



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal da Administração

## TERMO Nº 31/2024

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

Pelo presente instrumento, de um lado a **Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta Cidade, Rua Américo Brasiliense nº 426 – Centro, inscrita no CNPJ/MF sob nº 56.024.581/0001-56, de acordo com a determinação do Decreto nº 262, de 14 de setembro de 2017, com interveniência da **Secretaria Municipal da Saúde**, neste ato, representada pela Secretária Municipal da Saúde, **Jane Aparecida Cristina**, gestora no Município do Sistema Único de Saúde (SUS), portadora do RG nº 12.741.350-9 e inscrita sob CPF nº 777.412.776-34, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a **Fundação Hospital Santa Lydia**, com sede nesta cidade, à rua Tamandaré, nº 434, bairro Campos Elíseos, inscrito no CNPJ/MF sob nº 13.370.183/0001-89, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por **Marcelo Cesar Carboneri**, portador do RG nº 40.348.871-0 e CPF nº 362.019.658-31 e **Walther de Oliveira Campos Filho**, portador do RG nº 12.728.012 e CPF nº 555.146.186-68, tendo em vista o que dispõem na Lei Federal nº 8.080, de 19/09/90, a Lei Federal nº 14.133/2021 a Lei Complementar nº 2.415 de 14 de julho de 2010, alterada pela Lei Complementar 2434, de 17 de dezembro de 2010, o Decreto Federal 7508/2011, as Instruções nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, resolvem firmar o presente Contrato de Gestão, na forma previsto no art. 37 § 8º da Constituição Federal, autuados no **Processo Digital PMRP nº 2024.029955**, regido pelas Cláusulas e condições que se seguem.

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA FINALIDADE

O presente Contrato de Gestão e seus anexos tem por objeto a implementação e o gerenciamento dos Serviços de Assistência à saúde nas Unidades Básicas de Saúde Profº. Zeferino Vaz – UBS Quintino I, localizada na Rua César Montagnana, 35, Quintino I, Ribeirão Preto –SP e doravante será simplesmente denominada UBS e “Dr. Luiz Gaetani”- UBS Cristo Redentor, localizada na Rua Zilda Faria, nº 675, Jardim Cristo Redentor, Ribeirão Preto –SP e doravante será simplesmente denominada UBS, de acordo com os princípios, normas e os objetivos constitucionais e legais do Sistema Único de Saúde – SUS.

**Parágrafo Primeiro.** O Plano de Trabalho e demais Anexos são partes integrantes do presente Contrato de Gestão.

=====  
Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações  
Rua Jacira nº 50 – Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8833



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal da Administração

**Parágrafo Segundo.** O Plano de trabalho tem equivalência técnica e substitui o Plano Operativo para todos os efeitos.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

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

=====  
**Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações**  
Rua Jacira nº 50 – Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8833



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

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

Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações

Rua Jacira nº 50 – Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8833



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal da Administração

- técnica de saúde e coordenadorias da SMS, em que couber.
- XII.** Adotar e manter a identificação visual da unidade, conforme orientações do manual de identidade visual do Ministério da Saúde e da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.
- XIII.** Realizar a manutenção predial da Unidade de Saúde, dentro dos limites contratados.
- XIV.** Garantir a manutenção e a atualização da Licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária e do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB).
- XV.** Responsabilizar-se pelo pagamento das despesas e/ou encargos financeiros gerados pelo consumo de água, energia elétrica e telefone decorrentes do funcionamento da UBS.
- XVI.** Administrar os bens móveis e imóveis, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto nos termos de permissão de uso que deverão definir as responsabilidades da CONTRATADA, até sua restituição ao Poder Público:
- A permissão de uso, mencionada no item anterior, deverá observar as condições estabelecidas no Anexo I, II e III que define as responsabilidades da CONTRATADA quanto a sua guarda e manutenção.
  - Os equipamentos e instrumentais necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições.
  - A aquisição e instalação de bens móveis ou imobilizados nos equipamentos objeto da permissão de uso e as benfeitorias realizadas naqueles já existentes serão incorporadas ao patrimônio municipal.
  - Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes adquiridos com recursos oriundos deste Contrato de Gestão deverão ser incorporados ao patrimônio do Município, hipótese em que a CONTRATADA deverá entregar ao CONTRATANTE a documentação necessária ao processo de incorporação dos referidos bens.
- XVII.** No caso do item anterior, a entidade deverá transferir, integralmente, ao CONTRATANTE os legados ou doações que lhe tenham sido destinados, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde objeto do presente contrato.
- XVIII.** Responsabilizar-se pelas despesas e/ou encargos financeiros gerados por conta de atrasos de pagamentos para fornecedores e/ou prestadores de serviços não decorrentes de eventual atraso nos repasses financeiros por parte do CONTRATANTE.
- XIX.** Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE, por escrito, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a CONTRATADA.
- XX.** Divulgar informações acerca do objeto deste contrato somente havendo autorização da CONTRATANTE.
- XXI.** Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças na carteira de serviços, nem nos fluxos de atenção consolidados, tampouco na estrutura física da UBS, sem prévia aprovação da CONTRATANTE.
- XXII.** Notificar a CONTRATANTE de eventual alteração de sua razão social ou de mudança em sua diretoria, ou estatuto enviando-lhe no prazo máximo de 30



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal da Administração

- (trinta) dias contados da data do registro de alteração, acompanhado de cópia autenticada da Certidão do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.
- XXIII.** Manter observância aos Atos Normativos emanados da Gestão Municipal de Saúde, às normas do Tribunal de Contas de Estado de São Paulo e a toda a legislação que rege matéria relacionada ao objeto contratual.
- XXIV.** Manter atualizados os dados nos sistemas de informação disponibilizados e requeridos pelo Ministério da Saúde, pela Secretaria Estadual de Saúde/SP e pela Secretaria Municipal de Saúde.
- XXV.** Encaminhar à CONTRATANTE relação nominal dos profissionais a fim de manter atualizado o Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde - CNES.
- XXVI.** Manter atualizada a escala médica da UBS no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, Secretaria da Saúde.
- XXVII.** Desenvolver um Plano de Gerenciamento de Resíduos de Saúde seguindo a Resolução ANVISA RDC 222 / 2018 e GRSS da SMS para a UBS.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

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

- I.** Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste Contrato de Gestão e na legislação aplicável à espécie;
- II.** Garantir os recursos financeiros à execução do objeto deste Contrato de Gestão, inclusive, para fins de garantia do cumprimento da CLT, repassando à CONTRATADA a provisão dos recursos de encargos e benefícios trabalhistas, abrangendo verbas para fins rescisórios trabalhistas. Esta provisão de recursos está limitada no valor máximo anual de repasse previsto no presente Contrato de Gestão;
- III.** Programar no orçamento do Município, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente Contrato de Gestão, os recursos necessários para fins de custeio da execução do objeto contratual;
- IV.** Permitir o uso dos bens móveis e conceder imóvel, de acordo com legislação em vigor, mediante os correspondentes Termos de Permissão de Uso;
- V.** Inventariar e avaliar os bens referidos no parágrafo anterior desta Cláusula, anteriormente à formalização dos termos de permissão de uso;
- VI.** Analisar, sempre que necessário e, no mínimo anualmente, a capacidade e as condições de prestação de serviços com vistas à identificação do nível técnico-assistencial da CONTRATADA para a execução do objeto contratual;
- VII.** Acompanhar e fiscalizar o presente Contrato de Gestão, com apoio de Comissão de Acompanhamento e Avaliação, conforme definida na Cláusula Oitava do presente Contrato de Gestão;
- VIII.** Definir o território e a população da área de abrangência dos serviços prestados pela Unidade;
- IX.** Definir os fluxos de encaminhamento dos usuários do SUS aos demais níveis de atenção à saúde e a autorização de procedimentos por meio do Complexo



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal da Administração

- Regulador;
- X. Manter o fornecimento contínuo dos medicamentos e vacinas padronizados pela SMS;
- XI. Disponibilizar e capacitar a CONTRATADA nos protocolos da SMS e sistemas de informação em saúde adotados pela CONTRATANTE / Ministério da Saúde.

## CLÁUSULA QUARTA – DA AQUISIÇÃO E DA PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

Fica concedida por meio dos Anexos I e II, firmados entre as partes a permissão de uso dos bens móveis e imóvel das UBSs Cristo Redentor e Quintino I, cuja manutenção e conservação passam a ser de responsabilidade da CONTRATADA após assinatura. Também fica concedida a utilização de veículo especificado conforme o Anexo III – Termo de Cessão de Uso de Automóvel, com a exclusiva finalidade de ser utilizada para atendimento da equipe de Consultório na Rua – eCR, tipo III, vinculada à UBS Quintino Facci I.

**Parágrafo primeiro.** Anualmente, ou quando solicitado pela CONTRATANTE, até o dia 31 de janeiro do ano subsequente, a CONTRATADA deverá entregar relatório atualizado do patrimônio da UBS.

**Parágrafo segundo.** A CONTRATADA poderá adquirir bens, equipamentos e materiais permanentes em planejamento conjunto e após autorização da CONTRATANTE.

