



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE

Estado de São Paulo

## **CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 003/2017 SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL**

A Diretoria Municipal de Saúde do Município de Ribeirão Grande, Estado de São Paulo e o Comissão Especial de Seleção e Avaliação, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar que fará realizar PROCESSO DE SELEÇÃO destinado às ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, qualificadas em conformidade com o disposto na Lei Municipal n.º 1.240/2017, combinada com Lei .º 9.637/98, para celebrar Contrato de Gestão objetivando o gerenciamento e a execução de atividades e serviços de saúde da Estratégia de Saúde da Família referenciadas neste Edital

### **1 - ENTREGA DOS ENVELOPES:**

LOCAL: Setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Ribeirão Grande/SP, localizado na rua Jandira Landim Story, s/n.º, Centro – Ribeirão Grande/SP.

**DATA: até 21 de dezembro de 2017**

HORÁRIO: até as 10:00 horas

### **2 - DA ABERTURA**

LOCAL: Sala de Reuniões da Prefeitura do Município de Ribeirão Grande/SP, localizado na rua Jandira Landim Story, s/n.º, Centro – Ribeirão Grande/SP.

**DATA: 21 de dezembro de 2017**

HORÁRIO: as 10:00 horas

2.1 - A abertura dos envelopes será realizada em sessão pública por Comissão de Seleção de Chamamento Público.

2.2 – Esta comissão é formada por servidores públicos, sendo, pelo menos, 2/3 (dois terços) de seus membros servidores ocupantes de cargos permanentes do quadro de pessoal da administração pública.

2.3 - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, o chamamento público ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

### **3 – DAS PUBLICAÇÕES E INTIMAÇÕES**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE

## Estado de São Paulo

3.1. – Todas as publicações e intimações, inclusive para fins de recurso, serão feitas no órgão de divulgação oficial do Município e na página de internet do sítio oficial do órgão.

### 4 - DO OBJETO

4.1 - Constitui objeto deste chamamento a seleção de Organização Social de Saúde – OSS, já qualificada no âmbito do Município de Ribeirão Grande, nos termos da Lei Municipal 1.240/2017, para a operacionalização da gestão e execução das atividades e serviços de saúde desenvolvidos na Estratégia de Saúde da Família – ESF, abaixo elencadas, através da celebração de Contrato de Gestão, a partir de projeto técnico e proposta financeira selecionados de acordo com as condições estabelecidas no presente Edital e seus respectivos Anexos, que são parte integrante e indissociável deste instrumento, assegurando assistência universal e gratuita à população.

### 5 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As despesas decorrentes deste Chamamento Público correrão à conta das dotações orçamentárias nº \_\_\_\_\_.

### 6 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE

6.1. A Documentação necessária à Habilitação, bem como as Propostas (Plano de Trabalho na forma do **Anexo VIII**) deverão ser apresentadas em envelopes distintos, conforme abaixo:

**(IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE)**

**ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO**

**CHAMAMENTO PÚBLICO n.º 003/2017 – SELEÇÃO  
DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL**

**(IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE)**

**ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA (PLANO DE TRABALHO – ANEXO VIII)**

**CHAMAMENTO PÚBLICO n.º 003/2017 – SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL**

6.2. Os Documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

- a) Originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, ou por servidor da administração municipal;
- b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE

## Estado de São Paulo

documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão.

### **7 - DA DOCUMENTAÇÃO**

7.1 – A entidade interessada em receber recursos da Administração Pública, deverá apresentar a documentação da seguinte forma:

#### **ENVELOPE Nº 1:**

I - Prova de regularidade jurídica: Estatuto, Contrato Social ou documentos equivalentes, devidamente registrado, demonstrando atuação compatível com o objeto do presente processo;

II - Ata da eleição e posse da atual diretoria ou instância equivalente ao órgão de gestão;

III - Ata de posse atual do Órgão Interno de Fiscalização Financeira;

IV – Cópia da cédula de identidade (RG) e do cartão de inscrição no CPF/MF dos representantes legais da Entidade.

V - Prova de Regularidade para com as Fazendas Municipal, Estadual e Federal;

VI - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

VII - Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS;

VIII – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei Federal n.º 12.440, de 7 de julho de 2011.

IX -Cópia do ato qualificador de Organização Social de Saúde expedido pelo Poder Executivo do município de Ribeirão Grande/ SP;

X - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;

XI - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 60 (sessenta) dias da data prevista para a apresentação do Envelope;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE

## Estado de São Paulo

XII – Comprovação de no mínimo, 3 (três) anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

XIII – Atestado fornecido por instituição de direito público que comprove experiência em prestação de serviços na Assistência à Saúde.

XIV – Documento que comprove a capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas.

XV - Declaração da Entidade interessada elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho;

XVIII - Declaração da Entidade firmada por representante legal de que não está cumprindo pena de suspensão temporária, tampouco sanção de inidoneidade para contratar com a Administração Pública;

XIX - Declaração da Entidade firmada por seu dirigente de que não possui agente público no exercício a qualquer título, em cargo de direção;

XX - Declaração da Entidade firmada por seu dirigente declarando pleno conhecimento de todo o conteúdo deste Edital, bem como do objeto a ser pactuado e de suas condições,

## **8 - DA PROPOSTA**

8.1. A proposta deverá ser elaborada em língua portuguesa, digitada ou datilografada ou manuscrita legível, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada na última folha e apresentada dentro do Envelope nº 02 – Proposta.

## **9 – DO PROCEDIMENTO**

9.1 – A Comissão de Seleção designada pela Prefeitura Municipal de Ribeirão Grande, abrirá o envelope – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO (envelope 01) para que os membros da Comissão e os representantes credenciados possam examinar e rubricar cada documento.

9.2- A Comissão de Seleção poderá suspender a sessão sempre que julgar necessário para analisar os documentos objetivando confirmar as informações prestadas

9.3 - Após o exame da documentação apresentada e a formulação de eventuais impugnações, deverá a Comissão de Seleção apresentar sua decisão sobre a



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE

## Estado de São Paulo

habilitação da participante e consultá-la sobre a interposição de recursos, determinando o prazo para este fim.

9.4 - Serão inabilitadas as entidades cuja documentação não satisfizer às exigências deste Chamamento Público.

9.5 - Transcorrido o prazo sem interposição de recursos, havendo expressa desistência de participante(s) ou após julgamento dos recursos interpostos, proceder-se-á a classificação.

### 10 - SELEÇÃO E CRITÉRIOS TÉCNICOS DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS

10.1. A seleção das propostas será analisada pela Comissão de Seleção em fases distintas e subseqüentes:

10.1.1. HABILITAÇÃO – nesta fase, será analisada a condição de habilitação do proponente (envelope 01) para participar do presente Chamamento Público, nos termos deste Edital.

10.1.2. AVALIAÇÃO – nesta fase somente os proponentes habilitados, terão suas propostas avaliadas, segundo critérios elencados abaixo, que consistirão em verificar se os serviços, programas, projetos atendem aos requisitos técnicos:

10.1.2.1 Será escolhida apenas uma ENTIDADE para prestar os serviços. A ENTIDADE vencedora será aquela que apresentar a maior pontuação no somatório dos seguintes quesitos:

10.1.2.1.1 - PROPOSTA TÉCNICA

O envelope de nº. 02, correspondente à PROPOSTA TÉCNICA.

Os documentos deverão ser apresentados em única via, em papel timbrado da ENTIDADE, redigida com clareza e de maneira metódica e racional, de modo a oferecer fácil compreensão, com todas as folhas assinadas ou rubricadas manualmente pelo representante legal da ENTIDADE ou por seu procurador legalmente constituído, e abordará os seguintes quesitos descritos e posteriormente definidos:

- Experiência da Entidade;
- Conhecimento do Problema;
- Estrutura Organizacional.

Os quesitos serão pontuados de acordo com os critérios, a seguir:

| Item | Discriminação | Pontuação Máxima |
|------|---------------|------------------|
|------|---------------|------------------|



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE**  
Estado de São Paulo

|  |                          |                               |
|--|--------------------------|-------------------------------|
| I  | Experiência da Entidade  | 60,00 (sessenta) pontos       |
| II   | Conhecimento do Problema | 20,0                          |
| III  | Estrutura Organizacional | 20,0                          |
| <b>PONTUAÇÃO TOTAL DA PROPOSTA TÉCNICA</b> |                          | <b>100,0<br/>(cem) pontos</b> |

A proposta técnica será avaliada por meio de pontuação – no intervalo de 0 (zero) a 100 (cem) pontos considerando-se os parâmetros estabelecidos abaixo:

**I - Experiência da ENTIDADE – 60 (sessenta) Pontos**

A experiência da ENTIDADE no setor público corresponde ao tempo em anos de atuação na execução de prestação de serviço na Assistência à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde, deverá ser devidamente comprovada, por intermédio do ato constitutivo (Estatuto), acompanhado de declaração (ões), atestado(s) de prestações de serviços desta natureza, fornecidos(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, e/ou cópias de contratos firmados com órgãos públicos.

A experiência da ENTIDADE será pontuada com no máximo de 60 (sessenta) pontos, obtidos de acordo com o seguinte critério:



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE

Estado de São Paulo

| I – Experiência da ENTIDADE no setor público  |                       |
|---|-----------------------|
| Critérios                                     | Pontuação Máxima      |
| Tempo a partir de 06 anos                     | 60 (cinquenta) pontos |
| Tempo a partir de 05 anos e abaixo de 06 anos | 50 (cinquenta) pontos |
| Tempo a partir de 04 anos e abaixo de 05 anos | 40 (quarenta) pontos  |
| Tempo a partir de 03 anos e abaixo de 04 anos | 30 (trinta) pontos    |
| Tempo a partir de 02 anos e abaixo de 03 anos | 20 (vinte) pontos     |
| Tempo abaixo de 02 anos                       | 0 (zero) pontos       |

## II - Conhecimento do Problema – 20 (vinte) pontos

Deverá constar de uma abordagem geral demonstrando que a ENTIDADE tem pleno domínio dos serviços que se propõe a prestar, como conhecimento dos fatores condicionantes para execução dos mesmos. Deve ainda a ENTIDADE apresentar observações que julgar pertinentes acerca dos serviços a serem prestados. Para atendimento a este Item as interessadas deverão discorrer somente sobre as intervenções listadas no Edital, em especial no que diz respeito à especificação da aquisição do serviço.

A partir dos documentos técnicos disponibilizados neste Edital e de conhecimento do local de prestação dos serviços, desenvolver uma apreciação geral sobre as características e especificidades dos elementos necessários ao alcance das metas e serviços necessários.

A avaliação e julgamento serão realizados observando os seguintes critérios, os quais deverão ser apresentados:

| CRITÉRIOS   | DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS   |
|---|--------------------------|
| Termo de compromisso descrevendo as ações para realizar as diretrizes gerais da Política Nacional de Atenção Básica:<br>1. Prestar na Unidade de Saúde e no domicílio, assistência integral, contínua e com resolutividade para a população adstrita;<br>2. Intervir nos fatores de risco aos quais a população está exposta;<br>3. Definir a família como núcleo social de abordagem para o atendimento a saúde;<br>4. A educação permanente como estratégia de qualificação contínua;<br>5. Estabelecer parcerias para ações intersetoriais;<br>6. Humanizar as práticas de saúde estabelecendo vínculo entre os profissionais e a população. | 20 (vinte) pontos        |
| <b>Pontuação Máxima</b>   | <b>20 (vinte) pontos</b> |

Apresentação da descrição detalhada do Plano de Trabalho contendo a relação das atividades e em que consiste cada uma delas, seu alcance e abrangência em relação ao objeto e escopo deste edital.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE

## Estado de São Paulo

O conteúdo da matéria deverá focalizar:

- Descrição da metodologia a ser adotada no desenvolvimento dos trabalhos, incluindo definição das atividades. Deverá ainda apresentar a sistemática com que se propõe a executar os serviços, com processos tecnológicos e científicos, caracterizando desta maneira a atuação, criatividade e desempenho da proponente.

### III - Estrutura Organizacional – 20 (vinte) Pontos

Estrutura Organizacional, atribuições e responsabilidades: apresentação da estrutura organizacional (departamento pessoal, contabilidade, departamento financeiro, entre outros) que dá apoio a equipe alocada no Município de Ribeirão Grande para a execução dos serviços, através do organograma da equipe de apoio bem como as atribuições e responsabilidades de cada profissional que compõem esta estrutura organizacional.

A estrutura organizacional da equipe de apoio deverá demonstrar a capacidade da proponente para a execução dos serviços objeto deste edital, e conter, no mínimo:

- a) Infraestrutura de apoio, declarando os recursos de informática previstos (equipamentos e programas), assim como o suporte técnico/operacional disponível na ENTIDADE para, eventualmente, apoiar a equipe que executará os trabalhos;
- b) A estrutura organizacional será pontuada com o máximo de 10 (dez) pontos, obtidos segundo o seguinte critério:

| Item a Ser Pontuado                    | Pontuação Máxima           |
|--|----------------------------|
| Infraestrutura de Apoio                | 12,0 pontos                |
| Organograma da Equipe Técnica de Apoio | 8,0 pontos                 |
| <b>TOTAL</b>                           | <b>20,0 (vinte) pontos</b> |

#### 10.1.2.1.2 – PROPOSTA DE PREÇOS

Após o exame das propostas, a Comissão atribuirá a Nota de Preços, que será calculada da seguinte forma:

|                         |            |
|-------------------------|------------|
| Proposta de menor preço | 100 pontos |
|-------------------------|------------|





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE**  
Estado de São Paulo

|   |           |
|---|-----------|
| Propostas com preços até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço          | 90 pontos |
| Propostas com preços até 20% (vinte por cento) superiores ao menor Preço        | 80 pontos |
| Propostas com preços até 30% (trinta por cento) superiores ao menor Preço       | 70 pontos |
| Propostas com preços até 40% (quarenta por cento) superiores ao menor Preço     | 60 pontos |
| Propostas com preços até 50% (cinquenta por cento) superiores ao menor Preço    | 50 pontos |
| Propostas com preços até 60% (sessenta por cento) superiores ao menor Preço     | 40 pontos |
| Propostas com preços até 70% (setenta por cento) superiores ao menor Preço      | 30 pontos |
| Propostas com preços acima de 70% (setenta por cento) superiores ao menor preço | 20 pontos |

**10.1.2.1.3 - CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO**

A classificação far-se-á pela ordem crescente da pontuação obtida, sendo considerada vencedora a que obtiver a maior nota final, que será obtida através da seguinte fórmula:

$$NF = (0,7 \times TPT) + (0,3 \times NP)$$

Onde: NF = Nota Final

TPT = Total de Pontos da Proposta Técnica

NP = Nota da Proposta de Preço

Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não atenderem às especificações e às exigências contidas neste edital bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

Não será levada em consideração para efeito de julgamento, a proposta que contenha vantagem não prevista no edital.

