



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal da Administração

TERMO Nº 29/2021.

**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 DE SAÚDE 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, na Praça Barão do Rio Branco s/nº, inscrita no CNPJ/MF sob nº 56.024.581/0001-56, de acordo com a determinação do Decreto nº 262, de 14 de setembro de 2017, neste ato, representada pelo Secretário Municipal da Saúde, **Prof. Dr. Sandro Scarpelini**, portador do RG nº 11.333.931 e inscrito no CPF nº 159.997.568-80, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a **Fundação Hospital Santa Lydia**, com sede nesta cidade, na rua Tamandaré, nº 434, bairro Campos Elíseos, inscrito no CNPJ/MF sob nº 13.370.183/0001-89, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado por **Marcelo Cesar Carboneri**, portador do RG nº 40.348.871-0 e CPF 362.019.658-31 e **Walther de Oliveira Campos Filho**, portador do RG nº 12.728.012 e CPF 555.146.186-68, tendo em vista o que dispõem na Lei Federal nº 8.080, de 19/09/90, a Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pela Lei Federal 8.883/94, a Lei Complementar nº 2.415 de 14 de julho de 2.010, alterada pela Lei Complementar 2434, de 17 de dezembro de 2010, o Decreto Federal 7508/2011, a Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo nº 01/2.020 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, resolvem firmar o presente Contrato de Gestão, na forma prevista no art. 37 § 8º da Constituição Federal, autuados no **Processo Digital nº 2021/105158**, regido pelas Cláusulas e condições que se seguem:

## Cláusula Primeira - Do Objeto e Da Finalidade

O presente Contrato de Gestão tem por objeto a implementação e o gerenciamento dos Serviços de Assistência à saúde na **Unidade Básica de Saúde Prof. Zeferino Vaz – UBS Quintino I**, de acordo com os princípios, normas e os objetivos constitucionais e legais do Sistema Único de Saúde – SUS. A **UBS Quintino I** localiza-se na Rua César Montagnana, 35, Quintino I, Ribeirão Preto - SP, e doravante será simplesmente denominada UBS.

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

**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

A CONTRATADA se obriga:

-----  
Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações  
Rua Jacira, 50 - Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8833



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

- I. Cumprir as obrigações constantes nos Anexos deste Contrato de Gestão e as estabelecidas na legislação referente ao SUS, bem como nos diplomas federal e municipal, que regem a presente contratação.
- II. Prestar os serviços de saúde 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.
  - 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.



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

- 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 Comissão de Prontuário na UBS.
- 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, desenvolvidos pela CONTRATANTE ou parceiros, como por exemplo, Programa de Aprimoramento e de Residência em saúde.
- XI. As agendas de atendimento devem ser configuradas de acordo com as orientações, critérios e diretrizes definidas pelas áreas técnicas, supervisão técnica de saúde e coordenadorias da 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, telefone e internet decorrentes do funcionamento da UBS.
- XVI. Administrar os bens móveis e imóveis, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto no termo de permissão de uso que deverão definir as responsabilidades da CONTRATADA, até sua restituição ao Poder Público:
- A permissão de uso, mencionada no item anterior, deverá observar as condições estabelecidas no Anexo 3, 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.



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

- c) A aquisição e instalação de bens móveis ou imobilizados nos equipamentos objeto da permissão de uso e as benfeitorias realizadas naqueles já existentes serão incorporadas ao patrimônio municipal.
- d) Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes adquiridos com recursos oriundos deste Contrato de Gestão deverão ser incorporados ao patrimônio do Município, hipótese em que a CONTRATADA deverá entregar ao CONTRATANTE a documentação necessária ao processo de incorporação dos referidos bens.

XVII. No caso do item anterior, a entidade deverá transferir, integralmente, ao CONTRATANTE os legados ou doações que lhe tenham sido destinados, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde objeto do presente contrato.

XVIII. Responsabilizar-se pelas despesas e/ou encargos financeiros gerados por conta de atrasos de pagamentos para fornecedores e/ou prestadores de serviços não decorrentes de eventual atraso nos repasses financeiros por parte do CONTRATANTE.

XIX. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE, por escrito, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a CONTRATADA.

XX. Divulgar informações acerca do objeto deste contrato somente havendo autorização da CONTRATANTE.

XXI. Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças na carteira de serviços, nem nos fluxos de atenção consolidados, tampouco na estrutura física da UBS, sem prévia aprovação da CONTRATANTE.