## CLÁUSULA QUINTA – DA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO

A CONTRATADA se responsabilizará pela aquisição de material médico hospitalar, odontológico e de enfermagem, medicamentos, material de escritório, de limpeza, suprimentos de informática e demais insumos, conforme padronização pré-estabelecida, que forem necessários para o desenvolvimento das atividades, com qualidade e segurança, exceto vacinas, insulinas, insumos para o auto monitoramento de diabetes, medicamentos padronizados produzidos pela farmácia municipal e outros medicamentos de aquisição centralizada pelo Ministério da Saúde ou Secretaria de Estado da Saúde serão disponibilizados pela CONTRATANTE.

## CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Pela prestação dos serviços e demais obrigações deste Contrato de Gestão previstas no Plano de Trabalho, o montante de orçamento econômico-financeiro da UBS Cristo Redentor e UBS Quintino I, para o período de 12 (doze) meses, referente a 01 de maio de 2024 a 30 de abril de 2025, é estimado em até **R\$ 10.234.382,04 (dez milhões, duzentos e trinta e quatro mil e trezentos e oitenta e dois reais e quatro centavos)**,



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal da Administração

que onerará as seguintes dotações orçamentárias:

02.09.30 10.301.20214.20003 3.3.50.85 05.301.0005  
02.09.30 10.301.20214.20003 3.3.50.85 05.370.0000  
02.09.30 10.301.20214.20003 3.3.50.85 05.800.0197

**Parágrafo primeiro.** Os repasses serão realizados conforme o cronograma de desembolso estabelecido no Plano de Trabalho, e em acordo com o cumprimento das metas e as regras disciplinadas no instrumento.

**Parágrafo Segundo.** Os recursos pagos à CONTRATADA, enquanto não utilizados, deverão ser por esta, aplicados em cadernetas de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, eximindo a CONTRATANTE dos riscos assumidos nestas aplicações. Os rendimentos das aplicações financeiras devem ser aplicados, exclusivamente, no objeto deste Contrato de Gestão.

**Parágrafo Terceiro.** Caso haja saldo residual, devido à otimização dos recursos financeiros disponibilizados pela CONTRATANTE, esse poderá ser utilizado, sem prejuízo à assistência aos usuários, em melhorias de infraestrutura, aquisição de bens permanentes ou projetos para a unidade de saúde, desde que submetido previamente Plano de Trabalho com aprovação prévia da CONTRATANTE.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

**Parágrafo Primeiro.** A prestação de contas deve estar de acordo com a Instrução Normativa vigente do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e realizada de acordo com as orientações do Anexo IV - Prestação de Contas.

**Parágrafo Segundo.** Obrigatoriamente, a CONTRATADA deverá encaminhar, anualmente, para publicação no Diário Oficial do Município as demonstrações financeiras, elaboradas em conformidade com os princípios fundamentais da contabilidade.

## CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO

O acompanhamento e fiscalização do presente Contrato de Gestão será

=====  
Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações  
Rua Jacira nº 50 – Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8833



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal da Administração

realizado pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, que será nomeada por meio de Portaria da Secretaria Municipal de Saúde, constituída por representantes da Secretaria Municipal de Saúde, da Fundação Hospital Santa Lydia e do Conselho Municipal de Saúde.

- I. A comissão de Avaliação e fiscalização será coordenada pelas fiscais do presente Contrato de Gestão.
- II. No prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da data de assinatura deste Contrato de Gestão, será definida esta comissão com publicação em Diário Oficial do Município, sendo após e conjuntamente, pela CONTRATANTE e CONTRATADA, definida a sistemática de acompanhamento e avaliação, a metodologia, os procedimentos e a periodicidade de reuniões da Comissão de Avaliação e Fiscalização.
- III. A Comissão de Avaliação e Fiscalização emitirá relatório técnico sobre os resultados alcançados pela CONTRATADA na execução do Contrato de Gestão, bem como sobre a eficiência e economicidade do desenvolvimento das respectivas atividades.
- IV. Com base nas manifestações da Comissão de Avaliação e Fiscalização acima citados, o Secretário da Saúde deverá, conforme o caso, decidir as medidas de saneamento necessárias e a repactuação dos valores financeiros pertinentes às metas do próximo exercício.
- V. A CONTRATADA encaminhará à Comissão, com antecedência de 10 dias das reuniões de avaliação e ao término da vigência deste Contrato de Gestão, relatório referente às ações desenvolvidas, especialmente aquelas relativas às metas e ações prioritárias deste Contrato de Gestão.
- VI. Os servidores da CONTRATANTE e integrantes do Conselho Municipal de Saúde, responsáveis pela fiscalização e avaliação do Convênio, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública, dela darão ciência, preliminarmente, no prazo máximo de 10 (dez) dias, ao Secretário da Saúde que, por sua vez, cientificará à Auditoria do Município e ao Tribunal de Contas Do Estado, e ao Ministério Público, quando for o caso.

**Parágrafo primeiro.** A CONTRATADA também se obriga a enviar relatório mensal das atividades até o 20º (vigésimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, faturas e demais documentos referentes aos serviços efetivamente prestados, para a Coordenadoria de Gestão de Contratos e Convênios da SMS.

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

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





# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal da Administração

**Parágrafo quarto.** A CONTRATANTE determina como fiscais do presente Contrato de Gestão as servidoras públicas Lilian Donizete Pimenta Nogueira, Enfermeira, CPF 057.201.496,19 e a Mariana Bodoni Massocato Enfermeira, CPF nº 369.337.728,61, para que cumpra o disposto nos Decretos Nº 18 de 01 de Janeiro de 2017 e Nº 262 de 14 de setembro de 2017.

## CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

O presente Contrato de Gestão e seus anexos terão duração inicial de 12 (doze) meses, contados a partir do dia **01 de maio de 2024**, podendo ser prorrogado a critério dos partícipes, até o limite estabelecido em lei.

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

**Parágrafo segundo.** A repactuação, parcial ou total deste Contrato de Gestão, formalizada mediante Termo de Rerratificação e necessariamente precedida de justificativa da CONTRATANTE e CONTRATADA, poderá ocorrer:

- I. Por recomendação constante de relatório da Comissão de Acompanhamento e Avaliação, com parecer favorável da CONTRATANTE.
- II. Para adequação a novas políticas governamentais que promovam alterações nas condições ora pactuadas que impactem a execução do Contrato de Gestão.
- III. Para adequação das metas e obrigações à Lei Orçamentária Anual.

**Parágrafo terceiro.** A extinção do presente Contrato de Gestão obedecerá às disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores. A rescisão se dará por ato do titular da CONTRATANTE, após manifestação da Comissão de Acompanhamento e Avaliação e do Secretário Municipal de Saúde.

**Parágrafo quarto.** Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATADA, nas hipóteses do parágrafo 2º do artigo 137 da Lei nº 14.133/21 e alterações subsequentes, esta se obriga a continuar executando as atividades e serviços de saúde ora contratados, salvo dispensa da obrigação por parte da CONTRATANTE, por um prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de recebimento pela CONTRATANTE da notificação de rescisão.

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

## CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

Garantida a defesa prévia, a inexecução total ou parcial deste Contrato de

=====  
Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações  
Rua Jacira nº 50 – Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8833



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal da Administração

Gestão, assim como a execução irregular, sujeitará a CONTRATADA, sem prejuízo da revogação unilateral do ajuste, à multa de até 10% sobre o quantum pactuado, a depender da gravidade e circunstância do caso concreto.

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

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

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

**Parágrafo quarto.** A multa de até 10% a que se refere esta penalidade deve incidir sobre o valor total do Contrato, não devendo ser confundida com os 20% correspondentes da parte variável do financiamento do Contrato vinculados ao programa de metas quantitativas e qualitativas.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ANTICORRUPÇÃO

Para fins do cumprimento do objeto deste Contrato de Gestão, as partes asseguram que, de nenhum modo, violarão ou concorrerão para a violação de qualquer legislação de prevenção à corrupção, lavagem de dinheiro, fraudes a licitações e contratos administrativos e condutas assemelhadas, incluindo, sem limitação, as Lei n.º 8.429, de 1992 (Lei de Improbidade Administrativa), Lei n.º 14.133 de 2021 (Lei de Licitações), Lei n.º 9.613/1998 (Lei de Lavagem de Dinheiro) e a Lei n.º 12.846, de 2013 (Lei Anticorrupção), e, em especial, se comprometem a não prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida ou qualquer coisa de valor a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, no que respeita ao cumprimento do objeto deste contrato ou qualquer outra relação envolvendo as Partes, para qualquer fim ou efeito.

- I. Declaram, ainda, sem limitação, que:
- Não financiam, custeiam, patrocinam ou de qualquer modo subvencionam a prática dos atos ilícitos previstos na Legislação Anticorrupção;
  - Não prometem, oferecem ou dão, direta ou indiretamente, vantagem indevida ou quaisquer itens de valor a agentes públicos ou a terceiros para obter ou manter negócios ou para obter qualquer vantagem imprópria;
  - Em todas as suas atividades relacionadas a este instrumento, cumprirão, a todo tempo, com todos os regulamentos e legislações aplicáveis, e;
  - Envidarão seus melhores esforços para implementar programa próprio de integridade visando garantir o cumprimento da Legislação Anticorrupção.
  - Cooperaram integralmente com qualquer investigação que as Partes pretendam

=====  
Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações  
Rua Jacira nº 50 – Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8833



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal da Administração

conduzir a respeito de violação, potencial ou efetiva, da Legislação Anticorrupção.