10.1.2.1.4 – Em caso de empate será realizado o sorteio para definir a ENTIDADE que executará os serviços;

10.2. Serão desconsideradas as propostas:



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE

## Estado de São Paulo

10.2.1 que não apresentem preenchidos todos os documentos básicos listados neste edital, com datas atuais.

10.2.2 que estiverem com pendências relativas à prestação de contas ou com contas reprovadas em quaisquer convênios/termos firmados anteriormente com a Prefeitura Municipal de Ribeirão Grande;

10.2.3 tenham em suas relações anteriores com o Município incorrido em pelo menos uma das seguintes condutas:

I - omissão no dever de prestar contas;

II - descumprimento injustificado do objeto de convênios, contratos de repasse ou termos de parceria;

III - desvio de finalidade na aplicação dos recursos transferidos;

IV - ocorrência de dano ao erário;

V - prática de outros atos ilícitos na execução de convênios, contratos de repasse ou termos de parceria;

VI - que não atendam aos itens deste Edital e seus anexos.

10.3. Após análise dos planos de trabalho, de acordo com os critérios definidos neste Edital, a Comissão de Seleção emitirá parecer das propostas encaminhadas a este edital e divulgará o resultado final do processo através de ampla divulgação.

## **11- DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA TRANSIÇÃO**

11.1 - O prazo para execução do Contrato de Gestão será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data da assinatura do referido instrumento, prorrogável sucessivamente a critério das partes.

11.2. O período de transição terá duração de até 90 (noventa) dias, prorrogáveis se necessário.

11.2.1. O cronograma para assunção total das unidades será:

a) No mínimo 30% (trinta por cento) das unidades e serviços de saúde elencados no item 1.2, nos primeiros 30 (trinta) dias;

b) No mínimo 60% (sessenta por cento) das unidades e serviços de saúde consideradas as referidas na alínea "a", nos 30 (trinta) dias subsequentes;

c) Assumir 100% (cem por cento) das unidades e serviços de saúde, consideradas as referidas na alínea "a" e "b", nos últimos 30 (trinta) dias.

11.3. No período de transição para implantação das atividades correspondentes à data de ordem de início de execução do contrato, as metas qualitativas e



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE

## Estado de São Paulo

quantitativas serão monitoradas. 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.

11.4. O período de transição se dará a partir do recebimento da ordem de início pela CONTRATADA, durante o qual a atual ORGANIZAÇÃO SOCIAL e a futura atuarão em conjunto para assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços.

### 12 – DO VALOR A SER REPASSADO

12.1 – O valor fixo mensal a ser repassado será o apresentado pela ENTIDADE classificada em primeiro lugar na forma da Cláusula 10.1.2.1 correspondendo aos serviços de atendimento do Programa Estratégia Saúde da Família, inclusive o gerenciamento administrativo da respectiva Unidade Assistencial, no âmbito do Sistema Único de Saúde, estimando-se um valor máximo mensal em R\$ **149.500,00 (Cento e quarenta e nove mil e quinhentos reais)**.

Valor consignado no orçamento na seguinte dotação:

02.05.01 – Gabinete do diretor e dependências  
10.301.0013.2002 – Manutenção das atividades da unidade  
Outros serviços de terceiros pessoa jurídica – fichas 167,168 e 169  
Ficha 167 – recursos próprios  
Ficha 168 - recurso estadual  
Ficha 169 - recurso federal

12.2– As parcelas serão liberadas no 5º (quinto) dia útil de cada mês;

Parágrafo único – Havendo constatação de irregularidade na prestação de contas da parcela apresentada, ficarão suspensos os repasses das parcelas subsequentes, até que a irregularidade seja sanada ou o recurso restituído.

### 13 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1- As entidades credenciadas deverão apresentar a prestação de contas na forma e prazos determinados na legislação de regência da material, mormente a Resolução n.º 002/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

13.2- A Diretoria Municipal de Saúde poderá exigir informações adicionais se houver necessidade de sanar dúvidas em relação aos comprovantes e formulários entregues para a prestação de contas.

13.3- Todas as despesas realizadas e comprovadas na prestação de contas deverão observar pertinência com o objeto do Contrato de Gestão.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE

## Estado de São Paulo

### **14 – DA PERMISSÃO DE USO**

14.1 - A PERMISSÃO DE USO dos bens inventariados no ato da assinatura do contrato, vigorará durante a vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO.

14.2. Os equipamentos e instrumentais necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições, salvo os desgastes naturais decorrentes do uso dos mesmos, sob pena de indenizar a CONTRATANTE dos danos causados.

14.3. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência, e enviar toda a documentação necessária para incorporação do bem para o Departamento Municipal de Saúde.

14.4. Em caso de término do contrato ou desqualificação da CONTRATADA, esta deverá entregar à CONTRATANTE a documentação necessária ao processo de incorporação dos bens adquiridos com recursos oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO, bem como os bens recebidos ou adquiridos mediante legados ou doações, nos termos do art. 2º, I, letra “i” da Lei Municipal nº 14.132/2006.

14.5. Os custos das reformas e ampliações necessários à adequada prestação de serviços das Unidades 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.

14.6. Configurada a hipótese da cláusula anterior, a autorização exigirá, quando necessário, revisão de metas formalizada por Termo Aditivo.

14.7. As benfeitorias realizadas nas unidades próprias da CONTRATANTE, objetos deste CONTRATO DE GESTÃO serão incorporadas ao patrimônio municipal, não importando sua natureza ou origem dos recursos.

### **15– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1 – Os ANEXOS I, II, III e IV, são partes integrantes deste Edital

15.2 - Os pedidos de esclarecimentos decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, bem como as informações adicionais eventualmente necessárias, deverão ser encaminhados em até 5 (cinco) dias úteis anteriores à data-limite de envio da proposta, através do e-mail [saude@ribeiraogrande.sp.gov.br](mailto:saude@ribeiraogrande.sp.gov.br) ou pelo telefone 15-35448800.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE**  
Estado de São Paulo

---

15.3. Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão dirimidos pela Comissão de Seleção juntamente com a Diretoria Municipal de Saúde.

Ribeirão Grande, 30 de outubro de 2017



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE

Estado de São Paulo

## COMISSÃO DE SELEÇÃO

### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA FINALIDADE DE INTERESSE PÚBLICO OBJETO DA PARCERIA

#### I. INTRODUÇÃO:

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Grande, através do Departamento Municipal de Saúde, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar Chamamento público para pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social de Interesse Público, para apresentarem projeto objetivando a contratação para Gestão e Operacionalização das ações do Programa de Estratégia da Saúde da Família, com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

#### II. JUSTIFICATIVA:

A Política Nacional da Atenção Básica (PNAB) definida na portaria nº 2488/2011, estabelece diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica (AB) e define a AB como de fundamental importância por ocorrer mais próxima da vida das pessoas, sendo a porta de entrada preferencial para as redes de atenção a saúde (RAS).

A Estratégia da Saúde da Família é adotada como principal estratégia para a reordenação do modelo assistencial de acordo com as diretrizes do SUS permitindo a expansão, qualificação e consolidação da AB, favorecendo o processo de trabalho para ampliar a resolutividade e impacto na situação de saúde das pessoas e coletividades. Concorre também em importante relação custo-efetividade e é fundamental no alcance de indicadores positivos de saúde. Estas equipes são responsáveis pelo acompanhamento de um número definido de famílias, localizadas em uma área geográfica delimitada. As equipes atuam com ações de promoção da saúde, prevenção, recuperação, reabilitação de doenças e agravos mais frequentes, e na manutenção da saúde da comunidade

O programa de Estratégia Saúde da Família foi implantado em Ribeirão Grande em Fevereiro de 2000 e abrange uma população residente tanto em zona urbana como rural.

Desde a sua criação, os profissionais de Saúde que atuam no PSF são contratados pela APAE que faz o gerenciamento da Unidade de Saúde em parceria com o Departamento Municipal de Saúde. Considerando a necessidade da Administração Municipal de continuar oferecendo à população de Ribeirão Grande um serviço de saúde eficiente e como alternativa ao atendimento básico tradicional realizado nas unidades e que a Administração Municipal não possui em seu quadro funcional contingente de profissionais que atendam as especificações exigidas para o programa, há a necessidade de contratação de entidade para em parceria com o Departamento Municipal de Saúde garantir aos munícipes serviços de qualidade em horário integral e mais próximo das famílias.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE

## Estado de São Paulo

### III. DO OBJETO:

O presente chamamento público tem por objeto a seleção de projeto para contratação de pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, para gerenciar, operacionalizar e executar as ações voltadas ao Programa Estratégia da Saúde da Família, conforme especificado neste Edital e seus anexos, para garantir:

1. Universalidade de acesso aos serviços de saúde;
2. Integralidade de assistência, entendida como o conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema, em atuação conjunta com os demais equipamentos do SUS existentes no Município;
3. Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de pacientes ou seus representantes,
4. Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;
5. Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
6. Direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;
7. Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;
8. Garantia de todas as instâncias formais nos termos da legislação pertinente para participação da comunidade;
9. Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz;
10. Respeito aos direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
11. Informação aos pacientes sobre seus direitos como usuários dos serviços e das ações de saúde,
12. Observância, em respeito ao fomento público, dos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade, eficiência, motivação, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade e submissão ao efetivo controle administrativo.

### IV. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

**A CONTRATADA deverá executar o contrato com plena observância das diretrizes a seguir especificadas:**

1. Obrigar-se-á não só a observar a legislação disciplinadora do SUS, mas também a legislação municipal e as normas e diretrizes técnicas da Contratante por meio de suas portarias e protocolos.
2. Obrigar-se-á a atender todas as Portarias Municipais em especial aquelas que se referem medicamentos, que normatiza a utilização de medicamentos que constem ou não da Relação Municipal de Medicamentos Municipais (REMUME), que se refere a normatizar a prescrição de medicamentos no âmbito das unidades pertencentes ao SUS sob a gestão municipal ;
3. Na hipótese de alteração das normas técnicas referentes a prestação de serviços, a Contratada, no cumprimento das mesmas somente gerará a revisão das



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE

## Estado de São Paulo

metas e do repasse de recursos mediante demonstração documentada de que as novas normas gerem custos adicionais aos previstos no Plano de Trabalho e aprovado pela Contratante.

4. Deverá participar dos processos de integração territorial entre os equipamentos de saúde e equipes no município, visando melhoria e maior eficiência na prestação dos serviços de saúde pública, de acordo com diretrizes a serem estabelecidas pela Contratante por meio de suas portarias e protocolos e do Plano Municipal de Saúde.

5. Deverá, nas unidades de saúde, apoiar a realização de práticas educativas, projetos e programas de formação desenvolvidos pela Departamento Municipal de Saúde .

6. Deverá permitir o integral acesso aos estabelecimentos de saúde por ela gerenciados aos servidores indicados pela CONTRATANTE e aos membros dos diferentes conselhos de saúde devidamente identificados.

7. Deverá adotar todas as medidas necessárias para que o Gestor Público deste Termo de Parceria e sua equipe, indicados pela CONTRATANTE, assim como as demais instâncias fiscalizadoras deste Contrato de Gestão, acessem todas as informações de posse da Contratada resultantes da execução do objeto deste Termo de Parceria.

8. Deverá disponibilizar todas as informações assistenciais e financeiras, de acordo com critérios e periodicidade estabelecidos pela CONTRATANTE e sempre que solicitadas para a realização do acompanhamento, controle e avaliação das ações e serviços de saúde contratados, colaborando com a fiscalização no emprego de recursos públicos e no integral cumprimento deste Termo de Parceria.

9. Deverá manter atualizadas as versões e programas referentes aos sistemas de informação do Departamento Municipal de Saúde e do DATASUS, e os respectivos dados informados nos prazos estabelecidos pela CONTRATANTE e pelo Ministério da Saúde, bem como outros que vierem a ser exigidos pela CONTRATANTE, e todos seus componentes.

10. Deverá igualmente atender todas as solicitações para a implantação de novos sistemas de informação. Em caso de geração de novos custos de aquisição, implantação e/ou manutenção destes, deverá a CONTRATADA apresentar documentação pertinente e Plano de Trabalho que será avaliado pela CONTRATANTE, e poderá implicar em revisão do repasse de recursos.

11. Poderá instalar e utilizar sistema de informação referente às ações de assistência nas unidades por ela gerenciada, desde que previamente aprovado pelo setor responsável da Contratante.

12. A contratada deve notificar todas as doenças e agravos de notificação compulsória, estabelecidos mediante normas técnicas de âmbito federal, estadual e municipal, em consonância com o estabelecido na legislação federal, estadual e municipal pertinente.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE

## Estado de São Paulo

13. A contratada também deve notificar aos órgãos de vigilância em saúde municipais todos os acidentes de trabalho, bem como as doenças e agravos à saúde relacionados ao trabalho.

14. A Contratada deverá manter atualizados, nos prazos estabelecidos pela Contratante, os dados para prestação de contas técnico-assistenciais e financeiras.