XXII. Notificar a CONTRATANTE de eventual alteração de sua razão social ou de mudança em sua diretoria, ou estatuto enviando-lhe no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data do registro de alteração, acompanhado de cópia autenticada da Certidão do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

XXIII. Manter observância aos Atos Normativos emanados da Gestão Municipal de Saúde, às normas do Tribunal de Contas de Estado de São Paulo e a toda a legislação que rege matéria relacionada ao objeto contratual.

XXIV. Manter atualizados os dados nos sistemas de informação disponibilizados e requeridos pelo Ministério da Saúde, pela Secretaria Estadual de Saúde/SP e pela Secretaria Municipal de Saúde.

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 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



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

rescisórios trabalhistas. Esta provisão de recursos está limitada no valor máximo anual de repasse previsto no presente Contrato de Gestão.

III. Programar no orçamento do Município, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente Contrato de Gestão, os recursos necessários para fins de custeio da execução do objeto contratual.

IV. Permitir o uso dos bens móveis e conceder imóvel, de acordo com legislação em vigor, mediante o correspondente Termo de Permissão de Uso.

V. Inventariar e avaliar os bens referidos no parágrafo anterior desta Cláusula, anteriormente à formalização dos termos de permissão de uso.

VI. Analisar, sempre que necessário e, no mínimo anualmente, a capacidade e as condições de prestação de serviços com vistas à identificação do nível técnico-assistencial da CONTRATADA para a execução do objeto contratual.

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

**Parágrafo primeiro** - Anualmente, ou quando solicitado pela CONTRATANTE, até o dia 31 de dezembro, 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



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

Pela prestação dos serviços e demais obrigações previstas no Plano de Trabalho, a CONTRATANTE, repassará à CONTRATADA o **valor financeiro especificado no Anexo 1, Item 2.**

**Parágrafo primeiro** - Os repasses serão realizados conforme o cronograma de desembolso, estabelecido no Plano de Trabalho, em acordo com o cumprimento das metas e as regras disciplinadas no Anexo 1 – Sistema de Acompanhamento e Avaliação e Sistema de Pagamento.

**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 e aquisição de bens permanentes para a unidade de saúde, desde que submetido previamente Plano de Trabalho com aprovação da CONTRATANTE.

## Cláusula Sétima - Da Prestação de Contas

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

A prestação de contas 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 2 - Prestação de Contas.

**Parágrafo Primeiro** - 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 a avaliação do presente Contrato de Gestão serão realizados conforme descrito no Anexo 1 - Sistema de Acompanhamento e Avaliação e Sistema de Pagamento.

**Parágrafo quarto** - A CONTRATANTE determina como **fiscal** do presente Contrato de Gestão a servidora pública **Cleuza Cunes Nestrinel, Enfermeira, Código Funcional 34.162-0, CPF 071.492.798-80**, para que cumpra o disposto nos Decretos N° 18 de 01 de janeiro de 2017 e N° 262 de 14 de setembro de 2017.



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

## Cláusula Nona - Da Vigência e das Alterações Contratuais

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

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

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

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

Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações  
Rua Jacira, 50 - Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8833



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

**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 - Da Publicidade

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

## Cláusula Décima Segunda - 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.

## Cláusula Décima Terceira - 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 em 02 (duas) vias de igual teor na presença de duas testemunhas

Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações  
Rua Jacira, 50 - Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8833





# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

que a tudo assistiram e abaixo assinam, bem como o Termo de Ciência e Notificação em 02 (duas) vias de igual teor, que passa a fazer parte integrante do presente Contrato de Gestão.

Ribeirão Preto, 31 de maio de 2021.

**Prof. Dr. Sandro Scarpelini**  
*Secretário Municipal da Saúde*

**Cleuza Cunes Nestrinel**  
*Enfermeira*  
CPF 071.492.798-80

MARCELO CESAR CARBONERI:  
36201965831

MARCELO CESAR CARBONERI:  
36201965831  
Fundação Hospital Santa Lydia  
2021-06-02 11:19:52

**Marcelo Cesar Carboneri**  
*Diretor Administrativo*

*Fundação Hospital Santa Lydia*

WALTHER DE OLIVEIRA CAMPOS FILHO:55514618668

Assinado digitalmente por WALTHER DE OLIVEIRA CAMPOS FILHO:55514618668  
Razão: Eu sou o autor deste documento  
Localização:  
Data: 2021-06-02 12:30:01

**Walther de Oliveira Campos Filho**  
*Diretor Técnico*

*Fundação Hospital Santa Lydia*

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

*Simone Mondy Garbelini*  
2. Simone Mondy Garbelini  
Departamento de Administração Geral



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal da Administração

## ANEXO 1

### SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO E SISTEMA DE PAGAMENTO

#### 1. SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

O acompanhamento e avaliação do presente contrato de gestão serão realizados pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação que será constituída por representantes da CONTRATANTE e do Conselho Municipal de Saúde (segmento dos usuários) e poderá contar com representantes da CONTRATADA.