- f) Na hipótese de uma das Partes entender, de boa-fé, que a outra possa estar agindo de forma que possa onerar ou prejudicá-la sob os termos da Legislação Anticorrupção, esta parte poderá rescindir unilateralmente este Contrato de Gestão, respondendo a parte infratora por quaisquer perdas daí resultantes causadas à parte inocente.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICIDADE

O presente Contrato de Gestão e seus aditivos serão publicados pela CONTRATANTE no quesito extrato do Contrato de Gestão no Diário Oficial do município de Ribeirão Preto, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

- I. Fica expressamente vedada a cobrança por serviços de saúde ou outros complementares da assistência devida ao paciente.
- II. Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidas pela CONTRATANTE sobre a execução do presente Contrato de Gestão, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS, decorrente da Lei nº 8.080/90 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo, ou de notificação dirigida à CONTRATADA.
- III. A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada ao Secretário Municipal de Saúde e ao Prefeito Municipal, propor a devolução de bens ao Poder Público Municipal, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.
- IV. Em acordo com a Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990, os serviços públicos que integram o Sistema Único de Saúde - SUS constituem campo de prática para ensino e pesquisa, sendo assim, a CONTRATADA poderá: firmar ajustes com Instituições de Ensino Médio e Universitário para prover campo de estágio a alunos de graduação e de pós graduação com a aprovação prévia da CONTRATANTE e de acordo com as normativas da SMS, bem como prover a interação técnico-profissional dos seus profissionais com o corpo docente, acadêmicos e residentes das Instituições de Ensino, sem que haja prejuízo das atividades assistenciais.
- V. Considerando que, em decorrência do presente instrumento, as Partes farão o acesso, recebimento, processamento, transmissão, tratamento e/ou transferência de dados de caráter pessoal, ambos desde já se comprometem a observar as seguintes regras e determinações, tendo em vista termos da Lei de Acesso à Informação – LAI nº 12.527/2011 e Decreto nº 172/2012, em consonância com



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal da Administração

a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD nº 13.709/2018 e nº 13.853/2019:

- a) Cumprir as leis de privacidade de dados em relação ao tratamento de dados sensíveis objeto deste Convênio, naquilo que for aplicável;
- b) Tratar os dados sensíveis a que tenham acesso em razão deste Convênio com a exclusiva finalidade de dar cumprimento ao seu objeto, sempre em conformidade com os critérios, requisitos e especificações previstas no Convênio e seus respectivos anexos, sem a possibilidade de utilizar esses dados para finalidade distinta;
- c) Não divulgar a terceiros os dados sensíveis a que tenha tido acesso, salvo mediante prévia e expressa autorização dos titulares dos dados;
- d) Manter em absoluto sigilo todos os dados sensíveis que lhe tenham sido confiados, obrigação esta que subsistirá ao término do Convênio;
- e) Não tratar ou armazenar os dados sensíveis em local diferente do estabelecido pelas Partes;
- f) Não reter quaisquer dados sensíveis que tenha recebido da outra Parte por um período superior ao necessário para a execução do Convênio ou conforme necessário ou permitido pela lei aplicável. Finalizado o Convênio, por qualquer causa, as Partes deverão apagar/destruir com segurança (mediante confirmação por escrito), ou devolver ao seu proprietário (quando solicitado) todos os documentos que contenham dados sensíveis, a que tenha tido acesso durante este Convênio, bem como qualquer cópia destes, seja de forma documental textual, cartográfica, iconográfica, filmográfica, sonora, micrográfica, informáticos ou digitais, a menos que a sua manutenção seja exigida ou assegurada pela legislação vigente;
- g) Colaborarem entre si para que seja garantido o integral cumprimento das disposições previstas nas Leis de Acesso à Informação – LAI nº 12.527/2011 e Decreto nº 172/2012, em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD nº 13.709/2018 e nº 13.853/2019.

**VI.** Não são permitidos gastos com publicidade (exceto se legalmente obrigatória), propaganda, brindes, viagens e participação em seminários ou congressos, salvo nos casos em que a despesa se harmonize, estritamente, com o objeto do ajuste.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

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

## Das Assinaturas

Assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente Contrato de Gestão na presença de duas testemunhas que a tudo assistiram e abaixo assinam, bem

=====  
**Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações**  
Rua Jacira nº 50 – Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8833



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal da Administração

como o Termo de Ciência e Notificação que passa a fazer parte integrante do presente Contrato de Gestão.

Ribeirão Preto, 22 de abril de 2024

**Jane Aparecida Cristina**  
*Secretária Municipal da Saúde*

**Mariana Bodoni Massocato Machado**  
*Enfermeira*  
CPF nº 369.337.728-61  
*Fiscal – UBS Quintino I*

**Lilian Donizete Pimenta Nogueira**  
*Enfermeira*  
CPF nº 057.201.496-19  
*Fiscal – UBS Cristo Redentor*

**MARCELO CESAR CARBONERI**  
CPF nº 36201965831  
**Marcelo Cesar Carboneri**  
*Diretor Administrativo*  
*Fundação Hospital Santa Lydia*

**WALTER DE OLIVEIRA CAMPOS**  
FILHO:55514618668  
**Walther de Oliveira Campos Filho**  
*Diretor Técnico*  
*Fundação Hospital Santa Lydia*

*Testemunhas:*

- Departamento de Administração Geral*
- Departamento de Administração Geral*



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal da Administração

## ANEXO I

### TERMO DE PERMISSÃO DE USO – BENS PÚBLICOS

Fica permitido o uso dos bens públicos discriminados e autuados nos Processos Administrativos PMRP 2024/062072 referente a UBS Cristo Redentor, e PMRP 2024/065662 referente a UBS Quintino I, contendo a relação de bens patrimoniais inventariados nas respectivas unidades, de acordo com este Contrato de Gestão, assim como os bens que lhes guarnecem.

- I. A relação dos bens patrimoniais inventariados nas duas unidades a que se refere este Termo de Permissão de Uso estará disponível na Transparência da Secretaria Municipal de Saúde, podendo ser consultados através do seguinte endereço eletrônico:  
<https://www.ribeiraopreto.sp.gov.br/portal/saude/transparencia>.
- II. A permissão de uso dos bens inventariados no ato da assinatura do contrato vigorará durante a vigência do presente Contrato de Gestão.
- III. Quaisquer construções ou benfeitorias realizadas no imóvel, bem como, a instalação de bens móveis ou imobilizados nos equipamentos objeto da permissão de uso, serão incorporadas ao patrimônio municipal, sem direito à retenção.
- IV. Os equipamentos e instrumental necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições, adequadas à sua destinação, sendo que em caso de avaria dos bens públicos por negligência e/ou descuido, a CONTRATADA se obriga à reposição por bem igual ou superior, salvo os desgastes naturais decorrentes do uso dos mesmos.
- V. Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que por ventura venham a ser adquiridos ou substituídos com recursos oriundos do Contrato de Gestão, dependerão da prévia avaliação do bem e expressa autorização da CONTRATANTE e deverão ser incorporados ao patrimônio do município de Ribeirão Preto-SP. Para tanto, a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE a documentação necessária ao processo de incorporação dos bens patrimoniais no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a aquisição.
- VI. Os custos das reformas e ampliações necessários à adequada prestação de serviços da UBS Cristo Redentor e UBS Quintino I 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.
- VII. Os bens recebidos ou adquiridos mediante legados ou doações que forem destinados à CONTRATADA para o objeto do Contrato de Gestão, bem como, as benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde cujo uso foi permitido por este Anexo, serão incorporados ao patrimônio municipal ora arrolado.
- VIII. Ficará assegurado o acesso dos servidores municipais vinculados à área técnica da CONTRATANTE nas UBS.
- IX. Não poderá ser permitida a terceiros a utilização do bem público cedido sem



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal da Administração

- prévia autorização, nempoderá ser autorizado o uso do bem público cedido em atividade distinta da prevista no Contrato de Gestão.
- X.** Em caso de término do Contrato de Gestão, a CONTRATADA deverá entregar a CONTRATANTE à documentação necessária ao processo de incorporação dos bens adquiridos com recursos oriundos deste Contrato de Gestão, bem como os bens recebidos ou adquiridos mediante legados ou doações.
- XI.** Responsabilizar-se por todo e qualquer ato que possa resultar em responsabilidade civil ou criminal decorrente do uso dos equipamentos cedidos.
- XII.** Havendo extinção do presente Termo de Permissão de Uso, os bens deverão ser restituídos à CONTRATANTE nas mesmas condições em que foram cedidos, ressalvado a depreciação natural pelo seu uso normal.
- XIII.** A CONTRATANTE poderá realizar vistorias a seu critério quanto ao uso e estado dos equipamentos cedidos para constatar o correto cumprimento das obrigações deste Termo.

Assim, por estarem as partes justas, CONTRATANTE e CONTRATADA, assinam o presente instrumento para que surtam seus efeitos jurídicos e regulares.

Ribeirão Preto, 22 de abril de 2024.