15. Deverá se submeter à legislação trabalhista, inclusive as normativas que disciplinam segurança e medicina do trabalho e prevenção de acidentes

16. Deverá manter efetiva articulação entre os equipamentos de saúde e as equipes, que compõem a rede de Atenção local e regional, assegurando a continuidade do processo assistencial de modo que seja reconhecido como tal pelo próprio usuário, de acordo com os seguintes critérios: a) Utilização pelos profissionais de saúde das referências e contrareferências estabelecidas pelo Departamento Municipal de Saúde; b) Utilização dos protocolos estabelecidos pelo Departamento Municipal de Saúde e informação clínica necessária, da rede básica até a atenção especializada de maneira recíproca, para dar suporte e continuidade ao processo terapêutico; c) Utilização de rotinas administrativas adequadas que evitem os deslocamentos desnecessários dos pacientes referenciados.

17. A Contratada deverá enviar à Contratante, nos termos do Plano de Trabalho e sempre que solicitado Relatório de Execução.

18. A contratada se responsabilizará pela manutenção, guarda e arquivo de prontuários e documentos das Unidades e Serviços de Saúde objeto deste Termo de Parceria, observadas as resoluções do CFM nº 1639/02 e nº 1821/07.

19. Responsabilizar-se pela contratação e pelo pagamento de salários, encargos de natureza trabalhista e previdenciária, bem como, o fornecimento de alimentação e de transporte, e quaisquer outros direitos assegurados pela legislação trabalhista vigente, não gerando para o poder público qualquer responsabilidade;

20. Os contratos de trabalho celebrados pela CONTRATADA serão regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), não gerando vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

21. A remuneração e as vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos empregados da Contratada não poderão exceder a média de valores praticados no mercado, no âmbito do Município de Ribeirão Grande.

22. Substituir profissionais no prazo máximo de 15 (quinze) dias, no caso de falta por desligamento solicitado ou demissão pela Contratada.

23. Fornecer ao Contratante mensalmente a relação nominal dos empregados bem como a remuneração e encargos discriminados.

24. A Contratada deverá controlar a frequência e pontualidade do pessoal contratado através de relógio de ponto ou da sistemática de controle de ponto por meio eletrônico, por computador ou biométrico



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE

## Estado de São Paulo

25. Promover e contribuir para o aperfeiçoamento dos profissionais contratados, adotando uma gestão de incentivo a capacitação e desenvolvimento pessoal.
26. A Contratada deverá apurar eventual falta funcional de seus empregados e demais prestadores de serviços na execução deste Termo de Parceria, e impor-lhes a sanção devida.
27. Deverá apresentar Plano de Educação Permanente, com periodicidade anual, e ou integrar a equipe no Plano Municipal de Educação Permanente.
28. Deverá zelar pela qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades.
29. Zelar pelo patrimônio público sob sua responsabilidade.
30. Deverá manter durante toda a vigência do Termo de Parceria o integral cumprimento de todas as condições de habilitação.

**Para execução dos serviços objeto do presente Termo de Parceria, a CONTRATANTE compromete-se a:**

1. Disponibilizar à Contratada os meios necessários à execução do objeto, conforme previsto neste Termo de Parceria.
2. Garantir os serviços de laboratório e outros de diagnose e terapia que deverão ser executados pelas empresas que já possuem contratos firmados com o Departamento Municipal de Saúde, seguindo os moldes e parâmetros praticados nestes contratos.
3. Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste Termo de Parceria, fazendo o repasse mensal à Contratada, nos termos do disposto neste Termo de Parceria e conforme as disponibilidades orçamentárias.
4. Ressarcir as despesas e/ou encargos financeiros e/ou prejuízos decorrentes de eventual atraso nos repasses financeiros, desde que tal atraso não seja provocado, por qualquer motivo, pela Contratada.
5. Programar no orçamento do Município, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente Termo de Parceria, os recursos necessários para a execução do objeto contratual.
6. Permitir o uso dos bens móveis e imóveis especificados no Termo de Permissão de Uso, seus subitens deste Termo de Parceria.
7. Elaborar os instrumentos para o monitoramento e avaliação contratual;
8. Acompanhar e avaliar os indicadores de qualidade e de produtividade e as prestações de contas da Contratada;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE

Estado de São Paulo

9. Elaborar e executar o Sistema de Pagamento com pedidos de reserva, empenho e liquidação;
10. Fazer cumprir as deliberações emanadas dos órgãos de acompanhamento e avaliação indicados neste Termo de Parceria.
11. Promover a resolução das demais questões administrativas correlatas aos trâmites do Termo de Parceria.
12. Indicar um Gestor Público, para atuar junto à Contratada e fiscalizar execução contratual.

## **V) INSTALAÇÕES FÍSICAS PARA ASSISTÊNCIA e USO DE VEÍCULO**

1. A UBSF do Programa Estratégia Saúde da Família CNES 2054833, localizada a Rua Joaquim Cruz nº130 Centro, possui área total de 9776.43 m<sup>2</sup> Terreno e uma área construída de 1.418.87m<sup>2</sup>. Está disposta com a seguinte estrutura:

01 Unidade Básica de Estratégia Saúde da Família, com:

01 Sala para a Direção/secretaria

03 Salas para Atendimento Médico ESF

03 Salas para Atendimento de Enfermagem ESF

01 Sala de Coleta de Material para Laboratório, com sanitário.

01 Sala de Recepção.

01 Sala de Arquivo de Prontuários de Usuários de Saúde.

01 Sala de Ginecologia e Ultrassonografia, com sanitário.

01 Sala de Vacina.

01 Sala de Espera.

01 Sala de Almoxarifado

01 Sala para Realização de Procedimentos

01 Sala para Leito de Pacientes, com sanitário.

01 Sala para a Farmácia Municipal com banheiro

01 Sala para Almoxarifado de Medicamentos.

01 Sala para Copa.

01 Sala para o Setor de Lavanderia.

01 sala para reuniões e capacitações.

02 sanitários ( masculino e feminino) para a população;

02 sanitários ( masculino e feminino) para funcionários

Será elaborado termo de permissão de uso de veículo, o qual ficará sob responsabilidade da contratada, mormente em relação ao abastecimento e manutenção.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE**  
Estado de São Paulo

2. Com relação à manutenção e reforma das instalações, deverá mantê-las em bom estado durante todo o prazo de vigência do Termo de Cooperação, responsabilizando-se pela manutenção das áreas físicas internas e externas, incluindo jardins, áreas de acesso e estacionamento, incluindo e não se limitando também a instalações elétricas, hidráulicas, sistema de ar condicionado e refrigeração, sistemas de ventilação e exaustão, gerador de energia, área de armazenamento e gerenciamento de resíduos sólidos e outros.

**VI) EQUIPE MÍNIMA NECESSÁRIA PARA O ATENDIMENTO:**

A equipe de Estratégia Saúde da Família em Ribeirão Grande deve ser composta no mínimo pelos seguintes profissionais:

| <b>01ª Equipe Desafio</b> |                               |                                 |                              |
|---------------------------|-------------------------------|---------------------------------|------------------------------|
| <b>Quantidade</b>         | <b>Profissional</b>           | <b>Especialidade</b>            | <b>Carga horária semanal</b> |
| 01                        | Médico                        | Generalista ou Saúde da Família | 40 horas                     |
| 01                        | Enfermeiro                    | Generalista ou Saúde da Família | 40 horas                     |
| 01                        | Dentista                      | Generalista ou Saúde da Família | 40 horas                     |
| 01                        | Auxiliar Consultório Dentário |                                 | 40 horas                     |
| 01                        | Auxiliar de Enfermagem        |                                 | 40 horas                     |

| <b>02ª Equipe Inovação</b> |                        |                                 |                              |
|----------------------------|------------------------|---------------------------------|------------------------------|
| <b>Quantidade</b>          | <b>Profissional</b>    | <b>Especialidade</b>            | <b>Carga horária semanal</b> |
| 01                         | Médico                 | Generalista ou Saúde da Família | 40 horas                     |
| 01                         | Enfermeiro             | Generalista ou Saúde da Família | 40 horas                     |
| 01                         | Auxiliar de Enfermagem |                                 | 40 horas                     |

| <b>03ª Equipe Millenium</b> |                     |                                 |                              |
|-----------------------------|---------------------|---------------------------------|------------------------------|
| <b>Quantidade</b>           | <b>Profissional</b> | <b>Especialidade</b>            | <b>Carga horária semanal</b> |
| 01                          | Médico              | Generalista ou Saúde da Família | 40 horas                     |
| 01                          | Enfermeiro          | Generalista ou Saúde da Família | 40 horas                     |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE

Estado de São Paulo

|                             |                          |                                 |                              |
|-----------------------------|--------------------------|---------------------------------|------------------------------|
| 01                          | Auxiliares de Enfermagem |                                 | 40 horas                     |
| <b>04ª Equipe Progresso</b> |                          |                                 |                              |
| <b>Quantidade</b>           | <b>Profissional</b>      | <b>Especialidade</b>            | <b>Carga horária semanal</b> |
| 01                          | Médico                   | Generalista ou Saúde da Família | 40 horas                     |
| 02                          | Enfermeiros              | Generalista ou Saúde da Família | 40 horas                     |
| 02                          | Auxiliares de Enfermagem |                                 | 40 horas                     |

| <b>PESSOAL DE APOIO</b> |                     |                      |                              |
|-------------------------|---------------------|----------------------|------------------------------|
| <b>Quantidade</b>       | <b>Profissional</b> | <b>Especialidade</b> | <b>Carga horária semanal</b> |
| 03                      | Recepcionista       |                      | 40 horas                     |

## VII) MODELO ASSISTENCIAL

A Organização Social contratada atenderá com seus recursos humanos e técnicos os usuários do SUS – Sistema Único de Saúde, cumprindo as normas estabelecidas pelo Programa Estratégia de Saúde da Família e diretrizes dadas pelo Departamento de Saúde de Ribeirão Grande. A equipe do ESF realizará no território definido ações voltadas para a assistência, prevenção e promoção na Atenção Básica de acordo com a PNAB.

Deverá prestar na unidade de saúde e no domicílio, assistência integral, contínua, com resolutividade e boa qualidade às necessidades de saúde da população adstrita. Intervir nos fatores de risco aos quais a população está exposta e eleger a família como base para a abordagem no atendimento a saúde. Estabelecer através de práticas humanizadas vínculo entre os profissionais e a população.

A contratada deverá, através da equipe, manter o cadastramento das famílias delimitadas no território de abrangência bem como o desenvolvimento do programa que tem como atividades:

- Manter atualizado o cadastramento das famílias;
- Acompanhamento das gestantes
- Acompanhamento dos hipertensos e diabéticos;
- Acompanhamento dos portadores de tuberculose e hanseníase;
- Acompanhamento das crianças
- Acompanhamento dos idosos;
- Acompanhamento da saúde da mulher e do homem;
- Outros acompanhamentos definidos em conjunto com o Departamento Municipal de Saúde;
- Registro das atividades, procedimentos e notificações;
- Realizar notificação e investigação das doenças de notificação compulsória;
- Cumprir o plano de metas definido no Plano Municipal de Saúde e Programação Anual de Saúde.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE

## Estado de São Paulo

O acesso de exames de apoio diagnóstico e terapêutico realizar-se-á de acordo com o fluxo estabelecido pelo Departamento Municipal de Saúde, bem como os deslocamentos para tratamento fora do domicílio.

O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas pela Contratada serão efetuados através dos dados registrados no sistema de informações de atenção básica, sistema próprio bem como, através de formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos pelo Departamento Municipal de Saúde.

### **1. Atribuições básicas do médico ESF:**

- Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- Realizar consultas e procedimentos na UBS (Unidade Básica de Saúde) e, quando necessário, no domicílio;
- Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica,
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;
- Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
- Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na UBS, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência.
- Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho da Unidade.
- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Indicar internação hospitalar;
- Acompanhar indicadores;
- Realizar Visitas Domiciliares;
- Solicitar exames complementares;
- Verificar e atestar óbito.

### **2. Atribuições básicas do enfermeiro ESF:**

- Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;
- Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão;
- Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a UBS;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE

## Estado de São Paulo

- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- No nível de suas competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na UBS e, quando necessário, no domicílio;
- Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;
- Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitário de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de sua funções.
- Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho da Unidade.
- Acompanhar indicadores.
- Acompanhar Visitas Domiciliares.
- Coordenar, supervisionar e executar ações nas reuniões de equipe.

### **3. Atribuições básicas do auxiliar / técnico de enfermagem ESF:**

- Realizar procedimento de enfermagem dentro das suas competência técnicas e legais;
- Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, UBS e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe;
- Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na UBS;
- Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da UBS, garantindo o controle de infecção;
- Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico;
- No nível de suas competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;

Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às família de risco, conforme planejamento da UBS;

### **4. Atribuições básicas do cirurgião dentista ESF:**

- Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita;
- Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita;
- Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE

## Estado de São Paulo

- Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;
- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local;
- Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal;
- Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;
- Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;
- Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo ACD;
- Executar promoção e prevenção junto as escolas (PSE) Programa Saúde na Escola.

### **5. Atribuições básicas do ACD ESF:**

- Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumento utilizados;
- Sob supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental;
- Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessário para o trabalho;
- Instrumentalizar o cirurgião dentista durante a realização de procedimentos clínicos;
- Agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento;
- Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal;
- Acompanhar / controlar entrada e saída dos materiais.

### **VIII) Gestão de Suprimentos**

É dever da Contratada, planejar e encaminhar semanalmente relação de insumos e materiais de consumo médico e de enfermagem em quantidades suficientes para não causar prejuízo ao atendimento, de acordo com instrumento disponibilizado pelo Departamento Municipal de Saúde.

