONAL - AMBULATÓRIO MÉDICO

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 Atenção à Saúde, 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 gerenciais e técnicas deverá estar orientado para a garantia de assistência adequada, contínua, integral e humanizada aos pacientes e usuários.

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 e Atenção Especializada Ambulatorial na Unidade Básica Distrital de Saúde Dr. João Baptista Quartin, doravante denominada simplesmente **UBDS**, em consonância com as Políticas de Saúde do Sistema Único de Saúde - SUS e diretrizes da Secretaria da Saúde do município de Ribeirão Preto, objetivando a assistência integral aos usuários, envolvendo acolhimento, 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 - ESPECIFICAÇÕES DAS ATIVIDADES ASSISTENCIAIS A SEREM EXECUTADAS NA UBDS

3.1 - ATENDIMENTOS DE ATENÇÃO BÁSICA

Deverão ser oferecidos aos usuários do SUS, referenciados do território de abrangência da UBDS atendimentos de enfermagem na atenção básica e consultas médicas nas especialidades de clínica médica, ginecologia/obstetrícia e pediatria de segunda-feira a sexta-feira.

3.1.1 - Atendimento de Enfermagem

O atendimento de enfermagem deverá ser realizado por equipe de profissionais composta por enfermeiros e técnicos de enfermagem, em número suficiente para atender à demanda, tendo-se como base o número de consultas médicas previsto, conforme definido no **Item 3.1.3** e em conformidade com o dimensionamento apresentado pelo Conselho Regional de Enfermagem - COREN.

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.

Luciana Lopes Chagas

ml



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

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.

3.1.2- Atendimento Médico

A equipe de profissionais médicos na Atenção Básica deverá ser composta de um médico clínico geral, um médico ginecologista/obstetra e um pediatra, com carga horária individual semanal mínima de 20 horas, projetando 240 consultas médicas em clínica geral e 200 consultas médicas em ginecologia/obstetrícia mensais e 200 consultas médicas em pediatria. A agenda deve oferecer um número mínimo de consultas, conforme especificado no **Item 3.1.3**.

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.

Os casos de urgência e emergência deverão ser encaminhados para o serviço de pronto atendimento da UBDS.

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.

3.1.3- Indicadores de Produção

Especialidade Básica	Nº Consultas de casos novos/mês	Consultas retorno/mês	Consultas de acolhimento/mês	Nº total consultas/mês
Clinico Geral	40	160	40	240
Ginecologia/ Obstetrícia	30	140	30	200
Pediatria	30	140	30	200
Total Atenção Básica	100	440	100	640

3.2 – ATENDIMENTOS DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA AMBULATORIAL

A CONTRATADA deverá oferecer aos usuários do SUS consultas médicas na Atenção Especializada Ambulatorial, nas especialidades definidas no item 5.1, e serviços de apoio diagnóstico como ultrassonografia e Eletroencefalograma (EEG), devidamente regulados e agendados pelo Complexo Regulador da CONTRATANTE.

Ribeirão Preto

me



Folha:	140
Proc.:	2017.00.18910
Ass.:	1. Gabinete de Apoio Dep. de Administração Geral

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

Os serviços ofertados deverão estar em conformidade com os Protocolos Clínicos e Diretrizes da CONTRATANTE e as agendas deverão ser disponibilizadas no sistema Hygiaweb.

Todos os atendimentos deverão ser registrados no sistema Hygiaweb com registro e evolução do paciente no módulo médico, ou outro sistema a ser definido pela CONTRATANTE.

Os exames de patologia clínica necessários à elucidação diagnóstica estarão sob a responsabilidade do laboratório da CONTRATADA. Demais exames complementares, que forem necessários deverão ser solicitados via Complexo Regulador da CONTRATANTE.

Após a consulta médica nas especialidades, o paciente poderá ter sua consulta de retorno agendada, ser referenciado para serviço terciário, ambulatório secundário, atenção básica ou receber alta médica. Nos casos em que o destino seja uma outra unidade de Atenção Especializada, a CONTRATADA deverá inserir o paciente no sistema informatizado de regulação em vigência do Complexo Regulador da CONTRATANTE. Ao receber alta do serviço da CONTRATADA, o paciente deve ser devidamente orientado, agendado na atenção básica pelo sistema vigente e receber ficha de alta responsável/contrarreferência.