**Jane Aparecida Cristina**  
*Secretária Municipal da Saúde*

MARCELO CESAR CARBONERI:  
36201965831

**Marcelo Cesar Carboneri**  
*Diretor Administrativo*

*Fundação Hospital Santa Lydia*

WALTHER DE OLIVEIRA CAMPOS FILHO:  
55514618668

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



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal da Administração

## ANEXO II

### TERMO DE PERMISSÃO DE USO – ESTACIONAMENTO – UBS QUINTINO I

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo tem por objeto a CESSÃO DE USO do imóvel terreno localizado à Rua Eduardo Martins Neto, nº 126, bairro Quintino Facci-I, CEP: 14077-120, Ribeirão Preto-SP, cadastro IPTU 500.295, matrícula 29.759, com área de 168,52 m<sup>2</sup> e valor estimado em R\$ 62.070,97 (sessenta e dois mil e setenta reais e noventa e sete centavos)

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DETALHAMENTO DO OBJETO

O imóvel objeto da presente CESSÃO DE USO será utilizado pela Fundação Hospital Santa Lydia, como área para estacionamento de veículos da UBS Prof. Dr. Zeferino Vaz-Quintino Facci I, durante a vigência de Contrato de Gestão entre a CEDENTE e a CESSONÁRIA, para a operacionalização dos serviços de atenção primária da referida UBS.

**Parágrafo único.** Ficará assegurado o acesso dos servidores municipais vinculados à área técnica da Secretaria da Saúde ao imóvel objeto da presente Permissão de Uso, mediante identificação prévia.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

- I. Caberá à CESSIONÁRIA:
- Usar e administrar o imóvel como se próprio fosse obrigando-se a mantê-lo em perfeitas condições de uso e conservação, até a sua efetiva restituição ao CEDENTE, não podendo cedê-lo a qualquer título a terceiros sem prévia autorização escrita do CEDENTE.
  - Usar o imóvel, ora cedido em CESSÃO DE USO, para as finalidades previstas na cláusula Segunda.
  - Restituir o imóvel ao término do Contrato de Gestão, nas mesmas condições em que recebeu; salvo as deteriorações decorrentes do uso.
  - Compreender que quaisquer construções, benfeitorias ou acessões realizadas no imóvel objeto da cessão de uso serão incorporadas ao patrimônio da CEDENTE sem direito de indenização ou direito de retenção, e que os custos de reformas, ampliações ou quaisquer obras necessárias à adequada prestação de serviços da UBS, sob gerenciamento da CESSIONÁRIA, com verbas públicas ou com verbas de particulares, devem ser previamente submetidos à aprovação da Secretaria da Saúde, incluindo aprovação da vigilância sanitária, caso necessário, que poderá solicitar novos orçamentos ou justificativas.

Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações  
Rua Jacira nº 50 – Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8833





# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal da Administração

- e) Responsabilizar-se por quaisquer obrigações trabalhistas, sociais, cíveis, administrativas, ambientais, urbanísticas, edilícias, previdenciárias, tributárias, civis, criminais e as demais obrigações previstas em legislação específica incidentes sobre o imóvel durante a vigência da cessão de uso.
- f) Conservar o imóvel, durante seu uso, garantindo a devolução deste nas mesmas condições em que o encontrou, sendo-lhe vedada à utilização para finalidade diversa daquela constante do presente termo, sob pena de incorrer em perdas e danos nos termos de que dispõe o artigo 582 do Código Civil Brasileiro.

## II. Caberá à CEDENTE

- a) Realizar a fiscalização do presente TERMO DE CESSÃO DE USO.
- b) Realizar vistorias quanto ao uso e estado do imóvel cedido para constatar o correto cumprimento das obrigações do presente TERMO DE CESSÃO DE USO.

## CLÁUSULA QUARTA – DAS VEDAÇÕES.

- I. É vedado o uso do imóvel para realização de propaganda político-partidária ou publicidade estranha ao objeto da cessão de uso.
- II. É vedado à cessionária alterar a atividade, transferir, ceder, emprestar ou locar, gratuitamente ou onerosamente, a área objeto da cessão de uso sem prévia autorização da cedente.

## CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

O presente Termo de CESSÃO DE USO terá vigência por 02 (dois) anos contados da assinatura, podendo ser prorrogado por prazos iguais e sucessivos tendo a aceitação da cedente mediante seu juízo de conveniência e oportunidade.

## CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO OU EXTINÇÃO

- I. O descumprimento de quaisquer itens desta CESSÃO DE USO implicará na sua rescisão, independentemente de notificação ou ato especial, retornando o objeto imediatamente à CEDENTE.
- II. O presente TERMO DE CESSÃO DE USO poderá ser extinto de forma unilateral pela CEDENTE, sem direito de indenização ou retenção à CESSIONÁRIA, pelo exercício do seu direito discricionário motivado pelo juízo de oportunidade e conveniência da CEDENTE, e poderá ser extinto por vontade da CESSIONÁRIA, mediante comunicação à CEDENTE.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos ou dúvidas referentes ao presente instrumento serão

=====  
Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações  
Rua Jacira nº 50 – Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8833



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal da Administração

resolvidos por comum acordo entre as partes. Assim, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento para que surtam seus efeitos jurídicos e regulares.

Ribeirão Preto, 22 de abril de 2024

**Jane Aparecida Cristina**  
*Secretária Municipal da Saúde*

MARCELO CESAR CARBONERI: 36201965831

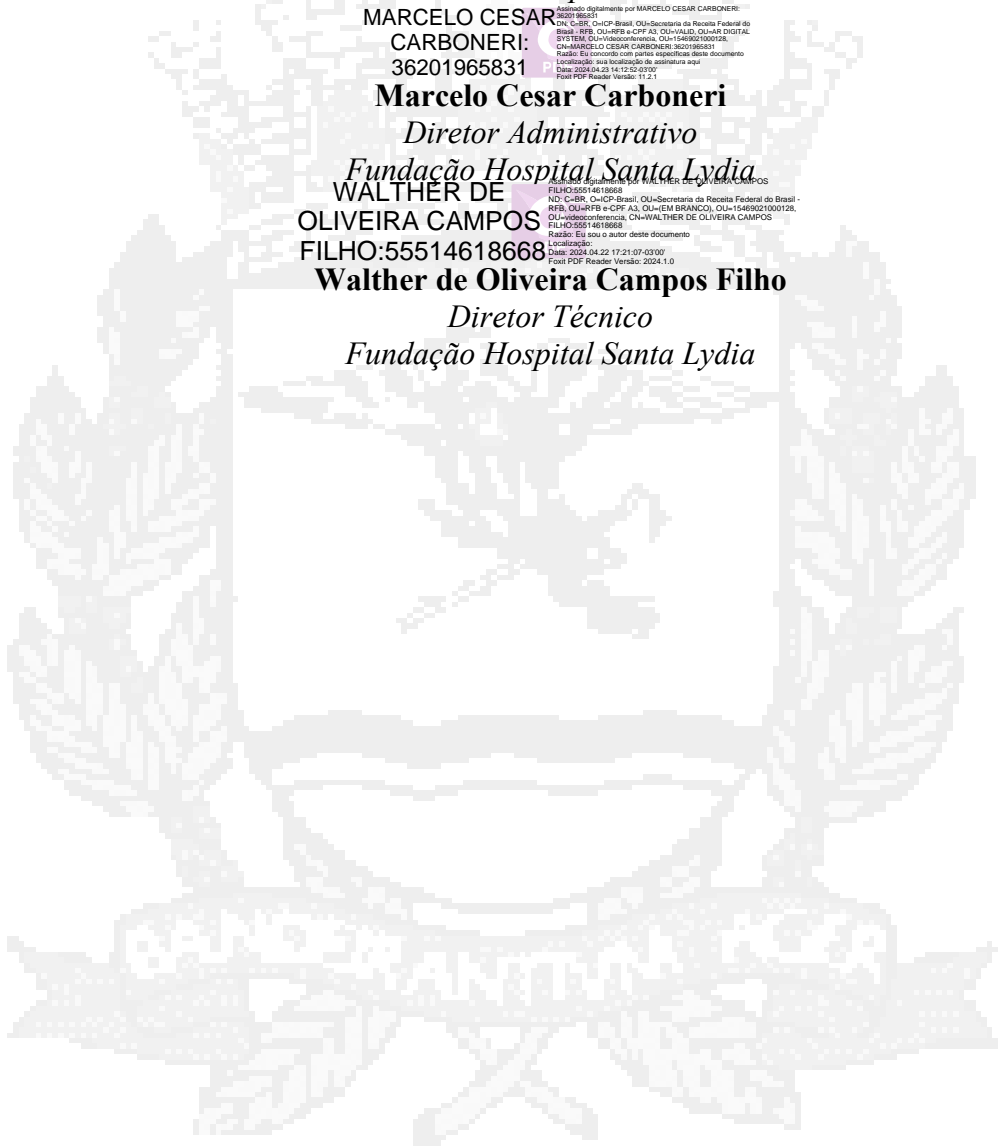
**Marcelo Cesar Carboneri**  
*Diretor Administrativo*

**Fundação Hospital Santa Lydia**  
WALTHER DE OLIVEIRA CAMPOS FILHO: 55514618668

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

Atestado digitalizado por MARCELO CESAR CARBONERI: 36201965831  
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - SRF, OU=RP, CN=CARBONERI, OU=VALDO OLIVEIRA DIGITAL SYSTEM, OU=Videoconferencia, CN=5468627000126, CN=MARCELO CESAR CARBONERI: 36201965831  
Razão: Eu concordo com partes específicas deste documento  
Localização: sua localização de assinatura aqui  
Data: 2024.04.22 14:12:53-03'00"  
Fonte PDF Reader Versão: 11.1.1

Assinado digitalmente por WALTHER DE OLIVEIRA CAMPOS FILHO: 55514618668  
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - SRF, OU=RP, CN=OLIVEIRA CAMPOS FILHO, OU=VALDO OLIVEIRA DIGITAL SYSTEM, OU=Videoconferencia, CN=5468627000126, CN=WALTHER DE OLIVEIRA CAMPOS FILHO: 55514618668  
Razão: Eu sou o autor deste documento  
Localização:  
Data: 2024.04.22 17:21:07-03'00"  
Fonte PDF Reader Versão: 2024.1.0





# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal da Administração

## ANEXO III

### TERMO DE CESSÃO DE USO DE AUTOMÓVEL – UBS Quintino I

**TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM MÓVEL  
FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE  
RIBEIRÃO PRETO COM A INTERVENIÊNCIA DA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E A  
FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA**

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente instrumento tem como objeto a Cessão de Uso de Automóvel, abaixo especificado, para a exclusiva finalidade de ser, pela CONTRATADA, utilizado para atendimento da equipe de Consultório na Rua – eCR, tipo III, vinculada à UBS Quintino Facci I.

**Veículo Tipo Automóvel: Micro-ônibus; Marca/Modelo: FIAT/Scudo JI MO; Cor Predominante: Branca; Ano de Fabricação/Modelo: 2023/2024; Combustível: Diesel; Certificado de Registro de Veículo: 233887517776; Código RENAVAN: 01370941851; Chassi: 9VCVBYHVERA002515; Placas: STY5H14**

**Parágrafo primeiro.** A CONTRATADA compromete-se a destinar o veículo exclusivamente para o transporte da equipe de Consultório na Rua (eCR) e outras atividades necessárias para atuação junto à população em situação de rua e nas reuniões de articulação de rede.

**Parágrafo segundo.** A eCR terá como sede as dependências da UBS Professor Zeferino Vaz – Quintino Facci I, contudo atuará em articulação com a equipe técnica do CAPS Dr. “Flávio Fortes D’Andrea”.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- I. Zelar pelo bom uso e conservação do veículo efetuando, nas datas devidas, as revisões previstas pelo fabricante, de acordo com o manual do veículo;
- II. Manter, sob suas expensas, o veículo abastecido, bem como promover a manutenção preventiva e corretiva, quando necessário, visando manter o veículo, sempre em perfeitas condições de uso;
- III. A CONTRATADA não poderá fazer quaisquer alterações ou adaptações no veículo, salvo prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, tendo desta orientação técnica;
- IV. Conservar e manter a identificação visual preconizada pelo Ministério da Saúde e pela CONTRATANTE;
- V. Assumir as despesas necessárias à utilização do veículo, tais como combustível, reparo de pneus, lavagens e pela adequada manutenção, conservação e preservação das características do veículo;

=====  
Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações  
Rua Jacira nº 50 – Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8833



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

- VI. Efetuar seguro obrigatório do veículo no que se refere à responsabilidade civil para com terceiros;
- VII. Efetuar seguro contra perdas, incêndios e roubo;
- VIII. Assumir as despesas com consertos em caso de acidentes ou prejuízos decorrentes de perdas, incêndios e roubo na hipótese de o seguro referido no item VII não ter sido feito;
- IX. Não ceder ou transferir, no todo ou em parte, o veículo objeto do presente Termo de Cessão de Uso;
- X. Responsabilizar-se por todas as despesas ou ônus que incidam ou venham a incidir sobre o veículo, tais como seguro obrigatório, infrações de trânsito e outros.
- XI. Fornecer à CONTRATANTE, por meio de seu representante, informações e documentos necessários à fiscalização do uso do veículo;
- XII. Utilizar o veículo exclusivamente para a execução das ações e atividades referente à equipe de Consultório na Rua – eCR;
- XIII. Não transportar número de passageiros cima da capacidade do veículo, considerando o veículo lotado quando o número de passageiros for igual à capacidade deste constante no manual do veículo;
- XIV. Comunicar a CONTRATANTE, imediatamente, a ocorrência de qualquer acidente, incêndio, desapossamento ou roubo do veículo e de seus componentes e acessórios, providenciando imediatamente a lavratura do Boletim de Ocorrência Policial;
- XV. Assumir integralmente a responsabilidade criminal pelo ressarcimento de todos e quaisquer danos, pessoais e/ou materiais, inclusive morte, que direta ou indiretamente venha causar a terceiros, em decorrência da posse e do uso do veículo, especialmente nos casos de acidentes de trânsito;
- XVI. Responsabilizar-se pela guarda do bem constante na Cláusula Primeira deste Termo, sob penas de Lei, não podendo efetuar qualquer movimentação (alteração, baixa, troca) de patrimônio;
- XVII. Restituir o veículo à CONTRATANTE em semelhantes condições em que foi cedido, ressalvado o normal desgaste de uso, assumindo inteira responsabilidade pelos eventuais danos que porventura venham ocorrer.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I. Ceder o veículo, objeto do presente Termo de Cessão de Uso, à CONTRATADA, para a finalidade a que se destina, em perfeitas condições de uso.
- II. Fiscalização do uso do automóvel de sua propriedade para a utilização das atividades da Equipe de Consultório na Rua – eCR.
- III. Destinar recursos, devidamente previstos no Plano de Trabalho, para custeio de combustível, seguro e manutenção do veículo.
- IV. Determinar auditoria e inspeção no equipamento, quando julgar necessárias.
- V. Fiscalizar se a CONTRATADA adota processo adequado de seleção e aperfeiçoamento do seu pessoal que desempenhem atividades relacionadas com o público e segurança do transporte com o uso do veículo.

Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações  
Rua Jacira nº 50 – Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8833



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal da Administração

## CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO E DA VIGÊNCIA

A vigência deste Termo de Cessão de Uso compreende a mesma vigência do presente Contrato de Gestão, a qual este termo está vinculado.

## CLÁUSULA QUINTA – DA RESCISÃO

Fica reservada à CONTRATANTE o direito de dar por rescindido o presente Termo de Cessão de Uso, a qualquer tempo de sua vigência, desde que por qualquer motivo a CONTRATADA venha a utilizar o veículo para fins distintos do previsto na Cláusula Primeira ou deixe de cumprir com as obrigações previstas na Cláusula Segunda, ou quando não mais lhe interessar a Cessão de Uso aqui estabelecida, obrigando-se, porém, a comunicar a rescisão com 30 (trinta) dias de antecedência à CONTRATADA, sem que para a CONTRATANTE advenha quaisquer ônus ou obrigações.

**Parágrafo único.** Na hipótese de ocorrer a rescisão prevista nesta Cláusula, compromete-se a CONTRATADA a restituir o veículo à CONTRATANTE, em semelhante estado em que recebeu, ressalvado o normal desgaste de uso.

E, por estarem assim justos e acordados, firmam o presente instrumento, para que produza os devidos e efeitos legais.

Ribeirão Preto, 22 de abril de 2024.

**Jane Aparecida Cristina**  
*Secretária Municipal da Saúde*

MARCELO CESAR CARBONERI: 36201965831

**Marcelo Cesar Carboneri**  
*Diretor Administrativo*

*Fundação Hospital Santa Lydia*  
WALTER DE OLIVEIRA CAMPOS

FILHO:55514618668  
**Walther de Oliveira Campos Filho**

*Diretor Técnico*  
*Fundação Hospital Santa Lydia*



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal da Administração

## ANEXO IV

### PRESTAÇÃO DE CONTAS

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL

O acompanhamento da execução financeira será realizado através da análise das informações estabelecidas pela SECRETARIA, de acordo com as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo vigentes e disponibilizadas mensalmente pela CONTRATADA, através da Prestação de Contas Mensal.

- I.** A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente à SECRETARIA, os documentos abaixo relacionados, até o dia 20º (vigésimo) dia útil do cada mês subsequente ao mês de referência:
- a)** Certidão Negativa de Débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União, emitida pela Receita Federal do Brasil em conjunto com a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, nos termos da Portaria PGFN/RFB nº 1751/14;
  - b)** Certidão Negativa de Débitos Estadual e Municipal;
  - c)** Comprovante de Regularidade perante o FGTS, além do provisionamento de férias, 13º salário e rescisão dos funcionários contratados em regime CLT para execução do Contrato (no formato PDF);
  - d)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
  - e)** GFIP Mensal;
  - f)** Extratos bancários das contas correntes e aplicações financeiras, demonstrando a origem e aplicação dos recursos com a devida conciliação bancária;
  - g)** Relação das despesas pagas devidamente relacionadas por ordem cronológica de pagamento em planilha;
  - h)** As Notas Fiscais deverão estar digitalizadas com respectivos comprovantes de pagamento (A Instruções 01/2020 do TCE-SP indica a obrigatoriedade da indicação, no corpo dos documentos fiscais originais que comprovem a despesa, o tipo do repasse e do número do ajuste, bem como do órgão repassador a que se referem e o valor pago);
  - i)** Declaração informando que está em dia com os débitos trabalhistas e está seguindo a NR32 e/ou normas que vierem a complementá-la ou substituí-la;
  - j)** Termo de Responsabilidade da CONTRATADA, atestando a veracidade das informações enviadas;
  - k)** Relação nominal dos funcionários mantidos com CPF e/ ou CNPJ (se for o caso), indicando suas funções;
  - l)** Folha de Pagamento e resumo geral além do comprovante de transferência bancária;
  - m)** Planilha de Fluxo de Caixa devidamente preenchida;
  - n)** Outros documentos poderão ser solicitados pela Secretaria Municipal da Saúde, para compor a Prestação de Contas Mensal.
- II.** A Fundação deverá enviar trimestralmente, relatório de gestão, apontando os



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal da Administração

- recolhimentos dos encargos sociais de demanda trabalhista das mesmas, que deverá ser publicado em Diário Oficial pelo Poder Executivo.
- III. Todos os documentos acima descritos integram a prestação de contas mensal e deverão ser entregues em mídia digital ou pen drive no setor de Gestão de Contratos e Convênios da SECRETARIA dentro do prazo estabelecido;
- IV. A entrega parcial ou a não entrega dos documentos da prestação de contas mensal caracteriza descumprimento de cláusula contratual e a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas no Contrato.
- V. As despesas devem estar de acordo com o Plano de Trabalho previamente aprovado.
- VI. Poderão ser glosadas pela SECRETARIA as despesas que não se enquadrarem no objeto do Contrato, além daquelas que não estiverem previstas e aprovadas em Plano Orçamentário referente ao Plano de Trabalho pactuado com a CONTRATADA.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS COM RECURSOS HUMANOS

Os recursos públicos financeiros repassados poderão ser utilizados para o pagamento das despesas, desde que expressamente previstas no Plano de Trabalho, observando-se que o pagamento de encargos e/ou benefícios trabalhistas são restritos ao período de atividades profissionais desempenhadas para a execução do Contrato.

### Despesas permitidas com Recursos Humanos:

- a) Salários dos funcionários, conforme proposta de trabalho aprovada;
- b) 13º Salário;
- c) 1/3 de Férias;
- d) Descanso Semanal Remunerado;
- e) Aviso Prévio;
- f) Rescisão Contratual referente a direitos trabalhistas;
- g) Adicional por tempo de serviço, biênio, anuênio, nas restritas hipóteses de aquisição do direito por força de decisão judicial em processo de conhecimento, ou oriundo de Acordo Coletivo do Trabalho ou Convenção Coletiva do Trabalho;
- h) Adicional Noturno;
- i) Pagamento dos Encargos Trabalhistas, Previdenciários e Sociais, restritos ao período e às atividades profissionais desempenhadas para a execução do Contrato;
- j) INSS;
- k) FGTS;
- l) FGTS Rescisório (GRRF) acompanhado do Demonstrativo de Recolhimento do Trabalhador;
- m) IRRF sobre Salário;
- n) PIS sobre folha de pagamento;
- o) Horas Extras em caráter excepcional, desde que devidamente justificadas e autorizadas pela SECRETARIA;
- p) Contribuição Sindical;



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal da Administração

- q) Contribuição Confederativa;
- r) Despesas com cursos de formação ou capacitação;
- s) Pagamento de Benefícios Trabalhistas restritos ao período e às atividades profissionais desempenhadas para a execução do presente Contrato, previstos em convenção sindical;
- t) Vale-transporte, desde que seja retido do funcionário o percentual autorizado em acordo coletivo, na falta deste, deverá ser de 6% (Deverá também estar acompanhado da relação fornecida pela empresa de transporte coletivo na qual constem os valores e nomes dos funcionários – Relatório Detalhado de Pedido);
- u) Auxílio-creche, desde que previsto na convenção sindical de cada categoria;
- v) Seguro de Vida em grupo, desde que previsto na convenção sindical de cada categoria, acompanhado de lista nominal dos beneficiados;
- w) Cesta Básica, conforme previsto na convenção sindical de cada categoria, acompanhado de listanominal dos beneficiados;
- x) Vale-alimentação/Refeição, conforme previsto na convenção sindical de cada categoria, acompanhado de lista nominal dos beneficiados.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DAS RESTRIÇÕES QUANTO À UTILIZAÇÃO DO RECURSO RECEBIDO

A CONTRATADA fica proibida de realizar:

- I. Despesas em data e competência anterior ao início da vigência do Contrato, bem como efetuar pagamento em data posterior à vigência do Contrato, sem prévia autorização da SECRETARIA;
- II. Pagamento de funcionários e ou cargos que não constam na proposta de trabalho;
- III. Pagamentos referentes à Acúmulo de função;
- IV. Contribuições a Entidade de Classe;
- V. Aquisição de quaisquer gêneros alimentícios, incluindo guloseimas, lanches, refeições e contratação de serviço de buffet, exceto aqueles destinados aos funcionários e previstos em convenção sindical;
- VI. Despesas de qualquer espécie que possa caracterizar auxílio assistencial, individual ou coletivo;
- VII. Serviços de frete/logística;
- VIII. Aquisição de medalhas, prêmios, flores, presentes e outros;
- IX. Pagamento de multas, juros, taxas, tarifas bancárias, tarifas administrativas de qualquer natureza, incluindo aquelas por atraso de pagamento dos encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários;
- X. Transferência de recursos financeiros, a qualquer título, a terceiros;
- XI. Despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- XII. Pagamento a servidores da administração pública federal, estadual e municipal;
- XIII. Contratação de empresa de propriedade de membros da diretoria da Instituição, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, sejam estes contratados ou prestadores de serviço autônomo;





# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal da Administração

- XIV. Contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção que seja agente político ou vereador, bem como parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau do Prefeito e Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários, Diretores da Administração Direta, Autarquias ou Fundações.

## CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

A CONTRATADA deverá apresentar a Prestação de Contas Anual, conforme Instruções do Tribunal de Contas vigente, até o dia 31 de janeiro do ano subsequente, constando os seguintes documentos:

- I. Ofício de encaminhamento ao Secretário da Saúde com a relação dos documentos apresentados;
- II. Certidão contendo a composição (nomes completos dos membros, a entidade que representam, se houver, a forma de suas remunerações e os respectivos períodos de atuação) do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, se houver, da CONTRATADA;
- III. Certidão contendo os nomes e CPFs dos componentes da Diretoria da CONTRATADA, os períodos de atuação, o tipo de vínculo trabalhista, os valores nominais anuais de remuneração, os atos e datas de fixação ou alteração da remuneração e a afirmação do não exercício de cargos de chefia ou função de confiança no SUS, quando exigível;
- IV. Relatório anual da CONTRATADA sobre a execução técnica e orçamentária do Contrato, apresentando:
  - a) Comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados, com justificativas para as metas não atingidas ou excessivamente superadas; e
  - b) Exposição sobre a execução orçamentária e seus resultados.
- V. Relação dos contratos e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela CONTRATADA para os fins estabelecidos no Contrato, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício, condições de pagamento e informações sobre multas, atrasos, pendências ou irregularidades, se houver;
- VI. Relação dos bens móveis e imóveis mantidos pelo Poder Público no período com permissão de uso para as finalidades do Contrato de Gestão, especificando forma e razão, inclusive das eventuais substituições dos respectivos bens;
- VII. Relação nominal dos empregados admitidos ou mantidos com recursos do Contrato, indicando as funções, as datas de admissão, as datas de demissão (quando for o caso) e os valores globais despendidos no período;
- VIII. Demonstrativo das eventuais ajudas de custo pagas aos membros do Conselho de Administração;
- IX. Declaração atualizada acerca da contratação ou não de empresa(s) pertencente(s) a dirigentes da CONTRATADA ou da entidade gerenciada, agentes políticos de Poder, membros do Ministério Público ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal da Administração

- reta, colateral ou por afinidade;
- X.** Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela CONTRATADA, com recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- XI.** Declaração atualizada de que as contratações e aquisições/compras da CONTRATADA com terceiros, fazendo uso de verbas públicas, foram precedidas de regras previamente fixadas em regulamento próprio, com critérios impessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do art. 37, caput, da Constituição Federal;
- XII.** Relação de beneficiários e critérios estabelecidos para a concessão de bolsa de estudos, quando for o caso; ou declaração negativa;
- XIII.** Declaração atualizada de que os procedimentos de seleção de pessoal da CONTRATADA, devidamente previstos em regulamento próprio, contendo plano de cargos dos empregados, obedeceram a critérios impessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do artigo 37, “caput”, da Constituição Federal;
- XIV.** Relação de bens móveis e /ou imóveis adquiridos com os recursos recebidos, prova dos respectivos registros contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso: ou declaração negativa, caso não haja aquisição;
- XV.** Certidão Negativa de INSS; FGTS e PIS/PASEP;
- XVI.** Certidão Negativa de Débitos Estadual e Municipal;
- XVII.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- XVIII.** Estatuto Social;
- XIX.** Ata da posse da nova diretoria;
- XX.** Comprovante de depósito aos cofres públicos de eventual saldo não utilizado, no final da vigência do Contrato.
- XXI.** Demonstrativo integral das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do contrato de gestão, conforme modelo contido no Anexo RP-08.
- XXII.** Parecer da auditoria independente, se houver;
- XXIII.** Parecer - ou ata de reunião de aprovação - sobre o relatório anual de execução técnica e orçamentária e sobre as contas e demonstrações financeiras e contábeis da entidade pública gerenciada emitido pelo Conselho de Administração da FHSL e pelo Conselho Fiscal, se houver;
- XXIV.** Comprovante de depósito aos cofres públicos de eventual saldo não utilizado, no final da vigência do Contrato de Gestão.
- XXV.** Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica, aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão contratante para movimentação dos recursos do contrato de gestão, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras,
- XXVI.** Balanços dos exercícios encerrado e anterior, demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhados do balancete analítico acumulado do exercício, da entidade pública gerenciada;



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal da Administração

**XXVII.** Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

**XXVIII.** Cópia da publicação na imprensa oficial:

- a) Do relatório anual da FHSL sobre a execução técnica e orçamentária do contrato de gestão; e,
- b) Dos balanços dos exercícios encerrado e anterior, com as demais demonstrações contábeis e financeiras.

**Parágrafo primeiro.** Outros documentos poderão ser solicitados pela SECRETARIA, para compor a Prestação de Contas Anual ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**Parágrafo segundo.** As atualizações das Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP podem alterar os documentos contidos neste item.

**Parágrafo terceiro.** Todos os documentos da prestação de contas anual deverão ser entregues pela CONTRATADA em mídia digital ou pen drive e impresso no setor de Coordenadoria de Gestão de Contratos e Convênios da SECRETARIA dentro do prazo estabelecido.

**Parágrafo quarto.** A renovação do Contrato de Gestão e sua manutenção estão condicionados a aprovação da Prestação de Contas Anual pela SECRETARIA.

## CLÁUSULA QUINTA – DA GUARDA DOS DOCUMENTOS ORIGINAIS

Os documentos originais de receitas e despesas, vinculados ao Contrato de Gestão, referentes à comprovação da aplicação dos recursos próprios e/ou de origem pública, depois de contabilizados, ficarão arquivados na CONTRATADA por 10 (dez) anos após o trânsito em julgado da matéria, à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

A CONTRATADA deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes e pela SECRETARIA.

O presente anexo, parte integrante do Contrato de Gestão, poderá ser alterado a qualquer momento, de comum acordo entre as partes, por meio de Termo Aditivo precedido de justificativa escrita e autorização do Secretário Municipal da Saúde.

Ribeirão Preto, 22 de abril de 2024.

**MARCELO  
CESAR  
CARBONERI**  
36201965831

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

**Jane Aparecida Cristina**  
*Secretária Municipal da Saúde*

**WALTER DE OLIVEIRA CAMPOS**  
FILHO:55514618668

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



# Assinaturas do documento



"Termo de Contrato de Gestão - Santa Lydia - UBS  
Cristo Redentor e UBS Q...\_ (2)"

Código para verificação: **3S2JCZ75**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **JANE APARECIDA CRISTINA** (CPF: 777.XXX.776-XX) em 24/04/2024 às 14:58:41 (GMT-03:00)  
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 05/09/2022 - 16:42:45 e válido até 05/09/2122 - 16:42:45.  
(Assinatura do sistema)
- ✓ **MARIANA BODONI MASSOCATO** (CPF: 369.XXX.728-XX) em 24/04/2024 às 12:45:00 (GMT-03:00)  
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 11:18:43 e válido até 07/06/2122 - 11:18:43.  
(Assinatura do sistema)
- ✓ **LILIAN DONIZETE PIMENTA NOGUEIRA** (CPF: 057.XXX.496-XX) em 24/04/2024 às 09:32:28 (GMT-03:00)  
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 15:59:25 e válido até 07/06/2122 - 15:59:25.  
(Assinatura do sistema)
- ✓ **SIMONE MONDI GARBELINI** (CPF: 251.XXX.178-XX) em 24/04/2024 às 07:43:22 (GMT-03:00)  
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 07:16:57 e válido até 07/06/2122 - 07:16:57.  
(Assinatura do sistema)
- ✓ **OLIVIA LUANA VIEIRA GARCIA ROSA** (CPF: 349.XXX.208-XX) em 23/04/2024 às 15:23:58 (GMT-03:00)  
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 08/06/2022 - 09:15:45 e válido até 08/06/2122 - 09:15:45.  
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://ribeiraopreto.solarbpm.softplan.com.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMRP 2024/029955** e o código **3S2JCZ75** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

## TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

Órgão Público Conveniente: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

Entidade Conveniada: Fundação Hospital Santa Lydia

Termo nº 31/2024 – Contrato de Gestão – Processo Digital PMRP nº 2024.029955.

Objeto: Implementação e o gerenciamento dos Serviços de Assistência à saúde nas Unidades Básicas de Saúde Profº. Zeferino Vaz – UBS Quintino I, localizada na Rua César Montagnana, 35 e “Dr. Luiz Gaetani” - UBS Cristo Redentor, localizada na Rua Zilda Faria, nº 675, de acordo com os princípios, normas e os objetivos constitucionais e legais do Sistema Único de Saúde – SUS.

Valor de Repasse: estimado em até R\$ 10.234.382,04

Exercício:2024/2025.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

### **1. Estamos CIENTES de que:**

- a) O ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

### **2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Ribeirão Preto, 22 de abril de 2024.

### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:**

Nome: Antônio Duarte Nogueira Junior.

Cargo: Prefeito

CPF: 048.048.818-59



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

## AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: Marcelo Cesar Carboneri.  
Cargo: Diretor Administrativo  
CPF: 362.019.658-31

## Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

### PELO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: Jane Aparecida Cristina  
Cargo: Secretária Municipal da Saúde  
CPF: 777.412.776-34.

Assinatura: \_\_\_\_\_

## Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:

### PELA ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

Nome: Marcelo Cesar Carboneri.  
Cargo: Diretor Administrativo.  
CPF: 362.019.658-31.

**MARCELO  
CESAR  
CARBONERI:  
36201965831**

Assinado digitalmente por MARCELO CESAR CARBONERI:36201965831  
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=VALID, OU=AR DIGITAL SYSTEM, OU=Videoconferencia, OU=15469021000128, CN=MARCELO CESAR CARBONERI:36201965831  
Razão: Eu concordo com partes específicas deste documento  
Localização: sua localização de assinatura aqui  
Data: 2024.04.23 09:23:24-03'00'  
Foxit PDF Reader Versão: 11.2.1

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: Walther de Oliveira Campos Filho.  
Cargo: Diretor Técnico.  
CPF: 555.146.186-68.

**WALTHER DE  
OLIVEIRA CAMPOS  
FILHO:55514618668**

Assinado digitalmente por WALTHER DE OLIVEIRA CAMPOS FILHO:55514618668  
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=(EM BRANCO), OU=15469021000128, OU=videoconferencia, CN=WALTHER DE OLIVEIRA CAMPOS FILHO:55514618668  
Razão: Eu sou o autor deste documento  
Localização:  
Data: 2024.04.22 17:28:39-03'00'  
Foxit PDF Reader Versão: 2024.1.0

Assinatura: \_\_\_\_\_

## Ordenador de Despesas da Contratante:

Nome: Jane Aparecida Cristina  
Cargo: Secretária Municipal da Saúde  
CPF: 777.412.776-34

Assinatura: \_\_\_\_\_

## Gestor do Contrato:

Nome: Jane Aparecida Cristina  
Cargo: Secretária Municipal da Saúde  
CPF: 777.412.776-34

Assinatura: \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

## Fiscalização do Contrato:

Nome: Mariana Bodoni Massocato Machado

Cargo: Enfermeira

CPF: 369.337.728-61

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: Lilian Donizete Pimenta Nogueira

Cargo: Enfermeira

CPF: 057.201.496-19

Assinatura: \_\_\_\_\_

## Responsável pelo Parecer Jurídico

Nome: Ana Maria Seixas Paterlini

Cargo: Procuradora do Município

CPF: 105.538.168-61

Assinatura: \_\_\_\_\_



# Assinaturas do documento



"tc Termo de Contrato de Gestão - Santa Lydia - UBS  
Cristo Redentor e UBS...\_assinado"

Código para verificação: **68WXW9HS**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **JANE APARECIDA CRISTINA** (CPF: 777.XXX.776-XX) em 24/04/2024 às 14:58:41 (GMT-03:00)  
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 05/09/2022 - 16:42:45 e válido até 05/09/2122 - 16:42:45.  
(Assinatura do sistema)
- ✓ **MARIANA BODONI MASSOCATO** (CPF: 369.XXX.728-XX) em 24/04/2024 às 12:45:00 (GMT-03:00)  
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 11:18:43 e válido até 07/06/2122 - 11:18:43.  
(Assinatura do sistema)
- ✓ **ANA MARIA SEIXAS PATERLINI** (CPF: 105.XXX.168-XX) em 24/04/2024 às 12:43:03 (GMT-03:00)  
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 09:43:29 e válido até 07/06/2122 - 09:43:29.  
(Assinatura do sistema)
- ✓ **LILIAN DONIZETE PIMENTA NOGUEIRA** (CPF: 057.XXX.496-XX) em 24/04/2024 às 09:32:27 (GMT-03:00)  
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 15:59:25 e válido até 07/06/2122 - 15:59:25.  
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://ribeiraopreto.solarbpm.softplan.com.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMRP 2024/029955** e o código **68WXW9HS** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



- CIREM, conforme edital e seus anexos.

**Valor Estimativo:** R\$ 196.561,74 (cento e noventa e seis mil quinhentos e sessenta e um reais e setenta e quatro centavos)

**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** Dia **16/05/2024** a partir das **09h00m**.

• **Retirada do Edital:** Diretamente no site [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br) (Sistema Compras.gov - Pregão Eletrônico SRP Nº 90019/2024) ou gratuitamente **na íntegra** somente para consulta através do site [www.ribeiraopreto.sp.gov.br](http://www.ribeiraopreto.sp.gov.br).

Ribeirão Preto, 25 de abril de 2024

GUSTAVO FURLAN BUENO

Secretário Municipal da Administração

#### AVISO DE LICITAÇÃO

##### Pregão Eletrônico SRP nº 0073/2024 - Processo Administrativo nº 059605/2024

LICITAÇÃO DIFERENCIADA COM ITENS PARA AMPLA PARTICIPAÇÃO E ITENS PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL.

**OBJETO:** Registro de preços para aquisição de tubos PVC-O (Policloreto de Polivinila - Orientado) para manutenção, ampliação, remanejamentos e substituição das Redes de Adução e Distribuição de Água no Município de Ribeirão Preto, conforme edital e seus anexos.

**Valor Estimativo:** R\$ 1.223.419,68 (um milhão duzentos e vinte e três mil quatrocentos e dezenove reais e sessenta e oito centavos).

**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** Dia **09/05/2024** a partir das **09h00m**.

• **Retirada do Edital:** Diretamente no site [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br) (Sistema Compras.gov - Pregão Eletrônico SRP nº 90073/2024) ou gratuitamente **na íntegra** somente para consulta através do site [www.ribeiraopreto.sp.gov.br](http://www.ribeiraopreto.sp.gov.br).

Ribeirão Preto, 25 de abril de 2024

GUSTAVO FURLAN BUENO

Secretário Municipal da Administração

#### Secretaria Municipal da Administração

##### EXTRATO DO QUARTO TERMO DE RERRATIFICAÇÃO

###### Processo de Compras nº 0059/21 - Pregão Eletrônico nº 37/21

Contratante: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Contratada: White Martins Gases Industriais Ltda.

Objeto: Serviços de fornecimento ininterrupto de gases medicinais, incluindo locação e manutenção de tanque criogênico no Hospital Municipal Francisco de Assis.

Preço Atualizado: R\$ 135.340,15.

Prazo Prorrogado: 12 (doze) meses, ou seja, até 07/04/2025.

Suporte Financeiro: Correrão por conta das dotações orçamentárias

nº 02.09.30 10.302.20215.20002 3.3.90.30 05.302.0004;

nº 02.09.30 10.302.20215.20002 3.3.90.39 05.302.0004.

##### EXTRATO DO TERCEIRO TERMO DE RERRATIFICAÇÃO

###### Processo Digital nº 107009/2021 - Processo de Compras nº 0288/2021 - Inexigibilidade nº 012/2021

Contratante: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

Contratada: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

Objeto: Contratação de empresa de serviços postais para a Secretaria da Administração.

Prazo Prorrogado: 12 (doze) meses, ou seja, até 25/06/2025.

Valor: R\$ 21.600,00.

Suporte Financeiro - Dotação Orçamentária:

nº 02.06.10 10.04.122.20201.2.0003 3.3.90.39 01.110.0000 - Reduzida 80/2024.

##### EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE RERRATIFICAÇÃO

###### Processo Digital nº 055033/2023 - Processo de Compras nº 0374/2023 - Tomada de Preços nº 11/2023

Contratante - Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

Contratada - Sommar Engenharia e Serviços Ribeirão Preto LTDA. - EPP

Objeto - Contratação de empresa especializada para reforma e adequação da escola Izolina Spagnul localizado no bairro Jardim Alexandre Balbo.

Objeto alterado: Acréscimo e supressão de serviços conforme planilhas de págs. 1.369/1.377 e informações de págs. 1.378/1.379.

Preço atualizado: R\$ 1.719.112,34.

Prazo prorrogado: 60 (sessenta) dias, ou seja, a execução até 10/06/2024 e a vigência até 12/07/2024.

Garantia atualizada: R\$ 85.955,62.

Suporte Financeiro: Suporte Financeiro - Dotação Orçamentária:

nº 02.07.15 12.365.20210.2.0002 07.100.0231 4.4.90.51 - Reduzida 1579.

nº 02.07.15 12.365.20210.2.0002 01.210.0000 3.3.90.39 - Reduzida 132.

##### EXTRATO DO OITAVO TERMO DE RERRATIFICAÇÃO

###### Termo de Convênio nº 141/2022 - Processo Digital PMRP nº 2022.137671

Conveniente: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

Conveniada: Fundação Hospital Santa Lydia.

Objeto: Implementar e operacionalizar o Centro de Atenção Psicossocial CAPS III- AD com suporte a urgência no Sistema Único de Saúde - SUS do município de Ribeirão Preto.

Dos Recursos Financeiros: O valor passa a ser de até R\$ 10.178.330,75, através das seguintes dotações orçamentárias nº: 02.09.32 10.302.20215.20003 3.3.50.39 01.300.0071,

02.09.32 10.302.20215.20003 3.3.50.39 05.302.0004,



02.09.30 10.302.20215.20003 3.3.50.39 01.300.0071,  
02.09.30 10.302.20215.20003 3.3.50.39 05.800.0198,  
02.09.30 10.302.20215.20003 3.3.50.39 05.302.0004 e  
02.09.30 10.302.20215.20003 3.3.50.39 05.370.0000.

Vigência: Permanece até o dia 31/12/2024.

Altera Anexo I.

Atualiza Plano de Trabalho.

#### EXTRATO DO DÉCIMO TERMO DE RERRATIFICAÇÃO

**Termo nº 19/2019 - Convênio - Processo Administrativo nº 2019.035006-3**

Conveniente - Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

Conveniadas - APAE - Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Ribeirão Preto.

Objeto: Complementação e o aprimoramento da assistência à saúde prestada pelo SUS, mediante o oferecimento, pela CONVENIADA à clientela do SUS, de serviços de Reabilitação Física e Reabilitação Intelectual, conforme habilitação como Centro Especializado de Reabilitação - CER tipo II.

Prazo: permanece até 31/12/2024.

Dos Recursos Orçamentários e Financeiros: o valor permanece de R\$ 2.321.110,02, através das seguintes dotações: 02.09.32 10.302.20215.20003. 3.3.50.39 - Vínculo: 05.302.0004 e 02.09.32 10.302.20215.20003. 3.3.50.39 - Vínculo: 05.302.0004.

Inclui Plano de Trabalho retificado.

#### EXTRATO DO TERMO RESCISÃO AMIGÁVEL

**Contrato de Gestão nº 029/2021 - Processo Digital nº 2021.105158**

Conveniente: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

Conveniada: Fundação Hospital Santa Lydia.

RESCINDIR AMIGAVELMENTE A PARTIR DE 30/04/2024 O RESPECTIVO CONTRATO DE GESTÃO CELEBRADO EM 30/01/2021, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES.

#### EXTRATO DO TERMO RESCISÃO AMIGÁVEL

**Contrato de Gestão nº 001/2019 - Processo Digital nº 2019.010094-6**

Conveniente: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

Conveniada: Fundação Hospital Santa Lydia.

RESCINDIR AMIGAVELMENTE A PARTIR DE 30/04/2024 O RESPECTIVO CONTRATO DE GESTÃO CELEBRADO EM 19/05/2019, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES.

#### EXTRATO DO TERMO Nº 31/2024 - CONTRATO DE GESTÃO

**Processo Digital nº 2024.029955**

Conveniente: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

Conveniada: Fundação Hospital Santa Lydia.

Objeto: Implementação e o gerenciamento dos Serviços de Assistência à saúde nas Unidades Básicas de Saúde Profº. Zeferino Vaz - UBS Quintino I, localizada na Rua César Montagnana, 35 e "Dr. Luiz Gaetani" - UBS Cristo Redentor, localizada na Rua Zilda Faria, nº 675, de acordo com os princípios, normas e os objetivos constitucionais e legais do Sistema Único de Saúde - SUS.

Da Vigência: Período de 01/05/2024 a 30/04/2025.

Dos Recursos Orçamentários e Financeiros: Valor anual estimado em R\$ 10.234.382,04, através das dotações orçamentárias nº: 02.09.30 10.301.20214.20003 3.3.50.85 05.301.0005

02.09.30 10.301.20214.20003 3.3.50.85 05.370.0000

02.09.30 10.301.20214.20003 3.3.50.85 05.800.0197.

Ribeirão Preto, 26 de abril de 2024

DAIANE ERRERA DA SILVA

Diretora do Departamento de Administração Geral

#### Secretaria Municipal da Administração

#### EXTRATO

**Processo Digital nº 031748/2024 - Processo de Compras nº 0035/2024 - Concorrência nº 01/2024**

Contratante - Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

Contratado - GG Ribeirão Construções Ltda. - EPP.

Objeto - Contratação de empresa especializada para execução da Obra de Construção do prédio da Reserva Técnica para atendimento ao Complexo dos Museus Histórico de do Café, do Município de Ribeirão Preto - SP.

Preço - R\$ 4.862.000,00.

Prazo - execução: 15 (quinze) meses; vigência: 18 (dezoito) meses.

Suporte financeiro - Dotação Orçamentária:

Nº 02.21.00 13.392.20208.1.0016 4.4.90.51 07.100.0246 - Reduzida 1300.

#### EXTRATO DO TERMO Nº 032/2024 - CONVÊNIO

**Processo Digital nº 2024.043316**

Conveniente: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

Conveniada: Associação de Ensino de Ribeirão Preto - AERP, mantenedora da Universidade de Ribeirão Preto - UNAERP.

Objeto: Estabelecer cooperação entre a SECRETARIA e a CONVENIADA para a execução de atividades educacionais, de produção de conhecimento, pesquisa e de assistência na rede de atenção à saúde, com prioridade o fortalecimento da Atenção Básica e Especializada, da formação profissional, acadêmica e pesquisa