### **IX) Instalações**

A Entidade deverá:





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE

## Estado de São Paulo

- a) Manter em perfeitas condições de uso, e substituí-los, se necessário, os equipamentos, mobiliários e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações pactuadas, através da implantação de manutenção preventiva e corretiva de todos os instrumentais, equipamentos e mobiliário, clínico e não clínico, para a prestação dos serviços;
- c) Manter o ambiente seguro, com práticas que assegurem padrões altos de conforto e limpeza;
- d) Implantar boas práticas de gerenciamento de equipamentos de saúde;

Para tanto, a Contratada se obriga a, durante todo o prazo de vigência do Contrato, fornecer, substituir, manter e limpar todos os equipamentos clínicos, não-clínicos, mobiliários, bem como todos os instrumentos utilizados para execução da prestação de serviços.

### **X) Esterilização**

A Contratada deverá responsabilizar-se pelo Reprocessamento dos Materiais e Equipamentos utilizados conforme Legislação da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, instituindo rotina para manter os materiais esterilizados em estoque, dentro do prazo de validade da esterilização.

### **XI) Biossegurança**

A Contratada é responsável por implantar e implementar o uso de equipamentos de proteção individual (EPI's) e dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP) de acordo com as normas da ANVISA.

### **XII) Materiais e Uniformes**

A ENTIDADE deverá:

- a) Assegurar um estoque adequado de roupas de acordo com a demanda da unidade;
- b) Coletar, pesar, separar, e encaminhar para processamento e reparação em local definido;

### **XIII) Serviços de Apoio**

#### **1 – Gerência Administrativa**

A ENTIDADE deverá se responsabilizar pelo gerenciamento administrativo e operacionalização dos serviços do programa Saúde da Família, incluindo, mas não se limitando a:

- a) Contabilidade financeira (gestão de recursos, lista de credores e devedores, fluxo de pagamentos);



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE

## Estado de São Paulo

- b) Representação, inclusive jurídica;
- c) Compras;
- d) Estoques e logística;
- e) Gerenciamento de riscos;
- f) Recursos humanos e saúde ocupacional;
- g) Relações com fornecedores;
- h) Educação permanente e aperfeiçoamento profissional;
- i) Gerenciamento das instalações;
- j) Gerenciamento dos serviços de transporte;
- k) Engenharia clínica;
- l) Patrimônio.

A ENTIDADE deverá:

- a) Assegurar o cumprimento de todas as normas contábeis, incluindo todos os princípios contábeis geralmente aceitos, estabelecendo normas, regras e procedimentos, definidos pelo setor de contabilidade, geralmente seguidos de padrões para relatórios financeiros, objetivando que a informação financeira seja transparente;
- b) Assegurar o cumprimento da legislação brasileira;
- c) Prover as instalações e aparato necessários aos serviços de gerenciamento administrativo;
- d) Assegurar a capacitação do pessoal encarregado das funções de gerenciamento administrativo;
- e) Assegurar boas práticas de governança (gestão coerente, as políticas de coesão, a orientação, processos e tomada de decisões para uma determinada área de responsabilidade);
- f) Respeitar a Legislação Ambiental e possuir toda documentação exigida;
- g) Respeitar toda a legislação Sanitária do Sistema Único de Saúde.

## **2 – Contratação de Pessoal e de Terceiros**

A ENTIDADE deverá dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados.

Deverá obedecer às Normas do Ministério da Saúde – MS, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde, assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE**  
Estado de São Paulo

**ANEXO II – QUADRO DE DIRETRIZES, OBJETIVOS, METAS E INDICADORES**

A complexidade dos indicadores de qualidade é crescente e gradual considerando o tempo de funcionamento da unidade. Com o passar do tempo, novos indicadores poderão ser introduzidos, sendo que os indicadores aqui pactuados tornar-se-ão pré-requisitos para que outros indicadores mais complexos possam ser avaliados. Desta forma, os indicadores que são pré-requisitos para os demais continuam a ser monitorados e avaliados, porém podem não ter efeito financeiro direto.

**1) SAUDE DA MULHER**

| <b>INDICADOR</b>   | <b>META</b>    | <b>METODO DE CÁLCULO</b>   | <b>PERIODO</b>          |
|--|----------------|--|-------------------------|
| 1.1 Proporção de gestantes cadastradas pela Equipe de Atenção Básica;                              | <b>85%</b>     | Número de gestantes cadastradas pela equipe de Atenção Básica, em determinado local e período / Número de gestantes estimadas na área de equipe* no mesmo período X100               | <b>100%</b>             |
| 1.2 Média de atendimentos de pré-natal por gestante cadastrada                                     | <b>&gt;= 7</b> | Número de atendimentos de pré-natal, em determinado local e período / Número de gestantes cadastradas no mesmo local e período   | <b>7 ou + consultas</b> |
| 1.3 Proporção de Gestantes que iniciaram o pré-natal no 1º trimestre                               | <b>90%</b>     | Número de gestantes acompanhadas que iniciaram o pré-natal no 1º trimestre, em determinado local e período / Total de gestantes cadastradas no mesmo local e período X100            | <b>95%</b>              |
| 1.4 Proporção de Gestantes com o pré-natal em dia;   | <b>90%</b>     | Número de gestantes que fez consulta de pré-natal no mês, em determinado local e período / Total de gestantes cadastradas, no mesmo local e período X100                             | <b>100%</b>             |
| 1.5 Proporção de Gestantes com vacina em dia;  | <b>90%</b>     | Número de gestantes com vacina em dia, em determinado local e período / Número de gestantes cadastradas no mesmo local e período X100  | <b>100%</b>             |
| 1.6 Razão entre exames citopatológicos do colo do útero na faixa etária de <b>25 A 64</b> ou mais. | <b>0,3</b>     | Número de exames citopatológicos do colo do útero, em determinado local e período / População feminina cadastrada na faixa etária de 25 a 64 anos ou mais*, no mesmo local e período | <b>0,35%</b>            |



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE**  
Estado de São Paulo

|  |  |   |             |
|--|--|---|-------------|
| 1.7 Razão de exames de mamografia de rastreamento realizados em mulheres de 50 a 69 anos e população da mesma faixa etária |  | Numero de mamografias para rastreamento realizadas em mulheres residentes na faixa etária de 50 a 69 anos em determinado local e ano.<br>População feminina na mesma faixa etária no mesmo local e ano/2. | <b>100%</b> |
|--|--|---|-------------|

## **2) SAÚDE DA CRIANÇA**

| <b>INDICADOR</b>  | <b>META</b>      | <b>METODO DE CALCULO</b>   | <b>PERIODO</b> |
|---|------------------|--|----------------|
| 2.1 Média de Atendimentos de Puericultura;                              | <b>&gt;=4,5</b>  | Número de atendimentos de puericultura (médico e enfermeiro) para menores de 2 anos, em determinado local e período / Número de menores de 2 anos* acompanhados no mesmo local e período | <b>6,0</b>     |
| 2.2 Proporção de crianças menores de 4 meses com aleitamento exclusivo; | <b>75%</b>       | Número de menores de 04 meses com aleitamento materno exclusivo*, em determinado local e período / Número de menores de 04 meses** acompanhadas no mesmo local e período X100            | <b>85%</b>     |
| 2.3 Proporção de Crianças menores de 1 ano com vacina em dia;           | <b>95%</b>       | Número de menores de 01 ano com vacina em dia*, em determinado local e período / Número de menores de 01 ano acompanhados no mesmo local e período X100                                  | <b>100%</b>    |
| 2.4 Proporção de crianças menores de 2 anos pesadas;                    | <b>85%</b>       | Número de menores de 2 anos* pesadas, em determinado local e período / Número de menores de 2 anos** acompanhados no mesmo local e período   | <b>100%</b>    |
| 2.5 Média de consultas médicas para menores de 2 anos;                  | <b>&gt;= 5</b>   | Número de consultas médicas para menores de 2 anos, determinado local e período / Número de menores de 2 anos acompanhados, no mesmo local e período                                     | <b>5</b>       |
| 2.6 Média de consultas médicas p/ < de 5 anos.                          | <b>&gt;= 1,7</b> | Número de consultas médicas para menores de 5 anos, determinado local e período / Número de menores de 5 anos cadastrados, no mesmo local e período                                      | <b>2,0</b>     |
| 2.7 Proporção de crianças com baixo peso ao nascer;                     | <b>9,5%</b>      | Número de crianças com peso ao nascer menor que 2.500g, em determinado local e período / Número de nascidos vivos no mesmo local e período X100  | <b>8,0%</b>    |
| 2.8 Proporção de crianças < um ano acompanhadas domicílio (1ª sem)      | <b>95%</b>       | Número de crianças menores de 1 ano acompanhadas, em determinado local e período / Número de crianças menores de 1 ano cadastradas no mesmo local e período X100                         | <b>100%</b>    |
| 2.9 Cobertura de crianças < de 5  | <b>75%</b>       | Número de menores de cinco anos com estado nutricional acompanhado no SISVAN, em determinado   | <b>85%</b>     |



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE**  
Estado de São Paulo

|                            |  |   |  |
|----------------------------|--|---|--|
| anos de idade no (SISVAN). |  | local e período / Número de menores de cinco anos cadastradas no mesmo local e período X100 |  |
|----------------------------|--|---|--|

**3) CONTROLE DE DIABETES E HIPERTENSÃO ARTERIAL**

| INDICADOR                                 | META           | METODO DE CALCULO  | PRAZO                              |
|---|----------------|--|------------------------------------|
| 3.1 Proporção de diabéticos cadastrados;  | <b>85%</b>     | Número de diabéticos cadastrados, em determinado local e período / Número estimado* de diabéticos de 15 anos ou mais no mesmo local e período x100                               | <b>100%</b>                        |
| 3.2 Proporção de hipertensos cadastrados; | <b>85%</b>     | Número de hipertensos cadastrados, em determinado local e período / Número estimado* de hipertensos de 15 anos ou mais no mesmo local e período x100                             | <b>100%</b>                        |
| 3.3 Média de atendimentos por diabético;  | <b>&gt;=4</b>  | Número de atendimentos de médico e de enfermeiro para pessoas com diabetes, em determinado local e período / Número de pessoas com diabetes cadastrados no mesmo local e período | <b>A cada 3 meses<br/>4 ao ano</b> |
| 3.4 Média de atendimentos por hipertenso. | <b>&gt;= 4</b> | Número de atendimentos médicos e de enfermeiro para hipertensos, em determinado local e período / Número de hipertensos cadastrados no mesmo local e período                     | <b>A cada 3 meses<br/>4 ao ano</b> |

**4) SAUDE BUCAL**

| INDICADOR  | META       | METODO DE CALCULO   | PRAZO      |
|--|------------|---|------------|
| 4.1 Média da ação coletiva de escovação dental supervisionada; | <b>33%</b> | Número de pessoas participantes na ação coletiva de escovação dental supervisionada realizada, em determinado local e período* / População cadastrada no mesmo local e período X100 | <b>40%</b> |
| 4.2 Cobertura de primeira consulta odontológica programática;  | <b>35%</b> | Número de primeiras consultas odontológicas programáticas, em determinado local e período / População cadastrada no mesmo local período X100  | <b>40%</b> |



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE**  
Estado de São Paulo

|  |                    |  |                      |
|--|--------------------|--|----------------------|
| 4.3 Cobertura de 1ª consulta de atendimento odontológico à gestante; | <b>95%</b>         | Número de gestantes atendidas em primeira consulta pelo cirurgião dentista da equipe de saúde bucal, em determinado local e período /<br>Número de gestantes cadastradas no mesmo local e período X100   | <b>100%</b>          |
| 4.4 Razão entre Tratamentos Concluídos e Primeiras Consultas         | <b>&gt;=1</b><br>* | Número de tratamentos concluídos (TC) pelo cirurgião dentista da equipe de saúde bucal, em determinado local e período /<br>Número de primeiras consultas odontológicas programáticas realizadas pelo cirurgião dentista da equipe de saúde bucal no mesmo local e período | <b>1</b>             |
| 4.5 Média de instalações de próteses dentárias;                      | *                  | Número de instalações de próteses dentárias realizada pela equipe de saúde bucal, em determinado local e período /<br>População cadastrada no mesmo local e período x 0,03*  | <b>Não se aplica</b> |

### **5) PRODUÇÃO GERAL**

| <b>INDICADOR</b>  | <b>META</b>                        | <b>METODO DE CALCULO</b>   | <b>PRAZO</b> |
|---|------------------------------------|--|--------------|
| 5.1 Média de consultas médicas por habitante;                               | <b>&gt;=2,5</b>                    | Número total de consultas médicas, em determinado local e período<br>População residente cadastrada no mesmo local e período.  | <b>3,5</b>   |
| 5.2 Proporção de consultas médicas para cuidado continuado/ programado;     | <b>80%</b>                         | Número de consultas médicas básicas para cuidado continuado, em determinado local e período X 100<br>Número total de consultas médicas básicas* no mesmo local e período | <b>100%</b>  |
| 5.3 Proporção de encaminhamentos para atendimento de urgência e emergência; | <b>DE ACORDO COM A NECESSIDADE</b> | Nºde encaminhamentos p/ atendimento de urgência /emergência, em determ. local e período X 100<br>Número total de consultas médicas básicas no mesmo local e período      | <b>100%</b>  |
| 5.4 Proporção de encaminhamentos para atendimento especializado.            | <b>25%</b>                         | Número de enc. para atendimento espec., em determinado local e período X100<br>Número total de consultas médicas básicas no mesmo local e período                        | <b>100%</b>  |
| 5.5 Média de exames solicitados por   | <b>4,4</b>                         | Número de exames solicitados, em determinado local e período<br>Número total de consultas médicas básicas no mesmo local e período                                       | <b>4,4</b>   |