Em relação aos exames de ultrassonografias, os pacientes deverão receber o laudo médico ao final da realização do exame. O laudo médico do EEG deverá ser disponibilizado em até sete dias após a realização do exame.

3.2.1. 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, conforme definida nos itens 4.1 e 4.2, e em conformidade com o dimensionamento apresentado pelo Conselho Regional de Enfermagem – COREN

3.2.2. Atendimento Médico Especializado

A CONTRATADA deverá manter equipe de profissionais para atendimento nas seguintes especialidades médicas:

- Vascular
- Neurologia
- Neurologia infantil
- Dermatologia
- Gastroenterologia
- Pneumologia
- Proctologia
- Otorrinolaringologia
- Obstetrícia - nível médio risco
- Eletroencefalografia de adulto e infantil
- Ultrassonografia – USG (adulto e infantil):
 - USG transvaginal,
 - USG obstétrica,



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

- USG de abdômen superior,
- USG pélvica e
- USG de aparelho urinário.

A contratada deverá assegurar o mínimo de 40 horas semanais por especialidade, totalizando uma produção de 5.040 consultas médicas mensais, 720 exames de ultrassonografia e 100 laudos de exame de EEG, conforme tabela do **Item 3.2.3**. Todos os profissionais médicos deverão ter título de especialista na área.

3.2.3. Indicadores de Produção

Especialidade	Nº consultas na especialidade e Nº procedimentos/mês	Nº Consultas casos novos/mês	Consultas retorno/mês
Vascular	640	320	320
Neurologia	480	240	240
Neurologia infantil	480	240	240
Dermatologia	640	427	213
Gastroenterologia	640	320	320
Pneumologia	480	240	240
Proctologia	640	320	320
Otorrinolaringologia	640	320	320
Obstetrícia Médio risco	400	160	192
Total Especialidade	5040	2587	2165
USG adulto e infantil	720	0	0
EEG adulto e infantil	100	0	0
Total Procedimentos	820	0	0
Total Geral	5860	2587	2165

4 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E DE APOIO DO AMBULATÓRIO MÉDICO

A CONTRATADA será responsável por todos os serviços administrativos e de apoio necessários ao funcionamento pleno do Ambulatório Médico, tal como definido no item 6 do Anexo 1 deste Contrato de Gestão.

5 – INDICADORES DE DESEMPENHO E METAS DE ACOMPANHAMENTO

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

5.1. Indicador de Monitoramento (não pontua)

Item	Indicador	Descrição
1	Taxa média de alta do paciente nas especialidades	Nº de altas médicas qualificadas/ nº de pacientes atendidos x 100



Folha: 141
Proc.: 2018 001291-0
Ass. / *Luciana Lopes Chagas*
Depto. Administração Geral

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

5.2- Metas e Indicadores Quantitativos

Item	Indicador	Descrição	Meta Mensal	Variação	Pontuação
1	Atendimentos de primeira consulta médica especializadas	Número total de primeiras consultas nas especialidades	2.587	Maior ou igual a 2300	5
				De 2000 a 2299	4
				Menor que 1999	Não pontua
2	Atendimentos de consultas médicas especializadas subsequentes	Número total de consultas subsequentes nas especialidades	2.165	Maior ou igual a 1945	5
				De 1515 a 1944	4
				Menor que 1514	Não pontua
3	Número de USG realizados	Número de USG realizados	720	Maior ou igual a 650	5
				De 500 a 649	4
				Menor que 499	Não pontua
4	Número de EEG realizados	Número de EEG realizados	100	Maior ou igual a 100	5
				De 80 a 99	4
				Menor que 79	Não pontua

Nota: Os **Itens 1 a 4** serão pontuados quando o não atingimento da meta de produção for devido ao não agendamento das vagas pelo Complexo Regulador da CONTRATANTE.