**Parágrafo Primeiro** - A Comissão de Acompanhamento e Avaliação será coordenada pelo fiscal do Contrato de Gestão e terá como atribuições acompanhar e fiscalizar o presente Contrato de Gestão, principalmente no tocante a seus custos, cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho e avaliação da qualidade da atenção à saúde dos usuários, o que poderá resultar em desconto financeiro, conforme o percentual de alcance das metas avençadas.

**Parágrafo Segundo** - A referida comissão reunirá-se trimestralmente e elaborará relatório consolidando análise dos dados relativos a cada período de três meses de execução do presente Contrato de Gestão, para avaliação e pontuação dos indicadores que condicionam o valor de pagamento da parte variável do presente Contrato de Gestão.

I. A qualquer momento, a Comissão de Acompanhamento e Avaliação poderá solicitar pareceres a Secretaria de Negócio Jurídico e aos setores contábil e financeiro da Prefeitura do Município de Ribeirão Preto, para auxílio da avaliação a ser feita.

II. A Comissão de Acompanhamento e Avaliação emitirá relatório técnico sobre os resultados alcançados pela CONTRATADA na execução do Contrato de Gestão no desenvolvimento das respectivas atividades.

III. Com base nas manifestações da Comissão de Acompanhamento e Avaliação acima citados, o Secretário da Saúde deverá, conforme o caso, decidir medidas de saneamento necessárias e a repactuação dos valores financeiros pertinentes às metas.

**Parágrafo terceiro** - Para produção do relatório técnico, a Comissão de Acompanhamento e Avaliação deverá ter acesso às informações relativas à produção assistencial, aos resultados dos indicadores relativo às metas pactuadas e à movimentação de recursos financeiros.

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

V. A CONTRATADA encaminhará à Comissão, com antecedência de 10 dias das reuniões de avaliação trimestral e ao término da vigência deste Contrato de Gestão, relatório referente às ações desenvolvidas, especialmente aquelas relativas às metas e ações prioritárias deste Contrato de Gestão. Também se obriga a enviar relatório mensal das atividades desenvolvidas até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, faturas e demais documentos referentes aos serviços efetivamente prestados.



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

VI. O encaminhamento pela CONTRATADA das documentações acima relacionadas fora do prazo estipulado incorrerá em desconto de até 30% da pontuação aferida no trimestre, o que pode resultar em descontos financeiros, somando-se 10% de desconto por cada mês em que ocorrerem atrasos.

**Parágrafo quarto** - Os servidores da CONTRATANTE e integrantes do Conselho Municipal de Saúde, responsáveis pela fiscalização e avaliação do Contrato, 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 quinto** - A existência da referida Comissão não impede nem substitui as atividades próprias do Sistema Nacional de Auditoria (federal, estadual, municipal) e também o constante na Cláusula Sétima.

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

**Parágrafo sétimo** - Os relatórios de execução e de desempenho das metas fixadas, bem como os pareceres da Comissão de Acompanhamento e Avaliação do presente Contrato de Gestão deverão ser disponibilizados no portal oficial da Secretaria Municipal da Saúde, garantindo a sua ampla divulgação.

## 2. SISTEMA DE PAGAMENTO

O montante de orçamento econômico financeiro para operacionalização dos serviços da UBS Quintino I para o período de 12 meses fica estimado em até **R\$ 3.265.398,35 (três milhões, duzentos e sessenta e cinco mil, trezentos e noventa e oito reais e trinta e cinco centavos)**, e será distribuído conforme quadro abaixo:

Item	Recurso	Valor Mensal	Valor Anual	
1. Aquisição de equipamentos e materiais permanentes	Municipal	-	R\$ 200.000,00	
2. Custeio inicial	Municipal	-	R\$ 50.560,62	
3. Prestação de serviços de atenção básica em saúde	Parte fixa (80%)	Municipal	R\$ 267.985,58	R\$ 2.411.870,22
	Parte variável (20%)	Municipal	R\$ 66.996,39	R\$ 602.967,51
<b>Total</b>		<b>R\$ 334.981,97</b>	<b>R\$ 3.265.398,35</b>	

O valor correspondente a este Contrato de Gestão onerará a seguinte dotação orçamentária:

Manutenção Geral Recursos Humanos Custeio	Dotação: 02.09.70 - 10.302.10105.2.0001.3.3.50.39 - Vinculo: 01.300.71	Recurso Municipal
Equipamentos e materiais permanentes		



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

## 2.1. Custeio dos serviços objeto do Contrato de Gestão

O repasse referente ao custeio dos serviços objeto deste Contrato de Gestão, conforme definido neste anexo, será constituído de uma parte fixa, correspondente a 80% do valor previsto para o custeio, e uma parte variável, 20% do valor previsto, cujo pagamento total ou parcial fica condicionado ao cumprimento das metas.

**Parágrafo primeiro** - Pela prestação dos serviços objetos deste Contrato de Gestão a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no período de agosto de 2021 a abril de 2022, o valor mensal máximo de **R\$ 334.981,97 (trezentos e trinta e quatro mil, novecentos e oitenta e um reais e noventa e sete centavos)** em parcela única até o décimo dia do mês corrente.

### Parágrafo segundo

- I. O valor total a ser pago mensalmente será constituído da somatória da parte fixa e da parte variável, respectivamente aos percentuais de 80% e 20%.
- II. O valor de repasse da parte variável (20% do valor total) fica condicionado à qualidade dos serviços, tendo por base as metas pactuadas e a pontuação obtida pela CONTRATADA nos critérios estabelecidos no Plano de Trabalho.
- III. O cumprimento das metas pactuadas no plano de trabalho será avaliado trimestralmente pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação, nos meses de novembro, fevereiro, maio e agosto, tendo seus efeitos para pagamento da parcela variável no trimestre seguinte.
- IV. Da análise referida no item anterior, poderá resultar desconto financeiro, bem como repactuação das quantidades de atividades.

**Parágrafo terceiro** - Os dois primeiros meses do contrato de gestão serão considerados período de implantação em que as metas serão acompanhadas, porém não terão efeito para compor a pontuação da avaliação trimestral.

## 2.2. Custeio Inicial

Será repassado à CONTRATADA recurso financeiro no valor de R\$ 50.560,62 (cinquenta mil, quinhentos e sessenta reais e sessenta e dois centavos) para o custeio inicial dos serviços objeto deste Contrato de Gestão, que serão aplicados em recursos humanos e aquisição de medicamentos e outros materiais de consumo.

## 2.3. Dos recursos para aquisição de equipamentos e materiais permanentes

Será repassado à CONTRATADA recurso financeiro no valor de até R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) destinados à aquisição de equipamentos e materiais permanentes necessários ao pleno funcionamento da UBS. A relação mínima dos itens encontra-se descrita no Plano de Trabalho.

**Parágrafo primeiro** - Caso haja necessidade de outros itens para o pleno funcionamento da UBS e que não estejam contemplados na lista especificada, a CONTRATADA enviará relação complementar com justificativa. A compra desses demais itens necessita de prévia autorização da CONTRATANTE.



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

**Parágrafo segundo** - Será repassado inicialmente o valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), após a assinatura do presente Contrato de Gestão. O repasse do restante do montante será condicionado à apresentação dos extratos de aquisição pela CONTRATADA publicados em diário oficial do município de Ribeirão Preto, cuja soma dos valores será considerada para o pagamento, descontados os valores já repassados anteriormente até o máximo de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

### 3. MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA

A CONTRATADA deverá atender as seguintes exigências:

- I. Possuir uma conta bancária, única e exclusiva e, especialmente, aberta para a execução do presente Contrato de Gestão em Banco oficial, para as movimentações bancárias, relacionadas aos repasses de recursos do tesouro municipal.
- II. Apresentar, mensalmente, extratos bancários de movimentação de conta corrente e de investimentos, se houver, demonstrando a origem e a aplicação dos recursos;
- III. Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias anuais realizadas por empresas externas e aos órgãos de controle dos poderes legislativo, executivo e judiciário, quando solicitado.
- IV. Todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão permanentemente à disposição da CONTRATANTE, do Conselho Municipal de Saúde e da Comissão de Avaliação e Fiscalização deste Contrato de Gestão.
- V. Os respectivos saldos, cuja previsão de uso for igual ou superior a um mês, serão obrigatoriamente aplicados, conforme previsto no artigo 116 § 4º da Lei Federal nº 8.666 de 1993.
- VI. A CONTRATADA deve zelar pelo equilíbrio financeiro entre receita e despesa, de modo a evitar déficit orçamentário ou financeiro.

### 4. DAS ASSINATURAS

Assim, por estarem às partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor na presença de duas testemunhas para que surtam seus efeitos jurídicos e regulares.

Ribeirão Preto, 31 de maio de 2021.

**Prof. Dr. Sandro Scarpelini**  
*Secretário Municipal da Saúde*

**Cleuza Cunes Nestrinel**

*Enfermeira*

*CPF 071.492.798-80*

MARCELO  
CESAR  
CARBONERI:  
36201965831

MARCELO CESAR  
CARBONERI:  
36201965831  
Fundação Hospital  
Santa Lydia  
2021-06-02 11:20:46

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

Assinado digitalmente por WALTHER  
DE OLIVEIRA CAMPOS FILHO:  
55514618668  
Razão: Eu sou o autor deste  
documento  
Localização:  
Data: 2021-06-02 12:30:37

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 2

### DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

#### 1. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL

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

A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente à CONTRATANTE, os documentos abaixo relacionados, até o dia 15 (quinze) de cada mês subsequente ao mês de referência, prorrogado para o próximo dia útil, no caso de final de semana ou feriado:

- I. 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;
- II. Certidão Negativa de Débitos Estadual e Municipal;
- III. 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);
- IV. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- V. GFIP Mensal;
- VI. Extratos bancários das contas correntes e aplicações financeiras, demonstrando a origem e aplicação dos recursos com a devida conciliação bancária;
- VII. Relação das despesas pagas devidamente relacionadas por ordem cronológica de pagamento em planilha;
- VIII. As Notas Fiscais deverão estar digitalizadas com respectivos comprovantes de pagamento (A Instrução Normativa 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);
- IX. 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;
- X. Termo de Responsabilidade da CONTRATADA, atestando a veracidade das informações enviadas;
- XI. Relação nominal dos funcionários mantidos com CPF e/ ou CNPJ (se for o caso), indicando suas funções;
- XII. Folha de Pagamento e resumo geral além do comprovante de transferência bancária;
- XIII. Outros documentos poderão ser solicitados pela CONTRATANTE, para compor a Prestação de Contas Mensal.

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;

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 de Gestão.



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal da Administração

As despesas devem estar de acordo com o Plano de Trabalho previamente aprovado.

Poderão ser glosadas pela CONTRATANTE as despesas que não se enquadrarem no objeto do Contrato de Gestão, além daquelas que não estiverem previstas e aprovadas em Plano Orçamentário referente ao Plano de Trabalho pactuado com a CONTRATADA.

## 2. 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 Programa 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 de Gestão.

### 2.1 Despesas permitidas com Recursos Humanos:

- a. Salários dos funcionários, conforme proposta de plano trabalho aprovado;
- 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 de gestão;
- 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 CONTRATANTE;
- p. Contribuição Sindical;
- 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 de gestão, 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;



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

- w. Cesta Básica, conforme previsto na convenção sindical de cada categoria, acompanhado de lista nominal dos beneficiados;
- x. Vale-alimentação/Refeição, conforme previsto na convenção sindical de cada categoria, acompanhado de lista nominal dos beneficiados.

### 3. DAS RESTRIÇÕES QUANTO À UTILIZAÇÃO DO RECURSO RECEBIDO

#### 3.1. A CONTRATADA FICA PROIBIDA DE REALIZAR:

- I. Despesas em data e competência anterior ao início da vigência do Contrato de Gestão, bem como efetuar pagamento em data posterior à vigência do Contrato de gestão, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- II. Pagamento de funcionários e ou cargos que não constam na proposta de trabalho;
- III. Pagamentos referentes à Acúmulo de função;
- IV. Pagamentos referentes à Ação Trabalhista;
- V. Contribuições a Entidade de Classe;
- VI. 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;
- VII. Despesas de qualquer espécie que possa caracterizar auxílio assistencial, individual ou coletivo;
- VIII. Serviços de frete/logística;
- IX. Aquisição de medalhas, prêmios, flores, presentes e outros;
- X. Pagamento de multas, juros, taxas, tarifas bancárias, tarifas administrativas de qualquer natureza, incluindo aquelas por atraso de pagamento dos encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários;
- XI. Transferência de recursos financeiros, a qualquer título, a terceiros;
- XII. Despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- XIII. Pagamento a servidores da administração pública federal, estadual e municipal;
- XIV. 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;
- XV. 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.

### 4. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

A CONTRATADA deverá apresentar a Prestação de Contas Anual, conforme Instrução Normativa 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 FHSL;





# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

III. Certidão contendo os nomes e CPFs dos componentes da Diretoria da FHSL, 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 - Certidão contendo os nomes e CPFs dos responsáveis pelo controle interno do órgão concessor, os respectivos períodos de atuação, os afastamentos e as substituições;

V - Relatório anual da FHSL sobre a execução técnica e orçamentária do contrato de gestão, apresentando:

a) Comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, com justificativas para as metas não atingidas ou excessivamente superadas; e

b) Exposição sobre a execução orçamentária e seus resultados.

VI - Relação dos contratos e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela FHSL para os fins estabelecidos no contrato de gestão, 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;

VII - 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;

VIII - Relação dos servidores e funcionários públicos que foram cedidos à FHSL, contendo nome do servidor/funcionário, órgão de origem, cargo público ocupado, função desempenhada na FHSL e datas de início e término da prestação de serviço;

IX - Relação nominal dos empregados admitidos ou mantidos com recursos do contrato de gestão, indicando as funções, as datas de admissão, as datas de demissão (quando for o caso), bem como a remuneração bruta e individual no período;

X - Demonstrativo das eventuais ajudas de custo pagas aos membros do Conselho de Administração;

XI - 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;

XII - 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-06;

XIII - Balanços dos exercícios encerrado e anterior, demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhados do balancete analítico acumulado do exercício, da entidade pública gerenciada;

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

XV - 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.

XVI - 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;

XVII - Parecer da auditoria independente, se houver;



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

- XVIII - Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da FHSL e no quadro administrativo da entidade gerenciada de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente 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;
- XIX - Declaração atualizada acerca da contratação ou não de empresa(s) pertencente(s) a dirigentes da FHSL 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 reta, colateral ou por afinidade;
- XX - Declaração atualizada de que as contratações e aquisições/compras da FHSL 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;
- XXI - Declaração atualizada de que os procedimentos de seleção de pessoal da FHSL, devidamente previstos em regulamento próprio, contendo plano de cargos dos empregados, obedeceram a critérios impessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do art. 37, caput, da Constituição Federal;
- XXII. Certidão Negativa de INSS; FGTS e PIS/PASEP;
- XXIII. Certidão Negativa de Débitos Estadual e Municipal;
- XXIV. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- XXV. Estatuto Social;
- XXVI. Ata da posse da nova diretoria;
- XXVII. Comprovante de depósito aos cofres públicos de eventual saldo não utilizado, no final da vigência do convênio.

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

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

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.

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

## 5. 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.



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal da Administração

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, 31 de maio de 2021.

**Prof. Dr. Sandro Scarpelini**  
*Secretário Municipal da Saúde*

**Cleuza Cunes Nestrinel**  
*Enfermeira*  
CPF 071.492.798-80

MARCELO CESAR CARBONERI: 36201965831  
MARCELO CESAR CARBONERI:36201965831  
Fundação Hospital Santa Lydia  
2021-06-02 11:22:50

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

WALTHER DE OLIVEIRA CAMPOS FILHO: 55514618668  
Assinado digitalmente por WALTHER DE OLIVEIRA CAMPOS FILHO:55514618668  
Razão: Eu sou o autor deste documento  
Localização:  
Data: 2021-06-02 12:31:23

**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 3

### TERMO DE PERMISSÃO DE USO

Fica permitido o uso dos bens públicos discriminados e autuados nos Processos Administrativos nº 2021 000616-8 e nº 2021 000619-2, de acordo com este Contrato de Gestão instruído no Processo Administrativo nº 2021 000613-3, assim como os bens que lhes guarnecem.

1- A permissão de uso dos bens que serão adquiridos pela CONTRATADA com verba do presente contrato de gestão e que serão incorporados no patrimônio municipal.

2- Quaisquer construções ou benfeitorias realizadas no imóvel, bem como, a instalação de bens móveis ou imobilizados nos equipamentos objeto da permissão de uso, serão incorporadas ao patrimônio municipal, sem direito à retenção.

3- Os equipamentos e instrumental necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições, adequadas à sua destinação, sendo que em caso de avaria dos bens públicos por negligência e/ou descuido, a CONTRATADA se obriga à reposição por bem igual ou superior, salvo os desgastes naturais decorrentes do uso dos mesmos.

4- Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes adquiridos ou substituídos com recursos oriundos do Contrato de Gestão, dependerão da prévia avaliação do bem e expressa autorização da CONTRATANTE e deverão ser incorporados ao patrimônio do município de Ribeirão Preto-SP. Para tanto a CONTRATADA deverá entregar a CONTRATANTE a documentação necessária (notas fiscais) ao processo de incorporação dos bens patrimoniais no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a aquisição.

5- Os custos das reformas e ampliações necessários à adequada prestação de serviços da UBS sob gerenciamento da CONTRATADA com verbas públicas ou com verbas de particulares, devem ser previamente submetidos à aprovação da CONTRATANTE, incluindo aprovação da vigilância sanitária, que poderá solicitar novos orçamentos ou justificativas.

6- Os bens recebidos ou adquiridos mediante legados ou doações que forem destinados à CONTRATADA para o objeto do Contrato de Gestão, bem como, as benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde cujo uso foi permitido por este Anexo, serão incorporados ao patrimônio municipal ora arrolado.

7- Ficará assegurado o acesso dos servidores municipais vinculados à área técnica da CONTRATANTE na UBS mediante identificação prévia.



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

8- Não poderá ser permitida a terceiro a utilização do bem público cedido sem prévia autorização, nem poderá ser autorizado o uso do bem público cedido em atividade distinta da prevista no Contrato de Gestão.

9- Em caso de término do Contrato de Gestão, a CONTRATADA deverá entregar a CONTRATANTE a documentação necessária ao processo de incorporação dos bens adquiridos com recursos oriundos deste Contrato de Gestão, bem como os bens recebidos ou adquiridos mediante legados ou doações.

10- A CONTRATADA responsabiliza-se por todo e qualquer ato que possa resultar em responsabilidade civil ou criminal decorrente do uso dos equipamentos cedidos;

11- Havendo extinção do presente Termo de Permissão de Uso, os bens deverão ser restituídos à CONTRATANTE nas mesmas condições em que foram cedidos, ressalvado a depreciação natural pelo seu uso normal.

12- A CONTRATANTE poderá realizará vistorias a seu critério quanto ao uso e estado dos equipamentos cedidos para constatar o correto cumprimento das obrigações deste Termo.

13- Assim, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor na presença de duas testemunhas para que surtam seus efeitos jurídicos e regulares.

Ribeirão Preto, 31 de maio de 2021.

**Prof. Dr. Sandro Scarpelini**  
*Secretário Municipal da Saúde*

**Cleuza Cunes Nestrinel**  
*Enfermeira*  
CPF 071.492.798-80

MARCELO CESAR MARCELO CESAR  
CARBONERI: CARBONERI:36201965831  
36201965831 Fundação Hospital Santa Lydia  
2021-06-02 11:23:20

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

WALTHER DE OLIVEIRA CAMPOS  
FILHO:55514618668

Assinado digitalmente por WALTHER DE OLIVEIRA  
CAMPOS FILHO:55514618668  
Razão: Eu sou o autor deste documento  
Localização:  
Data: 2021-06-02 12:31:56

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



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria da Administração

## TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

Órgão Público Contratante: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

Entidade Contratada: Fundação Hospital Santa Lydia.

Termo nº 29/2021 (Contrato de Gestão) - Processo Digital nº 2021/105158.

Objeto: implementar e gerir, no âmbito do SUS, os Serviços de Assistência à Saúde na Unidade Básica de Saúde Prof. Zeferino Vaz – UBS Quintino I.

Valor de Repasse Anual: R\$ 3.265.398,35

Exercício: 2021

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 extraindo 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, 31 de maio de 2021.

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

Nome: Antônio Duarte Nogueira Junior.

Cargo: Prefeito

CPF: 048.048.818-59

### **AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:**

Nome: Marcelo Cesar Carboneri.

Cargo: Diretor Administrativo

CPF: 362.019.658-31



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria da Administração

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

### PELO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: Sandro Scarpelini  
Cargo: Secretário Municipal da Saúde  
CPF: 159.997.568-80.

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  
Fundação Hospital Santa  
Lydia  
2021-06-02 11:25:14

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  
Razão: Eu sou o autor deste documento  
Localização:  
Data: 2021-06-02 14:44:22

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



# Diário Oficial

ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO - SP

ANO 49 - Nº 11.192

Segunda-feira, 07 de Junho de 2021

www.ribeiraopreto.sp.gov.br

## ADMINISTRAÇÃO DIRETA

### Planejamento

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

#### PORTARIA SPDU Nº 06/2021

DE 07 DE JUNHO DE 2021

DANIEL MARQUES GOBBI, Secretário Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano, no uso das suas atribuições legais e, **CONSIDERANDO** a Portaria PGPS nº 04/2019 de 27 de março de 2019, **RESOLVE**:

1. **CONVOCAR** todos os municípios e todas as entidades e instituições que compõem a sociedade civil organizada de Ribeirão Preto para a realização da **AUDIÊNCIA PÚBLICA** via Internet, objetivando discutir o **PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR DA LEI DE PARCELAMENTO, USO E OCUPAÇÃO DO SOLO, ABAIXO**, a ser realizada:

Data e Horário	Reunião	Local	Objetivo
14/06/2021 - 16h00	11ª Audiência Pública	Por meio eletrônico via Internet	Revisão da Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo

2. Texto completo e seus anexos, acessar o link: <http://www.ribeiraopreto.sp.gov.br/portal/planejamento/regulamentacao-das-leis-complementares> - Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo.

3. Enviar propostas de ajustes ou apresentação de dúvidas por meio do e-mail:

[leiscomplementares@planejamento.pmrp.com.br](mailto:leiscomplementares@planejamento.pmrp.com.br).

4. O endereço eletrônico para acessar a sala:

<https://coderp.webex.com/meet/planejamento>, para quem for usar da palavra ou <https://www.facebook.com/PrefeituraRP>, para quem apenas for assistir.

5. Estão nomeados para a Audiência:

**Coordenador:** Advogado Amauri Francisco Lepore, da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano.

**Ouidora:** Engenheira Civil Marina Pierri Bernardo dos Santos da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano.

**Secretária:** Arquiteta e Urbanista Sabrina Silva de Andrade, da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Divulgue-se amplamente na forma do Plano de Comunicação aprovado pela Comissão de Acompanhamento da revisão das Leis Complementares ao Plano Diretor.

Ribeirão Preto, 07 de junho de 2021

DANIEL MARQUES GOBBI

Secretário de Planejamento e Gestão Pública

UE 02.03.10

## LICITAÇÕES E CONTRATOS

### Administração

Secretaria Municipal da Administração

#### EXTRATO

#### QUARTO TERMO DE RERRATIFICAÇÃO

EM CONVÊNIO Nº 19/2020

PROCESSO ADMINIST. Nº 2020.028760-1

Conveniente: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

Conveniada: Sociedade Portuguesa de Beneficência Hospi-

tar Imaculada Conceição.

Objeto: Integrar a conveniada no Sistema Único de Saúde - SUS e definir a sua inserção na rede regionalizada e hierarquizada de ações e serviços de saúde.

Dos Recursos Orçamentários e Financeiros: O valor anual máximo estimado passa a ser de R\$ 35.252.575,08, através das seguintes dotações orçamentárias: 02.09.70.10.302.10105.2.0001.3.3.50.39 - Vínculo: 01.300.71, 02.09.70.10.302.10105.2.0001.3.3.50.39 - Vínculo: 05.302.04 e 02.09.70 - 10.302.10105.1.0221.3.3.50.39 - Vínculo: 05.312.00.

Altera o Plano de Trabalho e Documento Descritivo.

#### EXTRATO

#### TERMO Nº 18/2021 - CONVÊNIO PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 2021/101006

Conveniente: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

Conveniada: Universidade de São Paulo - Faculdade de Medicina de Ribeirão Preto - USP.

Objeto: Desenvolvimento de atividades conjuntas, capazes de relacionar ao estágio de interesse curricular obrigatório e não obrigatório dos cursos oferecidos pela instituição, entendido o estágio como uma estratégia de profissionalização que complementa o processo Ensino-Aprendizagem. Da Vigência: 60 meses.

#### EXTRATO

#### TERMO Nº 29/2021 (CONTRATO DE GESTÃO) PROCESSO DIGITAL Nº 2021/105158

Conveniente: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

Conveniada: Fundação Hospital Santa Lydia.

Objeto: Implementação e o gerenciamento dos Serviços de Assistência à Saúde na Unidade Básica de Saúde Prof. Zeferino Vaz - UBS Quintino I, de acordo com os princípios, normas e os objetivos constitucionais e legais do Sistema Único de Saúde - SUS.

Dos Recursos Financeiros: Valor anual máximo de até R\$ 3.265.398,35 dotação orçamentária nº 02.09.70 - 10.302.10105.2.0001.3.3.50.39 - Vínculo: 01.300.71 (Recursos do Tesouro Municipal).

Prazo: 12 meses no período de 31/05/2021 a 31/05/2022.

#### EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 038-01/2021.

Contratante: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

Contratada: Atacadão Maracá Alimentos Eireli-EPP.

Pregão Eletrônico nº 0475/2020.

Processo de Compras nº 0894/2020.

Objeto: Registro de preços para aquisição de carnes para a Secretaria Municipal da Educação.

Item	Preço Unitário	Item	Preço Unitário
02	R\$ 12,96	15	R\$ 27,50
08	R\$ 29,90	17	R\$ 30,00
12	R\$ 12,96	18	R\$ 29,90

Prazo: 12 (doze) meses.

ANDRÉ LUIS DA SILVA

Diretor do Departamento da Administração Geral

UE 02.06.20

#### DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo de Compras nº 0269/2021

Dispensa de Licitação nº 0092/2021

Ratificada a Dispensa de Licitação, nos termos dos Artigos