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE**  
Estado de São Paulo

|   |   |  |                                  |
|---|---|--|----------------------------------|
| consulta médica básica;   |   |  |                                  |
| 5.6 Média de atendimentos de enfermeiro;  | <b>&gt;=3</b>   | Número de atendimentos de enfermeiro, em local e período<br>Número total de pessoas cadastradas no mesmo local e período   | determinado<br><b>4</b><br>meses |
| 5.7 Média de visitas domiciliares realizadas pelo ACS por família cadastrada;                                       | <b>Pelo menos 1 visita mês por família cadastrada</b> | Número de visitas domiciliares realizadas pelo ACS às famílias cadastradas, em determinado local e período<br>Número total de famílias acompanhadas no mesmo local e período | <b>100%</b>                      |
| 5.8 Proporção de acompanhamento das condicionalidades de saúde nas famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família | <b>75%</b>  | Número de famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família acompanhadas pela atenção básica, em determinado local e período / N° de famílias cadastradas no programa x100    | <b>ANUAL</b>                     |
| 5.9 Proporção de internações por condições sensíveis à atenção básica (ICSAB)                                       | <b>20%</b>  | No de internacoes por causas sensiveis selecionadas a Atencao Basica, em determinado local e periodo./<br>Total de internacoes clinicas, em determinado local e periodo x100 | <b>ANUAL</b>                     |

## **6) TUBERCULOSE E HANSENIASE**

| <b>INDICADOR</b>                          | <b>META</b>   | <b>METODO DE CALCULO</b>   | <b>PRAZO</b> |
|---|---|--|--------------|
| 6.1 Média de atendimentos de tuberculose; | <b>Pelo menos 1 atendimento mes no caso diagnosticado</b> | Número de atendimentos médicos e de enfermeiro para pessoas com tuberculose, em determinado local e período / Número de pessoas com tuberculose cadastradas no mesmo local e período | <b>100%</b>  |
| 6.2 Média de atendimentos de hanseníase.  | <b>Pelo menos 1 atendimento mes no caso diagnosticado</b> | Número de atendimentos de médico e de enfermeiro para pessoas com hanseníase, em determinado local e período / Número de pessoas com hanseníase cadastradas no mesmo local e período | <b>100%</b>  |

## **7) SAUDE MENTAL**

| <b>INDICADOR</b>                               | <b>META</b> | <b>METODO DE CALCULO</b>  | <b>PRAZO</b> |
|--|-------------|---|--------------|
| 7.1 Proporção de atendimentos em Saúde Mental, |             | Número de atendimentos em Saúde Mental, em determinado local e período X100 |              |



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE**  
Estado de São Paulo

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| exceto usuários de álcool e drogas;                 |  | Número total de atendimentos de médico e de enfermeiro no mesmo local e período  |  |
| 7.2 Proporção de atendimentos de usuário de álcool; |  | $\frac{\text{Número de atendimentos de usuário de álcool, em determinado local e período}}{\text{Número total de atendimentos de médico e de enfermeiro no mesmo local e período}} \times 100$                 |  |
| 7.3 Proporção de atendimentos de usuário de drogas; |  | $\frac{\text{Número de atendimentos de usuário de drogas, em determinado local e período}}{\text{Número total de atendimentos de médico e de enfermeiro no mesmo local e período}} \times 100$                 |  |
| 7.4 Taxa de prevalência de alcoolismo.              |  | $\frac{\text{Número de alcoolistas cadastrados na população de 15 anos ou mais, em determinado local e período}}{\text{Número de pessoas de 15 anos ou mais cadastradas no mesmo local e período}} \times 100$ |  |





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE**  
Estado de São Paulo

**ANEXO III**

**MINUTA DE CONTRATO DE GESTÃO Nº \_\_\_\_\_, DE \_\_\_\_\_ DE 20\_\_\_\_**

**CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE E A ENTIDADE DA SOCIEDADE CIVIL**

O **Município de Ribeirão Grande**, com sede administrativa na Rua XXXX, Centro, (município), inscrito no CNPJ sob o nº XXXX, neste instrumento denominado MUNICÍPIO, representado por seu Prefeito Municipal ....., inscrito no CPF sob o nº ..... e RG nº ....., e ....., inscrita no CNPJ sob o nº .....com sede administrativa na Rua ....., doravante denominada ENTIDADE considerando:

I – A parceria com uma ENTIDADE da Sociedade Civil tem a finalidade de proporcionar à população de Ribeirão Grande atendimento ..... de acordo com sua necessidade e em tempo oportuno.

Essa parceria irá garantir agilidade nos processos de trabalho e no gerenciamento da unidade, tendo em vista a exigência do Chamamento Público para que a ENTIDADE vencedora tenha experiência na prestação de serviços de Gerenciamento no Programa Saúde da Família.

Resolvem celebrar o presente Contrato de Gestão, a reger-se pelas cláusulas a seguir, que transcrevem as condições aceitas pelos parceiros, às quais se obrigam, a saber:

**1 - DO OBJETO**

1.1 – Objetiva o presente Contrato de Gestão a operacionalização da gestão e execução das atividades e serviços de saúde desenvolvidos na Estratégia de Saúde da Família – ESF, inclusive o gerenciamento administrativo da respectiva Unidade Assistencial, no âmbito do Sistema Único de Saúde de Ribeirão Grande

**2 - DA TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA**

2.1 O Município repassará a \_\_\_\_\_, o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) conforme cronograma de desembolso.

Importância consignada no orçamento sob a seguinte dotação:

02.05.01 – Gabinete do diretor e dependências  
10.301.0013.2002 – Manutenção das atividades da unidade  
Outros serviços de terceiros pessoa jurídica – fichas 167,168 e 169  
Ficha 167 – recursos próprios  
Ficha 168 - recurso estadual



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE

## Estado de São Paulo

Ficha 169 - recurso federal

2.2 As parcelas serão liberadas no 5.º (quinto) dia útil de cada mês;

Parágrafo único – Havendo constatação de irregularidade na prestação de contas da parcela apresentada, ficarão suspensos os repasses das parcelas subseqüentes, até que a irregularidade seja sanada ou o recurso restituído.

### **3 - DAS OBRIGAÇÕES**

3.1 – Ao MUNICÍPIO compete:

I - Transferir os recursos à entidade de acordo com o Cronograma de Desembolso, em anexo, que faz parte integrante deste termo e no valor nele fixado;

II - Designar o gestor que será o responsável pela gestão da parceria, com poderes de controle e fiscalização;

III - Apreciar a prestação de contas apresentadas, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data de seu recebimento;

IV - Fiscalizar a execução do Termo de Cooperação, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quais danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

V - Comunicar formalmente à ENTIDADE qualquer irregularidade encontrada na prestação de serviços, fixando-lhe, quando não pactuado nesse Termo de Cooperação prazo para corrigi-la.

VI - Arcar com as despesas de publicação do extrato do Termo de Cooperação no Diário Oficial do Estado.

VII - Aplicar as penalidades regulamentadas Termo de Cooperação.

VIII - Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando a ENTIDADE para as devidas regularizações.

IX - Efetuar mensalmente a transferência de recursos no prazo convencionado.

X - Disponibilizar o local onde serão prestados os serviços, , assim como os equipamentos e mobiliários que terão permissão de uso.

XI – Elaborar Termo de Permissão de Uso dos equipamentos e mobiliários disponibilizados para a ENTIDADE;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE

## Estado de São Paulo

XII - Constituir Comissão de Acompanhamento e Monitoramento para a execução dos serviços prestados, composta por representantes do município e da ENTIDADE, designada através de portaria municipal.

XIII - Designar gestor do Contrato;

XIV - Constatadas quaisquer irregularidades nos serviços, assegurar-se-á ao Município o direito de ordenar a suspensão dos serviços sem prejuízo das penalidades a que se sujeita a ENTIDADE, sem que esta tenha direito a qualquer indenização no caso daquelas não serem atendidas dentro do prazo estabelecido no termo da notificação.

XV – Fiscalizar periodicamente os contratos de trabalho que assegurem os direitos trabalhistas, sociais e previdenciários dos trabalhadores e prestadores de serviços.

XVI – Colocar a disposição da ENTIDADE, servidores públicos de seu quadro de pessoal permanente, notadamente os agentes comunitários de saúde, profissionais da limpeza e 1 (um) motorista, afim de auxiliar a minimizar os custos na consecução do objeto, sendo garantidos aos servidores todos os direitos e vantagens estabelecidos em lei.

3.2 - À Entidade compete:

I - Aplicar o recurso de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pelo Município;

II - Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento deste termo, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

III - Prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei;

IV - Caso a Entidade adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e deverá formalizar promessa de transferência da propriedade ao Município de Ribeirão Grande / Diretoria Municipal de Saúde, na hipótese de sua extinção.

V- Indicar ao menos 1 (um) dirigente que se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria.

VI - Desenvolver ações de saúde através do trabalho de equipe interdisciplinar, sempre que necessário, com o objetivo de acolher, intervir em sua condição clínica e referenciar para a rede básica de saúde, para a rede especializada ou para internação hospitalar, proporcionando uma continuidade do tratamento com



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE

## Estado de São Paulo

impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo da população usuária (beneficiando os pacientes agudos e não agudos e favorecendo, principalmente os pacientes com quadro crônico degenerativo, a prevenção de suas agudizações frequentes);

VII – Articular juntamente com a gestão da DIRETORIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO, fluxos coerentes e efetivos de referência e contra referência com as unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e com outras instituições e serviços de saúde do sistema loco regional;

VIII - Prestar os serviços e as ações de saúde com qualidade atendendo os usuários do Sistema Único de Saúde de modo gratuito, universal e igualitário.

IX - Atender a demanda acolhida através de critérios de avaliação de risco, garantido o acesso referenciado aos demais níveis de assistência;

X - Os serviços de saúde serão prestados com os recursos humanos e técnicos sob a responsabilidade da ENTIDADE, segundo grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, respeitando os parâmetros assistenciais da legislação vigente.

XI - Prestar assistência baseada na utilização de protocolos clínicos validados – tendo como referência os protocolos clínicos do Ministério da Saúde e Secretaria Estadual de Saúde - garantindo a eliminação de intervenções desnecessárias e respeitando a individualidade do sujeito, tendo como instrumento auxiliar na implementação desse processo de trabalho.

XII - Dispor de serviço de admissão de pacientes solicitando aos mesmos, ou a seus representantes legais, a documentação de identificação do paciente e a documentação de encaminhamento, se for o caso, especificada no fluxo estabelecido pelo Gestor Municipal/ Estadual;

XI - Garantir a confidencialidade dos dados e informações dos pacientes;

XII - Manter em perfeitas condições de uso os equipamentos e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações pactuadas, através da implantação de manutenção preventiva e corretiva predial e de todos os instrumentais e equipamentos.

XIII – Encaminhar mensalmente de acordo com calendário estabelecido pela Diretoria de Saúde, ao Gestor Municipal, os dados referentes à alimentação dos Sistemas de Informações da Secretaria de Estado de Saúde de São Paulo – SES/SP e do Ministério da Saúde:



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE

## Estado de São Paulo

XIV - Registrar no SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais, e nos formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos pelo gestor municipal, as atividades assistenciais realizadas.

XV – Cadastrar e manter registro atualizado no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES;

XVI - Manter atualizado o prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico, conforme determinações do Conselho Federal de Medicina;

XVI - Justificar as razões técnicas da não realização de qualquer ato profissional quando requerido, por escrito, pelo paciente ou por seu responsável;

XVII - Submeter-se à regulação e auditoria assistencial instituída pelo Gestor de Saúde Municipal/Estadual/Federal;

XVIII - Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução desse Termo de Cooperação;

XIX - Manter contrato de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus trabalhadores e prestadores de serviços.

XX - Garantir o acesso do Conselho Municipal de Saúde aos serviços contratados no exercício de seu poder de fiscalização;

XXI - Permitir o acesso do Gestor/Diretoria de Saúde aos registros, sistemas e informações, sempre que solicitado;

XXII - Manter afixado, em local visível aos seus usuários, os seguintes avisos: estabelecimento integrante da rede SUS e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição, informações da ouvidoria geral do SUS local e nacional para sugestões, reclamações e denúncias;

XXIII - Cumprir as diretrizes das políticas de saúde federal, estadual e municipal, em especial as diretrizes da Política Nacional de Humanização – PNH;

XXIV - Responsabilizar-se, com os recursos provenientes do contrato de gestão, pela indenização de dano causado ao paciente, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados, assegurando-se o direito de regresso contra o agente nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

XXV - Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente ou ao seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução desse contrato;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE

## Estado de São Paulo

XXVI - Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente risco de vida ou obrigação legal;

XXVII - As prescrições de medicamentos observarão a Política Nacional de Medicamentos (RENAME e Genéricos), excetuadas as situações ressalvadas em protocolos aprovados pela ANVISA;

XXVIII - Instituir Programa de Educação Permanente para os profissionais contratados visando mantê-los atualizados do ponto de vista de conhecimentos científicos e atuação em consonância com as demandas e particularidades da população assistida, bem como capacitá-los para assuntos específicos sugeridos pela Comissão Municipal de Acompanhamento e Monitoramento.

XXIX - Não utilizar esse Contrato, sem prévia e expressa autorização da Diretoria Municipal de Saúde, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob a pena de sanção, inclusive rescisão contratual;

XXX - Gerir todos os recursos materiais, humanos, técnicos e quaisquer outros que se fizerem necessários para o funcionamento da Unidade.

XXXI – Responsabilizar-se pelo espaço físico, equipamentos e mobiliários necessários ao desenvolvimento e ações da Unidade, através de Termo de Permissão de Uso.

XXXII – Disponibilizar documentos dos profissionais de saúde que compõe a equipe técnica, tais como: diplomas dos profissionais, registro e quitação junto aos respectivos conselhos e contrato de trabalho;

XXXIII - Cadastrar e manter atualizado Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde - CNES.

XXXIV - Cumprir as demais obrigações fixadas no Termo de Referência e condições comerciais do Chamamento Público.

XXXV - Contratar sempre, por meio de processo seletivo e com critérios objetivos de escolha, com estrita observância da impessoalidade, isonomia, transparência e publicidade, todo o pessoal necessário e suficiente para a execução das atividades previstas neste contrato de gestão, inclusive a equipe assistencial mínima.