5.3- Metas e Indicadores Qualitativos

Item	Indicador	Descrição	Meta	Variação	Pontuação
1	Índice médio de absenteísmo nas consultas médicas especializadas	Nº de faltosos / nº de consultas agendadas	10%	Menor que 10%	5
				De 11 a 20%	4
				Maior que 21%	Não pontua
2	Índice médio de absenteísmo nos US e EEG	Nº de faltosos nos exames/nº de exames agendados	10%	Menor que 10%	5
				De 11 a 20%	4
				Maior que 21%	Não pontua
3	Percentual de encaminhamentos da Atenção Básica para serviço especializado	Nº de encaminhamentos realizados pela Atenção Básica/Nº de pacientes atendidos x 100	10%	Menor que 10%	5
				De 10,1 a 15%	4
				De 15,1 a 19,9%	3
				Maior que 20%	Não pontua
4	Taxa de satisfação do Usuário	Número total de usuários satisfeitos (Bom e Ótimo), atendidos nas consultas médicas agendadas / Total de usuários atendidos entrevistados x 100	80%	Maior ou igual a 80%	5
				De 79,9 a 60,1%	4
				Menor ou igual a 60%	Não pontua



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

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.

6 – CRONOGRAMA DE TRANSIÇÃO – AMBULATÓRIO MÉDICO

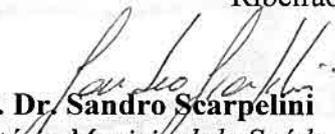
Cronograma de ações a serem desenvolvidas na transição:

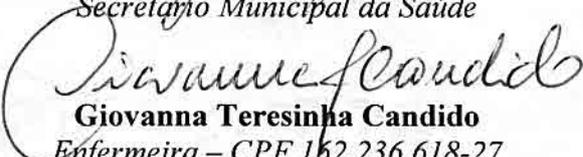
Ação	Período
Assinatura do contrato	Março 2018
Gerência	Abril 2018
Administração	Abril 2018
Substituição da equipe de atenção básica	Até 31/05/2018
Substituição da equipe de atenção especializada	Até 31/05/2018
Gestão plena da UBDS	A partir de 01/06/2018

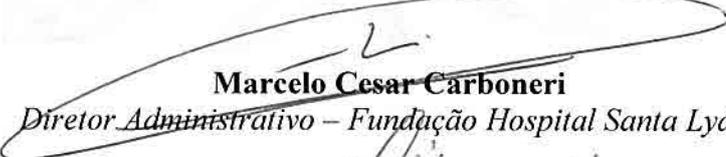
7- DAS ASSINATURAS

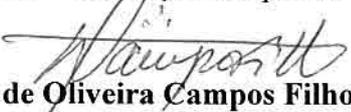
Assim, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor na presença de duas testemunhas que abaixo assinam para que surta seus jurídicos e regulares efeitos.

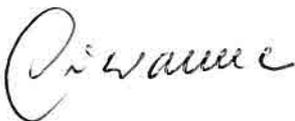
Ribeirão Preto, 29 de março de 2018.


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





Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

Folha:	142
Proc.:	2018.001891-0
Ass. / Car.:	Ass. / Car. de Apoio Administrativo

Contrato de Gestão nº 01/2018
Processo Administrativo nº 2018.001891-0

ANEXO 3

PLANO OPERACIONAL – CENTRO DE ESPECIALIDADE ODONTOLÓGICA

1 - INTRODUÇÃO

O presente Plano Operacional visa contemplar as necessidades essenciais para o efetivo acolhimento, atendimento e assistência aos usuários SUS, dentro da lógica de construção da rede de assistência à saúde bucal, 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 nas especialidades odontológicas deverá ser desenvolvido pela CONTRATADA através do gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde na Unidade Básica Distrital de Saúde Dr. João Baptista Quartin, doravante denominada simplesmente **UBDS**.

2 - OBJETO

O presente Anexo têm por objeto o gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços em atenção especializada na área da odontologia, no Centro de Especialidades Odontológicas (CEO), 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, na atenção especializada da odontologia, envolvendo acolhimento, 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 - ATENDIMENTOS ESPECIALIZADOS NA ODONTOLOGIA OFERTADOS NA UBDS

Os serviços a serem oferecidos aos usuários do SUS correspondem ao atendimento nas especialidades odontológicas da atenção especializada que serão devidamente reguladas e agendadas pelo Complexo Regulador da CONTRATANTE.

Os pacientes devem receber o tratamento adequado com relação aos procedimentos odontológicos e com qualidade.

Orvanne

ml



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

Após o atendimento na especialidade odontológica, o paciente deve ter agendada consulta de retorno, contrarreferenciado e agendado na atenção primária ou receber alta da especialidade. Em caso de alta da especialidade, o cirurgião dentista deverá preencher a ficha de contrarreferência e encaminhá-la ao Complexo Regulador da CONTRATANTE.

4 - ESPECIFICAÇÕES DAS ATIVIDADES ASSISTENCIAIS A SEREM EXECUTADAS NA UBDS – CEO

A CONTRATADA será responsável pela execução dos serviços de atendimento das especialidades odontológicas, tal como definido no Contrato de Gestão, nas seguintes áreas:

4.1 - Atendimento Odontológico Especializado

A equipe de profissionais odontológicos deverá ser composta pelas especialidades de cirurgia, endodontia, periodontia e atendimento à pacientes especiais em número suficiente para atender as metas de produção conforme item 5.1 dos procedimentos descritos na Portaria GM/MS nº 1.464 de 24 de junho de 2011, ou outra que vier substituí-la. Todos os cirurgiões dentistas deverão ter no mínimo especialização nas áreas, conforme citado acima, a que for responsável.

4.2 – Atendimento de Auxiliar de Saúde Bucal

O atendimento do auxiliar de saúde bucal deve ser realizado por profissionais em número suficiente para atender a demanda conforme definido no item 5.1.

5 – INDICADORES DE DESEMPENHO

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

5.1- Indicadores Quantitativos

Item	Indicador	Descrição	Meta mensal	Variação	Pontuação
1	Procedimentos em endodontia	Conforme Portaria GM/MS nº 1.464 de 24 de junho de 2011	60	Acima de 60	4
				50 a 59	2
				Menor que 49	Não pontua
2	Procedimentos em cirurgia	Conforme Portaria GM/MS nº 1.464 de 24 de junho de 2011	90	Acima de 90	4
				80 a 89	2
				Menor que 79	Não pontua



Folha: 143
Proc.: 2018001891-0
Ass. / Câmara Municipal de Ribeirão Preto
Departamento de Administração Geral

Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

3	Procedimentos em periodontia	Conforme Portaria GM/MS nº 1.464 de 24 de junho de 2011	90	Acima de 90	4
				80 a 89	2
				Menor que 79	Não pontua
4	Procedimentos em Atenção Básica Especial	Conforme Portaria GM/MS nº 1.464 de 24 de junho de 2011	110	Acima de 110	4
				90 a 109	2
				Menor que 89	Não pontua

Nota: Os Itens 1 a 4 serão pontuados quando o não atingimento da meta de produção for devido ao não agendamento das vagas pelo Complexo Regulador da CONTRATANTE.

5.2- Indicadores Qualitativos

Item	Indicador	Descrição	Meta	Variação	Pontuação
1	Satisfação do Usuário	Número total de usuários satisfeitos (Bom e Ótimo), atendidos nas consultas médicas agendadas / Total de usuários atendidos entrevistados x 100	80%	Maior ou igual a 80%	4
				De 79,9 a 60,1%	2
				Menor ou igual a 60%	Não pontua

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.

6- CRONOGRAMA DE TRANSIÇÃO – UBDS – CEO

Cronograma de ações a serem desenvolvidas na transição:

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

Quame

me



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

7 - DAS ASSINATURAS

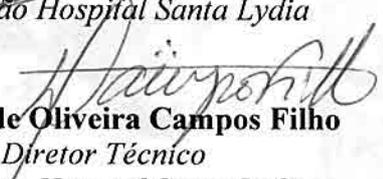
Assim, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor na presença de duas testemunhas que abaixo assinam para que surta seus jurídicos e regulares efeitos.

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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

Contrato de Gestão nº 01/2018
Processo Administrativo nº 2018.001891-0

ANEXO 4

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 pela DACA.

O montante de orçamento econômico financeiro da UBDS para o período de 12 meses, fica estimado em R\$ 26.400.000,00 (vinte seis milhões e quatrocentos 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\$ 23.760.000,00	90%
Parte variável	R\$ 2.640.000,00	10%
Total	R\$ 26.400.000,00	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\$ 2.200.000,00	1º trimestre – consolidação das informações em junho, avaliação em julho	1º semestre – consolidação das informações em setembro, avaliação em outubro.
Maiο	R\$ 2.200.000,00		
Junho	R\$ 2.200.000,00		
Julho	R\$ 2.200.000,00	2º trimestre – consolidação das informações em setembro, avaliação em outubro	
Agosto	R\$ 2.200.000,00		
Setembro	R\$ 2.200.000,00		



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

Outubro	R\$ 2.200.000,00	3º trimestre – consolidação das informações em dezembro, avaliação em janeiro	2º semestre – consolidação das informações em março, avaliação em abril.
Novembro	R\$ 2.200.000,00		
Dezembro	R\$ 2.200.000,00		
Janeiro	R\$ 2.200.000,00	4º trimestre – consolidação das informações em março, avaliação em abril	
Fevereiro	R\$ 2.200.000,00		
Março	R\$ 2.200.000,00		

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.

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.

Ciriane

mc



Folha:	145
Proc.:	2017001291-0
Ass. / Co:	Luciana Lopes Braga
Depo:	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\$ 2.200.000,00 (dois milhões e duzentos 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

Ribeirão

MC



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

Municipal de Saúde e da Comissão de Avaliação e Fiscalização deste Contrato de Gestão.

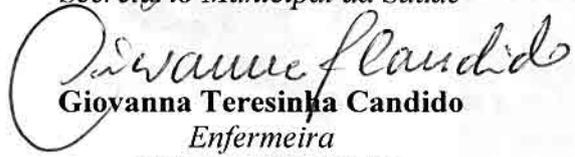
- Os recursos transferidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA serão mantidos por esta em conta exclusiva e especialmente aberta para a execução do presente Contrato de Gestão em Banco oficial a ser indicado pela CONTRATANTE e os respectivos saldos, cuja previsão de uso for igual ou superior a um mês, serão obrigatoriamente aplicados, conforme previsto no artigo 116 § 4º da Lei Federal nº 8.666 de 1993.
- A CONTRATADA deve zelar pelo equilíbrio financeiro entre receita e despesa, de modo a evitar déficit orçamentário ou financeiro.

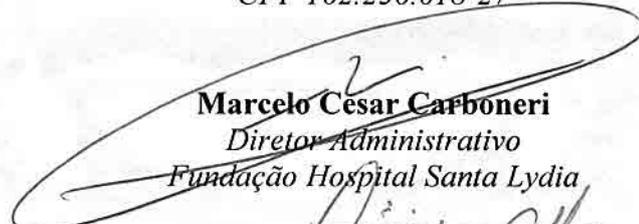
6- DAS ASSINATURAS

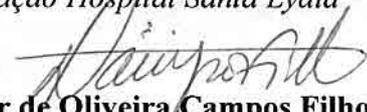
Assim, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor na presença de duas testemunhas para que surtam seus efeitos jurídicos e regulares.

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 César 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

Folha:	146
Proc.:	2018.001891-0
Ass. / Car:	Mariana Lopes Chagas Dep. Administrativo Geral

Contrato de Gestão nº 01/2018
Processo Administrativo nº 2018.001891-0

ANEXO 5

TERMO DE PERMISSÃO DE USO

Fica permitido, o uso dos bens públicos discriminados e autuados nos **Processos Administrativos nº 2018.010843-0 e nº 2018.011303-4**, de acordo com este Contrato de Gestão, conforme instruído no Processo Administrativo nº **2018.001891-0**, 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.

P. W. Am...

ml



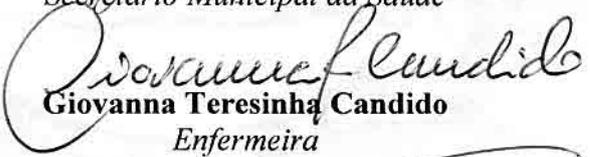
Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

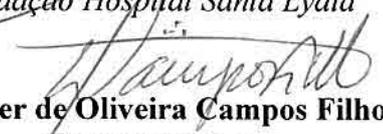
- 8- Não poderá ser permitida a terceiro a utilização do bem público cedido sem prévia autorização, nem poderá ser autorizado o uso do bem público cedido em atividade distinta da prevista no Contrato de Gestão.
- 9- Em caso de término do Contrato de Gestão, a CONTRATADA deverá entregar a CONTRATANTE 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


Giovanna 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