XXXVI -A ENTIDADE deverá enviar, nos termos estritos do objeto deste contrato ao município contratante, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de assinatura do presente contrato, o Regulamento de Aquisições para a Contratação de Obras e Serviços, bem como para Compras e Alienações, previamente aprovado pelo Conselho de Administração da entidade, juntamente com a comprovação da aprovação.

O Regulamento de que trata o item acima deverá ser aprovado pela CONTRATANTE.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE

## Estado de São Paulo

XXXVII - A ENTIDADE se responsabilizará pelo abastecimento de todo o material de higienização, enfermagem, medicamentos, escritório, descartáveis, bem como combustível a serem utilizados para a consecução do objeto deste contrato.

XXXVIII – Cumprimento das metas previstas no anexo I deste contrato;

XXXIX - A remuneração e as vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes e empregados da ENTIDADE não poderão exceder a média de valores praticados no mercado, no âmbito do Município de Ribeirão Grande;

XL – A movimentação dos recursos financeiros recebidos por meio de conta corrente específica e exclusiva.

Os recursos financeiros repassados a entidade poderão ser aplicados no mercado financeiro de instituições financeiras oficiais, devendo os resultados dessa aplicação reverter, exclusivamente, aos objetivos do contrato de gestão, ficando a entidade responsável por eventual perda financeira decorrente de aplicação no mercado financeiro, a qual deverá ser comunicada imediatamente ao município contratante.

XLI – Observar o limite para o pagamento de salários e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos respectivos dirigentes e empregados em, no máximo, 70% (setenta por cento) do valor global das despesas de custeio;

XLII – observe estritamente os preceitos do plano operativo, conforme anexo II deste edital.

### **4 - DOS VALORES E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 – Para o exercício financeiro de ....., fica estimado em R\$..... (.....), o montante de recursos para execução do objeto deste Termo, ficando o MUNICÍPIO desobrigado de esgotar o valor estimado, correndo as despesas à conta da dotação orçamentária nº ....., Nota de Empenho nº ....., de ...../...../.....

4.2. - Em caso de celebração de aditivos, deverão ser indicados nos mesmos, os créditos e empenhos para cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida.

4.3- Os saldos financeiros enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em instituição financeira oficial, e as receitas decorrentes, serão obrigatoriamente computadas a crédito do Termo e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE

## Estado de São Paulo

4.4. - Na ocorrência de cancelamento de Restos a Pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade, mediante aprovação prévia do Município.

4.5 - Os recursos transferidos à Entidade deverão ser mantidos e movimentados em conta bancária específica, em instituição financeira indicada pela administração pública.

### 5 - DAS PROIBIÇÕES

5.1 - O Plano de Trabalho deverá ser executado com estrita observância das cláusulas pactuadas neste Contrato, sendo vedado:

I – Realizar despesa a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

II - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;

III- modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela administração pública;

IV - utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;

V - realizar despesa em data anterior à vigência da parceria;

VI - efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria;

VII - transferir recursos para clube, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;

VIII - realizar despesas com:

a) multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros;

b) publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;

c) pagamento de pessoal contratado pela organização da sociedade civil que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal nº 13019/2014;





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE

## Estado de São Paulo

d) obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas.

### **6 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

6.1 – A prestação de contas será mensal deverá ser encaminhada ao Município até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

6.2 – A Prestação de contas dos recursos recebidos, deverá ser apresentada com os seguintes documentos:

I - Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, tais como listas de presença, fotos e vídeos, se for o caso;

II - Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas;

III – Original ou cópias reprográficas dos comprovantes da despesa devidamente autenticadas em cartório ou por servidor da administração, devendo ser devolvidos os originais após autenticação das cópias;

IV – Extrato bancário de conta específica e/ou de aplicação financeira, no qual deverá estar evidenciado o ingresso e a saída dos recursos, devidamente acompanhado da Conciliação Bancária, quando for o caso;

V - Demonstrativo de Execução de Receita e Despesa, devidamente acompanhado dos comprovantes das despesas realizadas e assinado pelo dirigente e responsável financeiro da entidade;

VI – Comprovante, quando houver, de devolução de saldo remanescente em até 60 dias após o término da vigência deste Termo;

VII – Relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas pela entidade no exercício e das metas alcançadas.

VIII – Apresentar até o 5º dia útil de cada mês o faturamento dos procedimentos unidade assistencial, de acordo com a legislação e sistemas de informação do Ministério da Saúde/Datasus.

VIX – Demais documentos que o município entender pertinente.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE

## Estado de São Paulo

### **7 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

7.1 – O presente Termo vigorará da data de sua assinatura até \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, podendo ser prorrogado a critério das partes.

### **8 - DAS ALTERAÇÕES**

8.1 - Este Contrato poderá ser alterado, exceto quanto ao seu objeto, mediante a celebração de Termos Aditivos, desde que acordados entre os parceiros e firmado antes do término de sua vigência.

### **9 - DA PUBLICAÇÃO**

9.1 - O MUNICÍPIO deverá providenciar a publicação do extrato contratual, nos termos da Legislação em vigor.

### **10 - DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

10.1 - O MUNICÍPIO acompanhará a execução do objeto do Termo através de seu gestor, tendo como obrigações:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas mensal e final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação.

IV - Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

10.2. - Comprovada a paralisação ou ocorrência de fato relevante, que possa colocar em risco a execução do plano de trabalho, o Município poderá assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de forma a evitar sua descontinuidade.

### **11 - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO**

11.1 - É facultado aos parceiros denunciar este Contrato, no prazo mínimo de 60 dias de antecedência para a publicidade dessa intenção, nos termos da legislação vigente, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações e creditados os benefícios no período em que este tenha vigido.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE

## Estado de São Paulo

11.2 - A denúncia e/ou rescisão deste Termo ocorrerá quando da constatação das seguintes situações:

- I - Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado;
- II - Retardamento injustificado na realização da execução do objeto de Termo;
- III - Descumprimento a toda e qualquer cláusula constante deste Termo.

### **12 - DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES**

12. 1 – O presente Termo deverá ser executado fielmente pelos parceiros, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2 – Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar em cada caso, as sanções previstas nos art. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e alterações posteriores, quais sejam:

- Advertência;

- Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar, bem como de celebrar convênios e parcerias com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

- Declaração de inidoneidade para licitar, e contratar, bem como celebrar convênios e parcerias com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida desde que ressarcida a administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

- Multa a ser cobrada segundo os seguintes critérios:

i. Pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, que não diga respeito diretamente „a execução do objeto, multa de 0,5 % a 10,00 % (de meio ponto percentual até dez por cento) do valor mensal dos serviços contratados.

ii.. Pela rescisão do CONTRATO DE GESTÃO por culpa da CONTRATADA, multa de 10,00 % (dez por cento) sobre o valor mensal dos serviços contratados

iii. O valor de eventual multa será descontado dos pagamentos devidos à ENTIDADE.

### **13 – DA OBRIGATORIEDADE DE RESTITUIÇÃO DE RECURSOS**

13.1 - O responsável por parecer técnico que conclua indevidamente pela capacidade operacional e técnica da Entidade para execução desta parceria responderá administrativa, penal e civilmente, caso tenha agido com dolo ou culpa,



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE

## Estado de São Paulo

pela restituição aos cofres públicos dos valores repassados, sem prejuízo da responsabilidade do administrador público, do gestor, da entidade da sociedade civil e de seus dirigentes.

13.2 - A pessoa que atestar ou o responsável por parecer técnico que concluir pela realização de determinadas atividades ou pelo cumprimento de metas estabelecidas responderá administrativa, penal e civilmente pela restituição aos cofres públicos dos valores repassados, caso se verifique que as atividades não foram realizadas tal como afirmado no parecer ou que as metas não foram integralmente cumpridas.

### **14 - DO FORO**

14.1 - O foro da Comarca de Capão Bonito/SP é o eleito pelos Parceiros para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo.

### **15 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1 – Deverá ser garantido o livre acesso dos servidores dos Municípios de Ribeirão Grande, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados por esta Lei, bem como aos locais de execução do objeto.

15.2 - Fazem parte deste Contrato de Gestão:

I - o plano de trabalho, que é parte integrante e indissociável do presente termo;

II - o regulamento de compras e contratações adotado pela organização da sociedade civil, devidamente aprovado pela administração pública parceira.

E por estarem acordes, firmam os Parceiros perante 02 (duas) testemunhas o presente Termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Grande, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Prefeito Municipal

Entidade da Sociedade Civil



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE**  
Estado de São Paulo

---

Testemunhas: .....

CPF nº:

.....

CPF nº:



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE

Estado de São Paulo

## ANEXO IV

### PLANO OPERATIVO

#### 1. IDENTIFICAÇÃO: MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE.

#### 2. DIAGNOSTICO SITUACIONAL E ASPECTOS DEMOGRAFICOS

##### 2.1 - Caracterização do Município:

###### Localização e Limites:

O Município de Ribeirão Grande localiza-se no Vale do Alto Paranapanema, na região sudoeste do Estado de São Paulo, a cerca de 230 Km da capital. O município é cercado por mata atlântica que corresponde cerca de 40% da área territorial do município, onde esta localizada uma das maiores jazidas de calcário da América Latina, sua principal característica é formado por montanhas com alto relevo e grandes rios que cortam todo território, fazendo divisa com Capão Bonito, Guapiara, Iporanga e Eldorado.

###### Área Territorial Total:

335 km<sup>2</sup>.

###### Área Territorial Urbana:

635,00 Hectares de acordo com a Lei Municipal nº039 de 30/12/1993 que define a área do perímetro urbano do município.

###### Área Territorial Rural:

317 Km<sup>2</sup>

###### Altitude:

690 m

###### Principais Rios:

Rio Paranapanema, Rio das Almas, Rio das Conchas e Rio Ribeirão Grande.

###### Limites:

Norte: Capão Bonito.

Sul: Guapiara, Iporanga e Eldorado.

Leste: Capão Bonito.

Oeste: Capão Bonito.

###### Solo:

Podzólico vermelho e amarelo predominante, solos aluviais nas baixas vertentes.

###### Clima:

Temperado

###### Quantidade de Bairros:

26 Bairros

###### Principais Produtos Agrícolas:

Feijão, Milho, Tomate, Cebola, Pimentão, Pêssego, Caqui, etc...

###### Pecuária:

Bovinos, Suínos, Caprinos e Eqüinos.

###### Principais Minérios:

Ouro, Calcário e Ferro.

###### Criação do Município:

30 de Dezembro de 1991, pela Lei nº 7664 e foi implantado a partir de 01 de Janeiro de 1993.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE

## Estado de São Paulo

Data de Emancipação Político-Administrativa:

19 de Maio de 1992.

Região Administrativa:

Sorocaba.

### **3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELAS EQUIPES ESF's**

As ações e serviços da Atenção Primária incluem: promoção à saúde; prevenção de agravos; vigilância à saúde; tratamento, acompanhamento, redução de danos e reabilitação, com ênfase nas necessidades e problemas de saúde de maior frequência e relevância em seu território/contexto, observando critérios de riscos e vulnerabilidades; acolhimento e atenção à demanda espontânea incluindo as urgências e emergências nas unidades básicas de saúde; atenção e cuidado continuado/programado tanto nas unidades de saúde como em domicílio (quando for necessário); indicação, prescrição e realização de procedimentos terapêuticos e diagnósticos no âmbito da Atenção Primária; atividades de atenção individual e coletivas (ex.: Familiar, Comunitária); atividades de vigilância em saúde; atenção a todos os cidadãos sob sua responsabilidade, independente dos ciclos de vida, gênero ou problema de saúde apresentados; ações de Atenção Domiciliar; atenção à Saúde Bucal; atenção através de ações e serviços pertinentes às Práticas Integrativas e Complementares; Vigilância Nutricional e Alimentar e Atenção Nutricional; coordenação do cuidado, incluindo o acesso a ações e serviços fora do âmbito da Atenção Primária.

#### **3.1. Atendimento Clínico na Atenção Básica, consultas e acompanhamento:**

Atendimentos individuais realizados por profissionais de nível superior, com o objetivo de garantir atenção integral, conforme a necessidade de saúde do indivíduo:

- Consultas agendadas ou de demanda espontânea (imediate), para condições agudas ou crônicas agudizadas contemplando anamnese, exame clínico, avaliação antropométrica, avaliação da capacidade funcional, avaliação da acuidade visual, otoscopia, laringoscopia indireta, etc...
- Consultas de programas específicos;
- Consultas compartilhadas entre profissionais;
- Consultas de urgência e emergência (com ou sem observação);
- Primeira consulta odontológica programática;
- Solicitação de exames de análises clínicas, imagem e outros e de rastreamento conforme protocolo vigentes.
- Prescrição, administração e dispensação de medicamentos incluindo parenterais;
- Terapia de reidratação oral e parenteral;
- Nebulização;
- Aferição da pressão arterial;
- Eletrocardiograma (ECG);
- Ressucitação cardiopulmonar;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE

## Estado de São Paulo

- Diagnóstico e atendimento clínico de pacientes com tuberculose e/ou hanseníase;
- Abordagem sindrômica das doenças sexualmente transmissíveis ;
- Avaliação de pacientes com agravos relacionados ao trabalho.

### **3.2. Atendimento Cirúrgico Ambulatorial básico**

- atendimentos cirúrgicos realizados pelos profissionais da equipe de Atenção Primária, contemplando:
  - Cateterismo uretral;
  - Cauterização química de pequenas lesões;
  - Retirada de pontos de cirurgias;
  - Curativos;
  - Suturas;
  - Biópsia/punção de tumores superficiais de pele;
  - Retirada de corpo estranho subcutâneo;
  - Exérese de calo;
  - Debridamento e curativo de escara ou ulceração;
  - Curativo com debridamento em pé diabético;
  - Anestesia locorregional;
  - Cirurgia de unha (cantoplastia);
  - Drenagem de abscesso;
  - Tratamento de miíase furunculóide;
  - Drenagem de hematoma subungueal;
  - Tamponamento de epistaxe;
  - Remoção de cerume (lavagem de ouvido);
  - Aplicação e reposição de sondas vesicais e nasogástricas;
  - Cuidado de estomas (digestivos, urinários e traqueais).

### **3.3. Exames diagnósticos na Atenção Básica:**

Exames diagnósticos e/ou terapêuticos realizados pelos profissionais da equipe contemplando procedimentos e exames laboratoriais tais como:

Coleta de material de sangue, urina, fezes para exame laboratorial;

Coleta de material de escarro para exame laboratorial;

Coleta de material para exame cito patológico (exame de Papanicolau);

Aferição de glicemia capilar;

Realização do “teste do pezinho”;

Pesquisa de gonadotrofina coriônica (teste de gravidez);

Pesquisa de corpos cetônicos na urina;

Pesquisa de glicose na urina;

Coleta de exames sorológicos para confirmação de doenças transmissíveis de interesse da saúde pública; coleta de linfa para baciloscopia (hanseníase);

Baciloscopia de escarro (tuberculose);

Teste rápido para HIV e sífilis, Hepatites

### **3.4. Atividades educativas, terapêuticas e de orientação à população.**

Consistem em atividades educativas e terapêuticas, em grupo ou individuais, desenvolvidas nas unidades de saúde ou na comunidade.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE

## Estado de São Paulo

Ações de educação alimentar e nutricional;  
Práticas corporais e atividades físicas;  
Ações educativas em escolas e creches;  
Grupos terapêuticos;  
Acolhimento e orientação de cuidadores de idosos;  
Ações coletivas e individuais de saúde bucal (aplicação tópica de flúor gel, bochecho fluorado, escovação dental supervisionada, exame bucal com finalidade epidemiológica, aplicação de cariostático, aplicação de selante, aplicação tópica de fluor, evidênciação de placa bacteriana, selamento provisório de cavidade dentária e higienização da prótese dentária);  
Ações de saúde e educação permanente voltadas à vigilância e prevenção das violências e acidentes.

### **3.5. Atenção Domiciliar**

Atendimento contínuo e regular ao paciente acamado ou incapacitado, realizado por equipe multiprofissional no domicílio.

- Avaliação integral das necessidades de saúde;
- Estabelecimento de plano de cuidado;
- Seguimento do tratamento proposto;
- Avaliação da evolução do caso;
- Ações educativas com os familiares e cuidador;
- Cuidados paliativos;
- Aplicação de suporte ventilatório não invasivo (oxigenoterapia)
- Terapia nutricional;
- Aspiração de vias aéreas para higiene brônquica;
- Consultas; acompanhamento domiciliar em pós-operatório;
- Adaptação do paciente e /ou cuidador ao uso do dispositivo de traqueostomia;
- Adaptação de pacientes ao uso de sondas e ostomias;
- Reabilitação de pessoas com deficiência permanente ou transitória, que necessitem de atendimento contínuo, até que apresentem condições de frequentar serviços de reabilitação.

### **3.6. Atenção à saúde da criança:**

Ações para atenção à saúde da criança (0 a 9 anos), incluindo:

- Avaliação nutricional;
- Avaliação do crescimento e desenvolvimento neuropsicomotor;
- Suplementação de micronutrientes;
- Orientação para o aleitamento materno;
- Aconselhamento, detecção e tratamento de problemas de saúde mais frequentes nas diversas faixas etárias;
- Detecção e acompanhamento das crianças de alto risco;
- Vigilância de óbitos infantis, inclusive violências e acidentes e ações de imunização específicas para o grupo

### **3.7. Atenção à saúde da mulher:**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE

## Estado de São Paulo

Ações de atenção aos direitos sexuais e reprodutivos; atenção ginecológica, considerando as especificidades de gênero.

- Atenção ao pré-natal das gestações de risco habitual;
- Avaliação nutricional e suplementação de micronutrientes;
- Identificação e acompanhamento das gestações de alto risco;
- Atenção ao puerpério, incluindo aos transtornos mentais relacionados a este;
- Rastreamento, detecção precoce e acompanhamento do câncer de colo de útero e de mama;
- Atenção ao climatério/menopausa;
- Atenção à mulher vítima de violência doméstica e sexual;
- Vigilância de óbitos maternos;
- Atenção às mulheres portadoras de traço falciforme
- Ações de imunização específicas para o grupo.

### **3.8. Atenção à saúde de pessoas com doenças transmissíveis**

- Atenção à saúde das pessoas com doenças epidemiologicamente relevantes para o país: tuberculose, hanseníase, hepatites, DST/AIDS, dengue, leishmaniose e doenças exatêmicas.

### **3.9. Atenção à saúde do adolescente**

Ações para atenção à saúde de adolescentes (10 a 19 anos), incluindo:

- Avaliação de crescimento e desenvolvimento;
- Avaliação nutricional, identificando desarmonias, distúrbios nutricionais e comportamentais, incapacidades funcionais e doenças crônicas;
- Complementação do calendário vacinal ;
- Atenção à saúde sexual e saúde reprodutiva (planejamento reprodutivo, AIDS/DST);
- Atenção à saúde mental incluindo adolescentes em situação de uso de álcool e drogas.

### **3.10. Atenção à saúde dos adultos**

Ações para atenção à saúde de jovens e adultos (a partir de 20 anos), incluindo:

Atenção à saúde sexual e reprodutiva;

Prevenção e tratamento de agravos resultantes de violências e acidentes;

Vigilância dos ambientes de trabalho e atenção a agravos relacionados a este;

Aconselhamento e detecção de fatores de risco;

Aconselhamento sobre estilo de vida saudável;

Detecção precoce de problemas de saúde;

Imunização específica para o grupo etário;

Atenção às doenças crônicas mais frequentes, tais como hipertensão arterial sistêmica, diabetes mellitus, doença pulmonar obstrutiva crônica (DPOC), dislipidemias, insuficiência cardíaca, cardiopatia isquêmica, obesidade, problemas osteomusculares, problemas do aparelho genitourinário e tabagismo.

### **3.11. Atenção a Saúde Mental, álcool e outras drogas**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE

## Estado de São Paulo

Ações individuais e coletivas de promoção de saúde e de redução de danos, visando à promoção e manutenção da saúde mental, incluindo:

- Identificação, acolhimento, tratamento e acompanhamento dos indivíduos, nos diferentes ciclos de vida, que apresentam problemas relacionados à saúde mental e ao uso de álcool e outras drogas;

### **3.12. Realização de procedimentos cirúrgicos em saúde bucal**

Procedimentos cirúrgicos realizados para o tratamento e manutenção dos elementos dentários.

- Cura ou alívio de sintomas ou enfermidades relacionados à saúde bucal;
- Recuperação/reabilitação parcial ou total das capacidades perdidas e reintegração do indivíduo ao seu ambiente social e a sua atividade profissional.
- Pequenas cirurgias na Atenção Primária;
- Drenagem de abscesso; excisão e/ou sutura simples de pequenas lesões/ferimentos de pele/anexos e mucosa; frenectomia; exodontia de dente decíduo; exodontia de dente permanente; glossorrafia; tratamento cirúrgico de hemorragia bucodental; tratamento de alveolite; e ulotomia/ulectomia.

### **3.13. Realização de procedimentos clínicos em saúde bucal**

Estão incluídos os seguintes procedimentos:

- Capeamento pulpar; restauração de dente decíduo; restauração de dente permanente anterior e/ou posterior; acesso à polpa dentária e medicação (por dente); curativo de demora, com ou sem preparo biomecânico; pulpotomia dentária; raspagem, alisamento e polimento supragengivais (por sextante); raspagem e alisamento subgengivais (por sextante); manutenção periódica de prótese bucomaxilofacial; e moldagem dentogengival para construção de próteses dentárias.

### **3.14. Atenção à saúde da pessoa com deficiência**

As ações para atenção à saúde da pessoa com deficiência compreendem:

- Ações de promoção e prevenção e identificação precoce, junto à comunidade, de doenças e outras condições relacionadas às deficiências físicas, intelectuais, auditivas e visuais;
- Encaminhamentos para serviços especializados de reabilitação, quando necessário.

Orientações básicas na área de habilitação/reabilitação da pessoa com deficiência;

- Identificação dos recursos comunitários que favoreçam o processo de inclusão social plena da pessoa com deficiência;
- Acompanhamento dos usuários contrarreferenciados pelos serviços de média e alta complexidade.

### **3.15. Imunização**

- Ações de vacinação de acordo com o calendário estadual de imunização vigente e as normas do Programa Nacional de Imunização

**MODELO ASSISTENCIAL**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE

## Estado de São Paulo

A Organização Social contratada atenderá com seus recursos humanos e técnicos os usuários do SUS – Sistema Único de Saúde, cumprindo as normas estabelecidas pelo Programa Estratégia de Saúde da Família e diretrizes ditadas pelo Departamento de Saúde de Ribeirão Grande. A equipe do ESF realizará no território definido ações voltadas para a assistência, prevenção e promoção na Atenção Básica de acordo com a PNAB.

Deverá prestar na unidade de saúde e no domicílio, assistência integral, contínua, com resolutividade e boa qualidade às necessidades de saúde da população adstrita. Intervir nos fatores de risco aos quais a população está exposta e eleger a família como base para a abordagem no atendimento a saúde. Estabelecer através de práticas humanizadas vínculo entre os profissionais e a população.

A contratada deverá, através da equipe, manter o cadastramento das famílias delimitadas no território de abrangência bem como o desenvolvimento do programa que tem como atividades:

- Manter atualizado o cadastramento das famílias;
- Acompanhamento das gestantes
- Acompanhamento dos hipertensos e diabéticos;
- Acompanhamento dos portadores de tuberculose e hanseníase;
- Acompanhamento das crianças
- Acompanhamento dos idosos;
- Acompanhamento da saúde da mulher e do homem;
- Outros acompanhamentos definidos em conjunto com o Departamento Municipal de Saúde;
- Registro das atividades, procedimentos e notificações;
- Realizar notificação e investigação das doenças de notificação compulsória;
- Cumprir o plano de metas definido no Plano Municipal de Saúde e Programação Anual de Saúde.

O acesso de exames de apoio diagnóstico e terapêutico realizar-se-á de acordo com o fluxo estabelecido pelo Departamento Municipal de Saúde, bem como os deslocamentos para tratamento fora do domicílio.

O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas pela Contratada serão efetuados através dos dados registrados no sistema de informações de atenção básica, sistema próprio bem como, através de formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos pelo Departamento Municipal de Saúde.

### **1. Atribuições básicas do médico ESF:**

- Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- Realizar consultas e procedimentos na UBS (Unidade Básica de Saúde) e, quando necessário, no domicílio;
- Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica,
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE

## Estado de São Paulo

- Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
- Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na UBS, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência.
- Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho da Unidade.
- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Indicar internação hospitalar;
- Acompanhar indicadores;
- Realizar Visitas Domiciliares;
- Solicitar exames complementares;
- Verificar e atestar óbito.

### **2. Atribuições básicas do enfermeiro ESF:**

- Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;
- Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão;
- Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a UBS;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na UBS e, quando necessário, no domicílio;
- Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;
- Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitário de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.
- Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho da Unidade.
- Acompanhar indicadores.
- Acompanhar Visitas Domiciliares.
- Coordenar, supervisionar e executar ações nas reuniões de equipe.

### **3. Atribuições básicas do auxiliar / técnico de enfermagem ESF:**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE

## Estado de São Paulo

- Realizar procedimento de enfermagem dentro das suas competência técnicas e legais;
  - Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, UBS e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe;
  - Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na UBS;
  - Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da UBS, garantindo o controle de infecção;
  - Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico;
  - No nível de suas competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às família de risco, conforme planejamento da UBS;

#### **4. Atribuições básicas do cirurgião dentista ESF:**

- Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita;
- Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita;
- Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento;
- Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;
- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local;
- Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal;
- Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;
- Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;
- Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo ACD;
- Executar promoção e prevenção junto as escolas (PSE) Programa Saúde na Escola.

#### **5. Atribuições básicas do ACD ESF:**

- Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumento utilizados;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE

## Estado de São Paulo

- Sob supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental;
- Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessário para o trabalho;
- Instrumentalizar o cirurgião dentista durante a realização de procedimentos clínicos;
- Agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento;
- Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal;
- Acompanhar / controlar entrada e saída dos materiais.

### **Gestão de Suprimentos**

É dever da Contratada, planejar e adquirir os insumos e materiais de consumo médico e de enfermagem em quantidades suficientes para a consecução do objeto

### **Instalações**

A Entidade deverá:

Manter em perfeitas condições de uso, e substituí-los, se necessário, os equipamentos, mobiliários e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações pactuadas, através da implantação de manutenção preventiva e corretiva de todos os instrumentais, equipamentos e mobiliário, clínico e não clínico, para a prestação dos serviços;

Manter o ambiente seguro, com práticas que assegurem padrões altos de conforto e limpeza;

Implantar boas práticas de gerenciamento de equipamentos de saúde;

Para tanto, a Contratada se obriga a, durante todo o prazo de vigência do Contrato, fornecer, substituir, manter e limpar todos os equipamentos clínicos, não-clínicos, mobiliários, bem como todos os instrumentos utilizados para execução da prestação de serviços.

### **Esterilização**

A Contratada deverá responsabilizar-se pelo Reprocessamento dos Materiais e Equipamentos utilizados conforme Legislação da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, instituindo rotina para manter os materiais esterilizados em estoque, dentro do prazo de validade da esterilização.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE

## Estado de São Paulo

### **Biossegurança**

A Contratada é responsável por implantar e implementar o uso de equipamentos de proteção individual (EPI's) e dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP) de acordo com as normas da ANVISA.

### **Materiais e Uniformes**

A ENTIDADE deverá:

Assegurar um estoque adequado de roupas de acordo com a demanda da unidade;

Coletar, pesar, separar, e encaminhar para processamento e reparação em local definido;

### **Serviços de Apoio**

#### **1 – Gerência Administrativa**

A ENTIDADE deverá se responsabilizar pelo gerenciamento administrativo e operacionalização dos serviços do programa Saúde da Família, incluindo, mas não se limitando a:

- a) Contabilidade financeira (gestão de recursos, lista de credores e devedores, fluxo de pagamentos);
- b) Representação, inclusive jurídica;
- c) Compras;
- d) Estoques e logística;
- e) Gerenciamento de riscos;
- f) Recursos humanos e saúde ocupacional;
- g) Relações com fornecedores;
- h) Educação permanente e aperfeiçoamento profissional;
- i) Gerenciamento das instalações;
- j) Gerenciamento dos serviços de transporte;
- k) Engenharia clínica;
- l) Patrimônio.

A ENTIDADE deverá:

- h) Assegurar o cumprimento de todas as normas contábeis, incluindo todos os princípios contábeis geralmente aceitos, estabelecendo normas, regras e procedimentos, definidos pelo setor de contabilidade,





# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE**

## **Estado de São Paulo**

geralmente seguidos de padrões para relatórios financeiros, objetivando que a informação financeira seja transparente;

- i) Assegurar o cumprimento da legislação brasileira;
- j) Prover as instalações e aparato necessários aos serviços de gerenciamento administrativo;
- k) Assegurar a capacitação do pessoal encarregado das funções de gerenciamento administrativo;
- l) Assegurar boas práticas de governança (gestão coerente, as políticas de coesão, a orientação, processos e tomada de decisões para uma determinada área de responsabilidade);
- m) Respeitar a Legislação Ambiental e possuir toda documentação exigida;
- n) Respeitar toda a legislação Sanitária do Sistema Único de Saúde.

### **Contratação de Pessoal e de Terceiros**

A ENTIDADE deverá dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados.

Deverá obedecer às Normas do Ministério da Saúde – MS, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde, assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais

### **RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS PARA A PERMISSÃO DE USO.**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE**  
Estado de São Paulo

| <b>Nº PATRIMONIO</b> | <b>TIPO DE BEM</b>                    |  |
|----------------------|---------------------------------------|--|
| 4800                 | CADEIRA EMPILHAVEL VERDE              |  |
| 4317                 | ARMARIO DE AÇO 02 PORTAS              |  |
| 4845                 | ESCRIVANINHA COM 02 GAVETAS           |  |
| 1062                 | CAMA LEITO                            |  |
| 0966                 | CADEIRA 02 DEGRAUS                    |  |
| 6960                 | LIXEIRA                               |  |
| S/N                  | CAMA LEITO                            |  |
| 4128                 | BALANÇA DIGITAL                       |  |
| S/N                  | BALANÇA INFANTIL                      |  |
| S/N                  | CADEIRA EMPILHAVEL VERDE              |  |
| S/N                  | CADERIA ESTOFADA AZUL                 |  |
| S/N                  | ARMARIO DE AÇO 02 PORTAS              |  |
| 6978                 | LIXEIRA                               |  |
| 5060                 | SABONETEIRA                           |  |
| 6929                 | ESTABILIZADOR                         |  |
| 6920                 | GABINETE (CPU)                        |  |
| 4834                 | CADEIRA GIRATORIA                     |  |
| 4964                 | CADEIRA EMPILHAVEL VERDE              |  |
| 4852 ES              | ESCRIVANINHA COM 02 GAVETAS           |  |
| S/N                  | CADEIRA EMPILHAVEL VERDE              |  |
| S/N                  | AR CONDICIONADO                       |  |
| 6960                 | LIXEIRA                               |  |
| <b>Nº PATRIMONIO</b> | <b>TIPO DE BEM</b>                    |  |
| S/N                  |                                       |  |
| 2717                 | CADEIRA PLASTICO INFANTIL             |  |
| 6913                 | MONITOR AOC                           |  |
| 6914                 | GABINETE (CPU)                        |  |
| 6925                 | ESTABILIZADOR                         |  |
| S/N                  | CADEIRA ESTOFADA                      |  |
| 3290                 | ESCADA DE 02 DEGRAUS PISO DE BORRACHA |  |
| S/N                  | CAMA LEITO                            |  |
| S/N                  | ARMARIO DE AÇO COM 02 PORTAS          |  |
| S/N                  | NEGATOSCOPIO                          |  |
| 3198                 | DETECTOR FETAL                        |  |
| <b>Nº PATRIMONIO</b> | <b>TIPO DE BEM</b>                    |  |
| 4881                 | ARMARIO DE AÇO COM 02 PORTAS          |  |
| 4898                 | VENTILADOR                            |  |
| 2903                 | CADEIRA GIRATORIA                     |  |
| 0964                 | CAMA LEITO                            |  |



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE**  
Estado de São Paulo

|      |                              |  |
|------|------------------------------|--|
| 4089 | ESCRIVANINHA COM 02 GAVETAS  |  |
| 6959 | LIXO                         |  |
| 6918 | GABINETE (CPU)               |  |
| 5727 | BALANÇA                      |  |
| 3313 | BALANÇA                      |  |
| 5040 | GABINETE (CPU)               |  |
| 6923 | ESTABILIZADOR                |  |
| 6977 | AR CONDICIONADO              |  |
| S/N  | NEGATOSCÓPIO                 |  |
| 5061 | LIXEIRA                      |  |
| 4881 | ARMARIO DE AÇO COM 02 PORTAS |  |
| S/N  | CADEIRA EMPILHAVEL VERDE     |  |
| 5518 | IMPRESSORA SAMSUNG SCX3405   |  |
| 6917 | MONITOR                      |  |
| 6926 | GABINETE (CPU)               |  |
| 6921 | MINITOR                      |  |
| 4848 | ESCRIVANINHA COM 02 GAVETAS  |  |
| 3292 | ESCADA 02 DEGRAUS            |  |
| 5086 | ARMARIO 02 PORTAS            |  |
| S/N  | CAMA LEITO                   |  |
|      |                              |  |



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE**  
Estado de São Paulo

**MINUTA DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS**

**TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM MÓVEL QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE E**

Termo Permissão de uso de bem móvel público, que entre si fazem de um lado o **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE/SP**, inscrito no CNPJ-MF sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede na Rua Jacira Landim Story, s/n.º, Centro Ribeirão Grande/SP, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, \_\_\_\_\_, brasileiro, doravante denominado PERMITENTE e, de outro lado, \_\_\_\_\_, doravante denominado PERMISSONÁRIO, \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, pelas cláusulas e condições seguintes:

**Cláusula Primeira - DO OBJETO.**

1 - O objeto do presente termo é a cessão gratuita, através de permissão, para uso da PERMISSONÁRIA dos seguintes bens moveis de acordo com quadro abaixo, que serão utilizados para o funcionamento do Programa Estratégia Saúde da Família, localizada na Rua Joaquim Cruz nº130 Centro Ribeirão Grande, a saber:

**1. PSF**

| Nº Patrimonio | TIPO DE BEM | SALA MEDICA/ENFERMEIRA |
|---------------|-------------|------------------------|
|---------------|-------------|------------------------|

**Cláusula Segunda - DOS PRAZOS.**

2.1. - Este termo entra em vigor na data de sua assinatura, com vigência ate \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

2.2. - A prorrogação do prazo poderá ocorrer, a critério do Permitente, devendo ser formalizado o respectivo termo aditivo.

**Cláusula Terceira - DA PERMISSÃO.**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE

## Estado de São Paulo

3 - A PERMISSÃO é formalizada em caráter personalíssimo, inalienável, impenhorável, incomunicável e intransferível por sucessão legal ou testamentária.

3.1. - É vedada a sub-permissão.

### **Cláusula Quarta - DA FINALIDADE**

O PERMITENTE cede os bens móveis para que o PERMISSIONÁRIO possa manter em funcionamento a Estratégia Saúde da Família de Ribeirão Grande/SP

### **Cláusula Quinta – DA RESCISÃO**

5.1- Torna-se nulo o Termo, independentemente de ato especial, revertendo os bens ao PERMITENTE, sem direito o PERMISSIONÁRIO de qualquer indenização, inclusive por benfeitorias realizadas, nos seguintes casos:

- a) se aos bens no todo ou em parte for dada aplicação diversa da que tenha sido estipulada nas condições deste instrumento;
- b) se o PERMISSIONÁRIO renunciar a cessão ou ocorrer sua extinção por qualquer meio;
- c) se ocorrer inadimplência de cláusulas deste termo;
- d) por interesse das partes.

5.2 Este instrumento poderá ser rescindido, desde que haja notificação prévia de 90 (noventa) dias à parte contrária.

### **Cláusula Sexta - DA DESISTÊNCIA.**

6.1 - Caso o PERMITENTE necessite dos bens para seu uso próprio, a qualquer tempo, deverá a mesma requisitá-lo com antecedência mínima de 90 (noventa) dias e denunciar o presente instrumento, ficando ressalvada, em tal caso, a indenização ao PERMISSIONÁRIO de benfeitorias necessárias de cuja realização tenha sido dado o necessário conhecimento a PERMITENTE.

### **Cláusula Sétima - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES.**

7.1 - O PERMISSIONÁRIO se obriga a conservar os bens móveis como se seu próprio fora, sob pena de responder por perdas e danos.

7.2 - O PERMISSIONÁRIO se obriga a arcar com todas as despesas, manutenção, reparos, troca de peças e quaisquer outras que venham a incidir sobre os bens móveis cedidos, na vigência do presente instrumento.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE**  
Estado de São Paulo

7.3 - Findo o prazo deste instrumento e não cumprida a finalidade estipulada, obriga-se o PERMISSIONÁRIO a restituir os bens nas mesmas condições de uso em que recebeu.

**Cláusula Oitava – DO FORO**

8.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Capão Bonito/SP para dirimir as controvérsias oriundas deste Termo.

Assim, por estarem justas e cientes, as partes assinam e rubricam todas folhas das 02(duas) vias deste Termo, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

## MINUTA TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL

### TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE E \_\_\_\_\_.

Termo de Permissão de uso de bem imóvel público, que entre si fazem de um lado o **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE/SP**, inscrito no CNPJ-MF sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede na Rua Jacira Landim Story, s/n.º, Centro Ribeirão Grande/SP, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, \_\_\_\_\_, brasileiro, doravante denominado PERMITENTE e, de outro lado, \_\_\_\_\_, doravante denominado PERMISSONÁRIO, \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, pelas cláusulas e condições seguintes:

#### **Cláusula Primeira - DO OBJETO.**

1 - O objeto do presente termo é a cessão gratuita, através de permissão, para uso da PERMISSONÁRIA do imóvel onde funcionará a ..... , localizada na rua ..... , Centro, em Ribeirão Grande, a saber.

#### **Cláusula Segunda - DOS PRAZOS.**

2.1. - Este termo entra em vigor na data de sua assinatura, com vigência ate \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

2.2. - A prorrogação do prazo poderá ocorrer, a critério do Permitente, devendo ser formalizado o respectivo termo aditivo.

#### **Cláusula Terceira - DA PERMISSÃO.**

3 - A PERMISSÃO é formalizada em caráter personalíssimo, inalienável, impenhorável, incomunicável e intransferível por sucessão legal ou testamentária.

3.1. - É vedada a sub-permissão.

#### **Cláusula Quarta - DA FINALIDADE**

O PERMITENTE cede o imóvel para que o PERMISSONÁRIO possa manter em funcionamento a Estratégia Saúde da Família.

#### **Cláusula Quinta – DA RESCISÃO**

5.1- Torna-se nulo o Termo, independentemente de ato especial, revertendo o imóvel ao PERMITENTE, sem direito o PERMISSIONÁRIO de qualquer indenização, inclusive por benfeitorias realizadas, nos seguintes casos:

- a) se ao imóvel no todo ou em parte for dada aplicação diversa da que tenha sido estipulada nas condições deste instrumento;
- b) se o PERMISSIONÁRIO renunciar a cessão ou ocorrer sua extinção por qualquer meio;
- c) se ocorrer inadimplência de cláusulas deste termo;
- d) por interesse das partes;

5.2 Este instrumento poderá ser rescindido, desde que haja notificação prévia de 90 (noventa) dias à parte contrária.

### **Cláusula Sexta - DA DESISTÊNCIA.**

6.1 - Caso o PERMITENTE necessite do imóvel para seu uso próprio, a qualquer tempo, deverá a mesma requisitá-lo com antecedência mínima de 90 (noventa) dias e denunciar o presente instrumento, ficando ressalvada, em tal caso, a indenização ao PERMISSIONÁRIO de benfeitorias necessárias de cuja realização tenha sido dado o necessário conhecimento a PERMITENTE.

### **Cláusula Sétima - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES.**

7.1 - O PERMISSIONÁRIO se obriga a conservar o imóvel como se seu próprio fora, sob pena de responder por perdas e danos.

7.2 - O PERMISSIONÁRIO se obriga a arcar com todas as despesas, tributos e contas de consumo de água, energia elétrica, manutenção predial, elétrica, hidráulica e quaisquer outras que venham a incidir sobre o imóvel cedido, na vigência do presente instrumento.

7.3 - Findo o prazo deste instrumento e não cumprida a finalidade estipulada, obriga-se o PERMISSIONÁRIO a restituir o imóvel nas mesmas condições de uso em que recebeu, bem como com as benfeitorias de qualquer natureza que integrarão o imóvel ora cedido.

7.4 - As benfeitorias que se façam necessárias só poderão ser realizadas após prévia anuência do PERMITENTE, em documento expresso de autorização.

### **Cláusula Oitava – DO FORO**

8.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Capão Bonito/SP para dirimir as controvérsias oriundas deste Termo.

Assim, por estarem justas e cientes, as partes assinam e rubricam todas as folhas das 02(duas) vias deste Termo, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.



Ribeirão Grande \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

---

CONTRATANTE

---

CONTRATADO

Testemunhas:

---

Nome:  
CPF:

---

Nome:  
CPF: