



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

TERMO DE CONTRATO DE GESTÃO Nº 324/2023

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 NAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO DO MUNICÍPIO (UPA LESTE, UPA OESTE, UPA NORTE E UBDS VILA VIRGÍNIA)

Pelo presente instrumento, de um lado a **Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta Cidade, Rua Américo Brasiliense, 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 a Lei Federal nº 8.080, de 19/09/90, a Lei Federal nº 14.331/2021, 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, a Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo nº 01/2020 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 **PMRP 2023/160537**, 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 o gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços das unidades de pronto atendimento do município de Ribeirão Preto/SP, UPA LESTE, UPA NORTE, UPA OESTE e UBDS VILA VIRGÍNIA, de acordo com os princípios, normas e os objetivos constitucionais e legais do Sistema Único de Saúde – SUS.

Parágrafo Primeiro

O objetivo é a assistência integral à saúde dos usuários, nas situações de urgência e emergência em geral (adulto e pediátrico), envolvendo acolhimento, classificação de risco, procedimentos diagnósticos e terapêuticos e o encaminhamento dos pacientes que necessitam de atendimento para outros pontos da rede de atenção à saúde.

Parágrafo Segundo

Integram o presente Contrato de Gestão o Plano de Trabalho e anexos.

Parágrafo Terceiro

=====

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 da Administração

O Plano de Trabalho tem equivalência técnica e substitui o Plano Operativo para todos os efeitos como instrumento de operacionalização das ações e serviços pactuados entre as partes, podendo ser ajustados por meio de termos de rerratificação, que poderão ou não gerar alteração nos valores financeiros.

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 nas demais normas Federal e Municipal, que regem a presente contratação, inclusive toda legislação trabalhista vigente;

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. Manter a qualidade, eficiência e transparência no atendimento aos usuários dos serviços, objeto do Contrato de Gestão.

IV. A CONTRATADA deverá possuir, obedecer e encaminhar para publicação na imprensa oficial local regulamento para contratação de obras, serviços e compras com emprego de recursos públicos;

V. A CONTRATADA se compromete em não divulgar os dados a que tenha acesso em virtude do contrato de gestão ou repassá-los a terceiros, ainda que após o término da vigência do termo, salvo com autorização expressa da CONTRATANTE e ou em virtude de legislação específica que determine a sua divulgação;

VI. A CONTRATADA deverá seguir todos os protocolos instituídos pela CONTRATANTE e diretrizes do Ministério da Saúde, e especialmente:

a) Obedecer com rigor aos princípios que regem o SUS, com destaque para a universalidade, equidade e integralidade de assistência, prestando um serviço com eficiência, impessoalidade e qualidade;

b) Respeitar e fazer com que seus profissionais respeitem os preceitos éticos profissionais, 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, objetos deste Contrato de Gestão;

c) Respeitar e fazer com que seus profissionais respeitem a decisão do paciente de consentir ou recusar a prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal, registrando tudo no prontuário do paciente;

d) Garantir o sigilo dos dados e informações relativas aos pacientes obedecendo a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, Lei nº 13.709/2018, de 14 de agosto de 2018, e alterações subsequentes;

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 da Administração

- e) Garantir o direito de assistência religiosa e espiritual aos pacientes, por ministro de qualquer culto religioso;
- f) Aplicar fluxos de trabalho que garantam o registro, pelos profissionais de saúde, das informações necessárias e completas referente ao quadro clínico, evolução clínica, prescrições, intervenções, procedimentos, exames solicitados e realizados e informações que julgarem relevantes;
- g) Inserir obrigatoriamente os atendimentos e procedimentos realizados pelos profissionais nos sistemas de informação definidos pela CONTRATANTE;
- h) 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;
- i) Respeitar a gratuidade da assistência, sendo vedada a cobrança aos pacientes e/ou representantes, responsabilizando-se a CONTRATADA por cobrança indevida feita por seus empregados e prepostos;
- j) Submeter-se a avaliações sistemáticas, de acordo com o Programa Nacional de Avaliação de Serviços de Saúde (PNASS);
- k) Submeter-se à regulação instituída pelo CONTRATANTE;
- l) Obrigar-se a apresentar, sempre que solicitado, relatórios de atividades que demonstrem, quantitativa e qualitativamente, o cumprimento do objeto do presente contrato de gestão;
- m) Atender as diretrizes da Política Nacional de Humanização (PNH);
- n) Submeter-se ao Controle Nacional de Auditoria (SNA), no âmbito do SUS, apresentando toda documentação necessária, desde que solicitado;
- o) Obrigar-se a entregar ao usuário ou ao seu responsável, no ato da saída do estabelecimento, documento comprobatório informando que a assistência foi prestada pelo SUS, sem custos adicionais para o paciente;
- p) Garantir o acesso dos representantes do Conselho Municipal de Saúde às unidades contratadas;

VII. Contratar recursos humanos com habilitação técnica e legal para a execução das atividades das unidades, conforme definido no Plano de Trabalho, obedecendo às normas ministeriais, à legislação vigente e às resoluções dos conselhos profissionais, 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

=====
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 da Administração

CONTRATADA isenta, pela Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social em Saúde - 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, segundo o grau de qualificação exigido e os setores de especialização profissional, eventuais prêmios e vantagens de qualquer natureza, para os empregados e coordenadores, referentes ao exercício de suas funções no cumprimento do objeto deste contrato de gestão, compatíveis aos padrões de mercado praticado por instituições congêneres, tendo como limite máximo o subsídio mensal do Prefeito Municipal;

d) Realizar, conforme disposto em regimento de compras e contratações da CONTRATADA, a contratação de empresas para realização de obras e serviços, sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes, disponibilizando os respectivos instrumentos contratuais na sua página oficial de transparência;

e) 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;

f) Responder perante à CONTRATANTE pela conduta, frequência e pontualidade dos empregados e/ou terceirizados designados para a execução dos serviços objeto deste Contrato de Gestão;

g) Garantir a assistência ininterrupta da prestação dos serviços, assegurando a cobertura dos profissionais nas ausências, sem prejuízo das escalas. A passagem de plantão entre os profissionais, que pressupõe a passagem da responsabilidade profissional sobre os casos atendidos e que vão continuar em atendimento. É responsabilidade precípua do médico coordenador e do coordenador de enfermagem substituir o profissional faltante relativo à sua categoria, até que se providencie uma solução para a ausência;

h) Manter as informações atualizadas mensalmente de seus profissionais no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES).

i) A CONTRATADA deverá dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal com quantitativo compatível com o perfil da unidade de saúde e com os serviços a serem prestados, obedecendo a normas ministeriais, à legislação vigente e às Resoluções dos Conselhos Profissionais, conforme especificado na clausula segunda, inciso VII.

j) Em situações de surtos ou epidemias, nos seus diferentes níveis, conforme declarados pelo Departamento de Vigilância em Saúde e Planejamento da SMS, caberá à CONTRATADA

=====
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 da Administração

redimensionar seu quadro de recursos humanos para atendimento da demanda de acordo com os protocolos da SMS e/ou Ministério da Saúde, com autorização da SMS para uso da reserva técnica e/ou possível ajuste financeiro, mediante apresentação de projeto justificando o uso da reserva técnica e/ou aumento do repasse.

k) Diante desse projeto, a CONTRATANTE realizará a avaliação objetiva do impacto da atual demanda no serviço, constatada através de efetivo e significativo aumento no número de atendimentos, no uso de material de consumo e de medicamentos e no tempo de espera para o atendimento, aumentos esses que podem ou não justificar o uso da reserva técnica e/ou a necessidade do ajuste financeiro. Caso seja comprovada a necessidade, a SMS autorizará o uso da reserva técnica e/ou o ajuste será realizado por meio de termo aditivo.

VIII. 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 CONTRATANTE, bem como prover a interação técnico-profissional dos seus profissionais com o corpo docente, acadêmicos e residentes das Instituições de Ensino, sem que haja prejuízo das atividades assistenciais;

IX. 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 Comissão de Avaliação Projetos de Pesquisa - CAPP 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.

X. Os funcionários da CONTRATADA deverão participar dos treinamentos promovidos pela CONTRATANTE e/ou Departamento Regional de Saúde de Ribeirão Preto - DRS XIII, quando convidados ou convocados, garantindo a continuidade na assistência à saúde nas respectivas unidades.

XI. A CONTRATADA deverá colaborar na execução de projetos e programas de formação profissional, de acordo com as normativas da CONTRATANTE, desenvolvidos pela CONTRATANTE ou parceiros, como por exemplo, Programa de Aprimoramento e de Residência em Saúde.

XII. Responsabilizar-se por eventuais danos materiais e/ou morais oriundos de ações por erros médicos, além daqueles decorrentes das atividades executadas, ou com relação a terceiros.

XIII. 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.

XIV. Administrar os bens móveis e imóveis, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto em Termo de Permissão de Uso específico para cada unidade, que define as responsabilidades da CONTRATADA, até sua restituição ao Poder Público.

a) A CONTRATADA deverá transferir integralmente à CONTRATANTE os legados e/ou doações que lhe tenham sido destinados, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos

=====

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 da Administração

equipamentos de saúde, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde objeto do presente contrato;

b) Os mobiliários e equipamentos permanentes deverão ser patrimoniados prontamente como bens da Prefeitura Municipal, obedecendo as regras de patrimônio estabelecidas, entregando à CONTRATANTE a documentação necessária para o processo de incorporação dos referidos bens;

XV. 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.

XVI. Informar de imediato e prestar esclarecimentos a qualquer tempo à CONTRATANTE, por escrito, sobre eventuais atos ou fatos de relevância, noticiados ou não, que envolvam a CONTRATADA, mantendo registro dos dados, informações e imagens de câmeras de monitoramento, quando houver, para eventual necessidade de esclarecimentos.

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

XVIII. Notificar a CONTRATANTE de eventual alteração de sua razão social, 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;

XIX. Obedecer aos Atos Normativos emanados da Gestão Municipal de Saúde, às normas do Tribunal de Contas de Estado de São Paulo bem como a toda a legislação vigente que rege matéria relacionada ao objeto contratual.

XX. Obedecer à Legislação Sanitária vigente e manter atualizado o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros.

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

XXII. Manter atualizada a escala médica de todas as unidades no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, Secretaria Municipal da Saúde.

XXIII. Desenvolver um Plano de Gerenciamento de Resíduos de Saúde para cada unidade, conforme a Resolução ANVISA RDC nº 222/2018 e Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde - GRSS da CONTRATANTE e suas atualizações.

XXIV. Gerir a prestação dos serviços contratados para as unidades, e seu controle interno em consonância com as metas de desempenhos e atividades fixadas no plano de trabalho.

XXV. Exercer as atribuições e responsabilidades elencadas no Estatuto da Fundação Hospital Santa Lydia vigente, no que couber.

=====
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 da Administração

XXVI. Divulgar informações acerca do objeto deste contrato de gestão somente com a autorização da CONTRATANTE.

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 o correspondente Termo de Permissão de Uso (Anexo), e realizar o inventário e avaliação dos bens cujo uso foi concedido.

V. 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.

VI. Acompanhar e fiscalizar o presente Contrato de Gestão, com apoio de Comissão de Acompanhamento e Fiscalização.

VII. 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 da Secretaria Municipal da Saúde.

VIII. Disponibilizar e capacitar a CONTRATADA nos protocolos da CONTRATANTE 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 I) a permissão de uso dos bens móveis e imóveis das unidades descritos nas relações que compõem o anexo intitulado permissão de uso, que serão atualizados anualmente, cuja manutenção e conservação passa a ser de responsabilidade da CONTRATADA após assinatura.

Parágrafo Primeiro

Até o dia 31 de dezembro de cada ano, ou quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá entregar relatório atualizado do patrimônio das unidades.

=====
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 da Administração

Parágrafo Segundo

A CONTRATADA poderá adquirir bens, equipamentos e materiais permanentes em planejamento conjunto e após autorização da CONTRATANTE, que será incorporado ao patrimônio da Prefeitura nos termos descritos do parágrafo primeiro.

Parágrafo Terceiro

A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada ao Secretário(a) 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.

CLÁUSULA QUINTA – DA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO

A CONTRATADA se responsabilizará pela aquisição de bens de consumo, como materiais médico hospitalares, insumos e medicamentos, conforme especificado no Plano de Trabalho para atender com eficiência, eficácia e qualidade os meios e os fins dos processos de trabalho diretos e indiretos aos usuários do SUS, obedecendo às regras do manual de compras e contratações da Fundação.

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 dos serviços de pronto atendimento (UPA Leste, UPA Oeste, UPA Norte e PA UBDS Vila Virgínia) para o período de 12 meses, de janeiro a dezembro de 2024, fica estimado em até **R\$ 111.252.074,63 (cento e onze milhões, duzentos e cinquenta e dois mil e setenta e quatro reais e sessenta e três centavos)**.

O valor correspondente a este Contrato de Gestão onerará as seguintes dotações orçamentárias:

02.09.30 10.302.20215.20003 3.3.50.85 01.300.0071

02.09.30 10.302.20215.20003 3.3.50.85 05.302.0004

02.09.30 10.302.20215.20003 3.3.50.85 05.370.0000

02.09.30 10.302.20215.20003 3.3.50.85 05.800.0198

Parágrafo Primeiro

As parcelas mensais para o custeio dos serviços objetos deste Contrato de Gestão correspondem respectivamente aos percentuais de 80% de parte fixa e 20% de parte variável, conforme estabelecido no Plano de Trabalho. O repasse da parte variável das parcelas mensais fica vinculado à qualidade dos serviços, tendo por base as metas pactuadas e os critérios de pontuação estabelecidos no plano de trabalho, cujo pagamento total ou parcial fica condicionado ao cumprimento das metas.

I.1. PARTE FIXA DO 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 da Administração

Compreende-se como a fração fixa dos repasses do Contrato de Gestão aqueles vinculados às despesas a serem arcadas com o desenvolvimento dos objetivos do programa, tais como despesas operacionais de gerenciamento de recursos humanos, fornecedores de produtos e serviços e outras decorrentes do exercício da atividade, correspondendo a 80% do valor total do Contrato de Gestão.

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

I.2. PARTE VARIÁVEL DO CONTRATO DE GESTÃO

Compreendem-se como parte variável aqueles vinculados ao cumprimento de metas quantitativas e qualitativas propostas em plano de trabalho, avaliadas trimestralmente pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, correspondendo a 20% do valor total do Contrato de Gestão.

O valor de repasse da parte variável 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.

O cumprimento das metas pactuadas no plano de trabalho será avaliado trimestralmente pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, nos meses de abril, julho e outubro do ano corrente e janeiro do ano subsequente, tendo seus efeitos para pagamento da parcela variável no trimestre seguinte.

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

Parágrafo Segundo

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 neste Contrato de Gestão.

Parágrafo Terceiro

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 nessas aplicações. Os rendimentos das aplicações financeiras devem ser aplicados, exclusivamente, no objeto deste Contrato de Gestão.

Parágrafo Quarto

Caso haja saldo residual, devido à otimização dos recursos financeiros disponibilizados pela CONTRATANTE, esse poderá ser utilizado, sem prejuízo à assistência aos

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 da Administração

usuários, em melhorias de infraestrutura e aquisição de bens permanentes para a unidade de saúde, desde que submetido previamente Plano de Trabalho, com aprovação prévia da CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA – METAS E INDICADORES

As metas e os indicadores contratualizados, para cada unidade deste contrato de gestão, estão devidamente descritas no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A CONTRATADA deverá prestar contas a CONTRATANTE atendendo na íntegra o determinado na Instrução Normativa nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ou suas alterações posteriores e obedecer às normas descritas no Anexo II, referente às prestações mensal, quadrimestral e anual, manutenção e apresentação dos documentos fiscais e contábeis, bem como atender as disposições dos artigos 23 a 25 da Lei Complementar Municipal nº 2.415/2010.

Parágrafo Único

A entidade deverá apresentar até o dia 30 de abril a aprovação das contas anual pelos Conselho Curador e Conselho Fiscal.

CLÁUSULA NONA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

O acompanhamento e fiscalização do presente contrato de gestão serão realizados pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, que será nomeada por meio de Portaria do Secretário(a) Municipal de Saúde, constituída por representantes da Secretaria Municipal de Saúde, da Fundação Hospital Santa Lydia e do Conselho Municipal de Saúde.

Parágrafo Primeiro

A CONTRATANTE determina como fiscais do presente Contrato de Gestão as servidoras públicas Lilian Carla de Almeida, enfermeira, CPF nº 214.550.278-55, fiscal das UPAs Leste e Norte; Ana Paula Raizaro, Enfermeira, CPF 221.372.048-78, fiscal da UPA Oeste; e Mirela Modolo Martins do Val, Enfermeira, CPF 222.011.038-95, fiscal do UBDS Vila Virginia; para que cumpram o disposto nos Decretos nº 18 de 01 de janeiro de 2017 e nº 262 de 14 de setembro de 2017, de modo que cada unidade tenha uma fiscal responsável.

Parágrafo Segundo

A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização será composta por todos(as) o(a)s fiscais e demais membros determinados na Cláusula Oitava e coordenada por um dos fiscais do Contrato de Gestão, tendo como atribuições acompanhar e fiscalizar o presente Contrato de Gestão em conjunto. Cada fiscal será responsável por uma unidade, 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.

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 da Administração

Parágrafo Terceiro

A Comissão reunir-se-á quadrimestralmente e elaborará relatório consolidando a análise dos dados relativos a cada período de quatro meses de execução do presente Contrato de Gestão, para avaliação e pontuação dos indicadores que condicionam o valor de pagamento da parte variável do Contrato.

I. A qualquer momento, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização poderá solicitar pareceres à Procuradoria Geral do Município e aos setores contábil e financeiro da Prefeitura do Município de Ribeirão Preto para auxílio técnico da fiscalização.

II. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização 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 Fiscalização acima citados, o(a) Secretário(a) da Saúde com auxílio da equipe técnica da Secretaria da Saúde deverá, conforme o caso, decidir as medidas de saneamento necessárias e a repactuação dos valores financeiros pertinentes às metas.

Parágrafo Quarto

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

I. 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 Fiscalização até 20º dia útil do mês subsequente.

II. A CONTRATADA encaminhará à Comissão, com antecedência de 10 dias das reuniões de fiscalização quadrimestral 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 20º (vigésimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, faturas e demais documentos referentes aos serviços efetivamente prestados.

Parágrafo Quinto

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 Municipal 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 Sexto

=====
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 da Administração

A existência da referida Comissão não impede nem substitui as atividades próprias do Sistema Nacional de Auditoria (federal, estadual, municipal).

Parágrafo Sétimo

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 e no portal de transparência da CONTRATADA.

Parágrafo Oitavo

Anualmente deverão ser publicadas no Diário Oficial do Município as demonstrações financeiras, em conformidade com os princípios fundamentais de contabilidade, os relatórios de execução e de desempenho das metas fixadas, bem como os pareceres da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do presente Contrato de Gestão, que deverão ser disponibilizados por meios físicos e no portal oficial da Secretaria Municipal da Saúde, garantindo a sua ampla divulgação.

CLÁUSULA DEZ - DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

O presente Contrato de Gestão e seus anexos terão duração inicial de 12 (doze) meses, tendo o termo inicial vigência a partir de 01/01/2024, desde que efetuada a publicação do extrato no Diário Oficial do Município.

O Contrato de Gestão poderá ser renovado até o limite estabelecido em lei, 60 (sessenta) meses, desde que demonstrada a qualidade da execução de seu objeto, o cumprimento adequado das metas pactuadas, vantajosidade econômica, existência de disponibilidade orçamentária e havendo concordância entre as partes.

Parágrafo Primeiro

Anualmente, deverá ser apresentado e aprovado novo plano de trabalho e planilha orçamentária, para análise pela CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo

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

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

=====
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 da Administração

Parágrafo Terceiro

I. A rescisão do presente Contrato de Gestão obedecerá às disposições contidas nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/21 e alterações subsequentes. A rescisão se dará por ato do titular da CONTRATANTE, após manifestação da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização e da Procuradoria Geral do Município.

II. 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.

III. 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 ONZE - 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, a advertência escrita e/ou 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(a) Municipal da Saúde, contados a partir 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 do valor mensal ajustado.

Parágrafo Terceiro

A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivarem, consideradas as circunstâncias objetivas que o tenham norteadado, notificando-se a CONTRATADA.

Parágrafo Quarto

A multa de até 10% a que se refere esta penalidade deve incidir sobre o valor total do Contrato de Gestão, não devendo ser confundida com a parte variável do financiamento do Contrato vinculada ao programa de metas quantitativas e qualitativas.

=====
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 da Administração

CLÁUSULA DOZE - DA PUBLICIDADE

O presente Contrato de Gestão e seus aditivos serão publicados pela CONTRATANTE no quesito extrato do Diário Oficial do município de Ribeirão Preto, e no site da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, nos termos do artigo 21 da Lei Complementar Municipal nº 2.415/10.

Parágrafo único

O contrato, seus anexos e termos aditivos também deverão ser publicados na página oficial da CONTRATADA, na aba transparência.

CLÁUSULA TREZE – DAS PROIBIÇÕES

É vedado à CONTRATADA:

- I. Realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar.
- II. Pagar servidor ou empregado público lotado ou em exercício em qualquer dos entes partícipes, por gratificação, serviços de consultoria ou assistência técnica, com exceção das hipóteses previstas em leis específicas e na Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- III. Utilizar os recursos em desacordo com o plano de trabalho ou em finalidade diferente da estabelecida no termo de contrato, ainda que em situação de emergência, sob pena de rescisão do instrumento e de instauração de Tomada de Contas Especial.
- IV. Realizar despesas com publicidade que visem à promoção pessoal do gestor.
- V. Não são permitidos, no âmbito de contratos de gestão, gastos com publicidade (excetos e 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 QUATORZE – DO TRATAMENTO DE DADOS

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 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 contrato, naquilo que for aplicável;
- b) Tratar os dados sensíveis a que tenham acesso em razão deste contrato com a exclusiva finalidade de dar cumprimento ao seu objeto, sempre em conformidade com os critérios, requisitos e especificações previstas no contrato 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;

=====
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 da Administração

- d) Manter em absoluto sigilo todos os dados sensíveis que lhe tenham sido confiados, obrigação esta que subsistirá ao término do contrato;
- 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 contrato ou conforme necessário ou permitido pela lei aplicável. Finalizado o contrato, 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 contrato, 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.”

CLÁUSULA QUINZE - 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:

- a) Não financiam, custeiam, patrocinam ou de qualquer modo subvencionam a prática dos atos ilícitos previstos na Legislação Anticorrupção;
- b) 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;
- c) Em todas as suas atividades relacionadas a este instrumento, cumprirão, a todo tempo, com todos os regulamentos e legislações aplicáveis, e;
- d) Envidarão seus melhores esforços para implementar programa próprio de integridade visando garantir o cumprimento da Legislação Anticorrupção.
- e) Cooperaram integralmente com qualquer investigação que as Partes pretendam 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

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 da Administração

Contrato de Gestão, respondendo a parte infratora por quaisquer perdas daí resultantes causadas à parte inocente.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DA PARCERIA COM INSTITUIÇÕES DE ENSINO

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 CONTRATANTE, bem como prover a interação técnico-profissional dos seus profissionais com o corpo docente, acadêmicos e residentes das Instituições de Ensino, sem que haja prejuízo das atividades assistenciais, de acordo com a Resolução Municipal nº 07, de 04 de novembro de 2022, que estabelece os procedimentos referentes a estágio curricular no âmbito da Secretaria da Saúde de Ribeirão Preto, ou outra que vier a substituí-la.

Parágrafo primeiro

A CONTRATADA poderá firmar ajustes com Instituições de Ensino Superior e/ou Médio para prover campo de estágio de cursos de graduação e/ou técnico-profissionalizantes com a aprovação prévia da CONTRATANTE.

Parágrafo segundo

Os campos de estágios oferecidos pela CONTRATANTE deverão estar em conformidade com a Resolução nº 07 de 04 de novembro de 2022, que estabelece procedimentos referentes a estágio curricular no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Ribeirão Preto, ou suas atualizações.

Parágrafo terceiro

As parcerias para o estabelecimento de campos de estágios e treinamento de residentes não poderão comprometer as metas estabelecidas no presente Contrato de Gestão.

CLÁUSULA DEZESSETE - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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.

CLÁUSULA DEZOITO – DO FORO

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 da Administração

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

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

Ribeirão Preto, 21 de dezembro de 2023.

Enf. Jane Aparecida Cristina
Secretária Municipal da Saúde

Lilian Carla de Almeida
Enfermeira
Fiscal UPA Leste e UPA Norte
CPF nº 214.550.278-55

Ana Paula Raizaro
Enfermeira
CPF 221.372.048-78
Fiscal UPA Oeste

Mirela Modolo Martins do Val
Enfermeira
CPF 222.011.038-95
Fiscal UBDS Vila Virgínia

Marcelo Cesar Carboneri
Diretor Administrativo
Fundação Hospital Santa Lydia

Documento assinado digitalmente
gov.br MARCELO CESAR CARBONERI
Data: 22/12/2023 07:51:39-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Walther de Oliveira Campos Filho
Diretor Técnico
Fundação Hospital Santa Lydia

WALTHER DE
OLIVEIRA CAMPOS
FILHO:5551461866
8

Assinado digitalmente por WALTHER DE OLIVEIRA CAMPOS FILHO:5551461866
ND: 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=Presencial, OU=515469021000128, CN=WALTHER DE OLIVEIRA CAMPOS FILHO:5551461866
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2023.12.21 16:31:58-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2023.2.0

Testemunha 1.

Testemunha 2.

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 da Administração

ANEXO I

TERMO DE PERMISSÃO DE USO

Fica permitido o uso dos bens públicos discriminados e autuados no presente digital e nos Processos Digitais PMRP 2023/009446 (UPA Leste), PMRP 2021/125626 (UBDS Vila Virgínia), e nos Processos Administrativos nº 2020 015177-7 (UPA Norte) e nº 2019 023454-3 (UPA Oeste) de acordo com este Contrato de Gestão, assim como os bens que lhes guarnecem.

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

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

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

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

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

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 nas unidades de pronto atendimento.

8 - Não poderá ser permitida a terceiros 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.

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 da Administração

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

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

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

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

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

Ribeirão Preto, 21 de dezembro de 2023.

Enf. Jane Aparecida Cristina
Secretária Municipal da Saúde

Lilian Carla de Almeida
Enfermeira
Fiscal UPA Leste e UPA Norte
CPF nº 214.550.278-55

Ana Paula Raizaro
Enfermeira
CPF 221.372.048-78
Fiscal UPA Oeste

Mirela Modolo Martins do Val
Enfermeira
CPF 222.011.038-95
Fiscal UBDS Vila Virgínia

Marcelo Cesar Carboneri
Diretor Administrativo
Fundação Hospital Santa Lydia

Walther de Oliveira Campos Filho
Diretor Técnico Fundação Hospital Santa Lydia
ANEXO II

Documento assinado digitalmente
gov.br MARCELO CESAR CARBONERI
Data: 22/12/2023 07:49:57-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

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-eCPF A3, OU=VALID, OU=AR DIGITAL SYSTEM, OU=Presencial, OU=TS40802100128, CN=WALTHER DE OLIVEIRA CAMPOS FILHO:55514618668
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2023.12.21 16:30:29-03'00"
Foxit PDF Reader Versão: 2023.2.0

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 da Administração

PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. 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.

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, 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 nº 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;

=====
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 da Administração

XIII. Planilha de Fluxo de Caixa devidamente preenchida;

XIV. Outros documentos poderão ser solicitados pela Secretaria Municipal da Saúde, 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.

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

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.

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 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.

2.1 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;

=====
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 da Administração

- 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;
- 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 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, bem como efetuar pagamento em data posterior à vigência do Contrato, sem prévia autorização da SECRETARIA;

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 da Administração

- 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 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;

=====
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 da Administração

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 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;

=====
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 da Administração

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-06 da Instrução Normativa nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Outros documentos poderão ser solicitados pela SECRETARIA, 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

=====
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 da Administração

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 21 de dezembro de 2023.

Enf. Jane Aparecida Cristina
Secretária Municipal da Saúde

Lilian Carla de Almeida
Enfermeira
Fiscal UPA Leste e UPA Norte
CPF nº 214.550.278-55

Ana Paula Raizaro
Enfermeira
CPF 221.372.048-78
Fiscal UPA Oeste

Mirela Modolo Martins do Val
Enfermeira
CPF 222.011.038-95
Fiscal UBDS Vila Virgínia

Marcelo Cesar Carboneri
Diretor Administrativo
Fundação Hospital Santa Lydia

Documento assinado digitalmente
gov.br MARCELO CESAR CARBONERI
Data: 22/12/2023 07:48:21-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Walther de Oliveira Campos Filho
Diretor Técnico
Fundação Hospital Santa Lydia

Assinado digitalmente por WALTER 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=VALID, OU=AR DIGITAL SYSTEM, OU=Presencial, OU=15469021000128, CN=WALTER DE OLIVEIRA CAMPOS FILHO:55514618668
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2023.12.21 16:31:12-0300
Foxit PDF Reader Versão: 2023.2.0

=====

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



Assinaturas do documento



"Contrato de Gestao 2023 - digital -
_Santa_Lydia_UPAS_2023.160537assinadoassinad
oassinadoassinado"

Código para verificação: **ZI3G081F**

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

- ✓ **LILIAN CARLA DE ALMEIDA** (CPF: 214.XXX.278-XX) em 27/12/2023 às 09:31:25 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 08/06/2022 - 09:41:44 e válido até 08/06/2122 - 09:41:44.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **ANA PAULA RAIZARO** (CPF: 221.XXX.048-XX) em 27/12/2023 às 08:33:16 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 17:07:34 e válido até 07/06/2122 - 17:07:34.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **LUCIANA LOPES CHAGAS** (CPF: 156.XXX.448-XX) em 27/12/2023 às 08:11:30 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 10:27:24 e válido até 07/06/2122 - 10:27:24.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **OLIVIA LUANA VIEIRA GARCIA ROSA** (CPF: 349.XXX.208-XX) em 26/12/2023 às 14:29:30 (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)
- ✓ **VANESSA COLMANETTI BORIN DANELUTTI** (CPF: 312.XXX.348-XX) em 22/12/2023 às 13:44:44 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 10:41:12 e válido até 07/06/2122 - 10:41:12.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **JANE APARECIDA CRISTINA** (CPF: 777.XXX.776-XX) em 22/12/2023 às 09:26:20 (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)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://ribeiraopreto.solarbpm.softplan.com.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMRP 2023/160537** e o código **ZI3G081F** 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 de Contrato de Gestão nº 324/2023 - Processo Digital nº 2023.160537.

Objeto: Gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços das unidades de pronto atendimento do município de Ribeirão Preto/SP, UPA LESTE, UPA NORTE, UPA OESTE e UBDS VILA VIRGÍNIA, de acordo com os princípios, normas e os objetivos constitucionais e legais do Sistema Único de Saúde – SUS.

Valor de Repasse: R\$ 111.252.074,63

Exercício: 2024

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- 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;
- 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 TCE/SP;
- 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;
- as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCE/SP – CadTCE/SP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- 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, 21 de dezembro de 2023.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONVENIENTE:

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

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

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO CONVENIENTE:

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.



Documento assinado digitalmente

MARCELO CESAR CARBONERI
Data: 22/12/2023 07:45:24-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

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=VALID, OU=AR DIGITAL SYSTEM, OU=Presencial, OU=15469021000128, CN=WALTHER DE OLIVEIRA CAMPOS
FILHO:55514618668
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2023.12.21 16:34:12-03'00'
Fonte PDF Reader Versão: 2023.3.0

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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

Cargo: Secretária Municipal da Saúde
CPF: 777.412.776-34

Assinatura: _____

Fiscalização do Contrato:

Nome: Lilian Carla de Almeida
Cargo: Enfermeira- Fiscal UPA Leste e UPA Norte
CPF: 214.550.278-55

Assinatura: _____

Nome: Ana Paula Raizaro
Cargo: Enfermeira- Fiscal UPA Oeste
CPF: 221.372.048-78

Assinatura: _____

Nome: Mirela Modolo Martins do Val
Cargo: Enfermeira- Fiscal UBDS Vila Virgínia
CPF: 222.011.038-95

Assinatura: _____

Responsável pelo Parecer Jurídico

Nome: Suelane Ferreira Suzuki
Cargo: Procuradora do Município
CPF: 013.625.704-60.

Assinatura: _____



Assinaturas do documento

"tc_Contrato_de_Gestao_2023_-_digital_-_
_Santa_Lydia_UPAS_2023.160537_assinado_assinad
o"



Código para verificação: **TMN5YAG5**

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

- ✓ **LILIAN CARLA DE ALMEIDA** (CPF: 214.XXX.278-XX) em 27/12/2023 às 09:31:26 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 08/06/2022 - 09:41:44 e válido até 08/06/2122 - 09:41:44.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **ANA PAULA RAIZARO** (CPF: 221.XXX.048-XX) em 27/12/2023 às 08:33:16 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 17:07:34 e válido até 07/06/2122 - 17:07:34.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **VANESSA COLMANETTI BORIN DANELUTTI** (CPF: 312.XXX.348-XX) em 22/12/2023 às 13:44:45 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 10:41:12 e válido até 07/06/2122 - 10:41:12.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **SUELANE FERREIRA SUZUKI** (CPF: 013.XXX.704-XX) em 22/12/2023 às 09:31:41 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 16:47:03 e válido até 07/06/2122 - 16:47:03.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **JANE APARECIDA CRISTINA** (CPF: 777.XXX.776-XX) em 22/12/2023 às 09:26:21 (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)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://ribeiraopreto.solarbpm.softplan.com.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMRP 2023/160537** e o código **TMN5YAG5** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO DE RERRATIFICAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 13/2023 - Processo Digital PMRP nº 2023/014755

Órgão Público Parceiro: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

OSC Parceira: Lar da Criança e Creche Vinde Meninos

Objeto: atendimento aos alunos de Educação Infantil, com a finalidade de atender as necessidades de vagas da Secretaria Municipal da Educação.

Da Vigência e das Prorrogações: prorroga-se por mais 12 meses, ou seja, até 31/12/2024.

Do Financiamento do Termo de Colaboração: Valor total repassado passa a ser de até R\$ 2.906.176,00, através da dotação orçamentária nº 02.07.15.12.365.20210.2.0011.01.210.0000.3.3.50.39; 02.07.15.12.365.20210.2.0011.01.210.0000.4.4.50.39.

Altera Plano de Trabalho.

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO DE RERRATIFICAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 16/2023 - Processo Digital PMRP nº 2023/014859

Órgão Público Parceiro: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

OSC Parceira: Associação de Beneficência Auta de Souza - ABAS.

Objeto: Atendimento aos alunos de Educação Infantil, com a finalidade de atender as necessidades de vagas da Secretaria Municipal da Educação.

Da Vigência e das Prorrogações: prorroga-se por mais 12 meses, ou seja, até 31/12/2024.

Do Financiamento do Termo de Colaboração: Valor total repassado passa a ser de até R\$ 2.917.070,00, através da dotação orçamentária nº 02.07.15.12.365.20210.2.0011.01.210.0000.3.3.50.39.

Altera Plano de Trabalho.

EXTRATO SEGUNDO TERMO DE RERRATIFICAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 28/2023 - Processo Digital nº 2023.014814

Órgão Público Parceiro: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

OSC Parceira: Liga das Senhoras Católicas de Ribeirão Preto.

Objeto: Atendimento de alunos da rede municipal de ensino na Educação Especial para o ano letivo de 2024.

Da execução do objeto: Valor total repassado passa a ser de R\$ 2.906.839,00.

Da Vigência e das Prorrogações: Prorroga por 12 meses, sendo período de 01/01/2024 a 31/12/2024.

Recursos: Dotação Orçamentária nº 02.07.15.12.365.20210.2.0011.01.210.0000.3.3.50.39 e

02.07.15.12.365.20210.2.0011.01.210.0000.4.4.50.39.

Altera Plano de Trabalho 2024.

EXTRATO QUINTO TERMO DE RERRATIFICAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 027/2021 - Processo Digital nº 2021/101151

Órgão Público Parceiro: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

OSC Parceira: Liga das Senhoras Católicas de Ribeirão Preto - EEI Geny Biagioni Veiga.

Objeto: execução de atendimento de alunos na Educação Infantil, primeira etapa da educação básica, na Unidade Escola de Educação Infantil Geny Biagioni Veiga - Vila Virgínia.

Da execução do objeto: o valor total repassado passa a ser de R\$ 3.145.824,00.

Da vigência: prorroga por 12 meses, ou seja, de 01/01/2024 até 31/12/2024.

Classificação da dotação orçamentária: o repasse suportado pelos códigos nº 02.07.15.12.365.20210.2.0011.01.210.0000.3.3.50.39 e

02.07.15.12.365.20210.2.0011.01.210.0000.4.4.50.39.

Altera Plano de Trabalho 2024.

EXTRATO DO DÉCIMO TERMO DE RERRATIFICAÇÃO EM TERMO DE CONVÊNIO Nº 01/2019

Processo Administrativo nº 2018.033937-7

Conveniente: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

Conveniada: Sanatório Espírita Vicente de Paulo.

Objeto: Complementação e o aprimoramento da assistência à saúde prestada aos municípios pelo Sistema Único de Saúde - SUS, visando à garantia da atenção integral à saúde, mediante a manutenção do Centro de Atenção Psicossocial III (CAPS III).

Dos Recursos Orçamentários e Financeiros: Valor permanece em até R\$ 511.205,95, através dotações orçamentárias nº: 02.09.32 10.302.20215.20003 3.3.50.39 01.300.71, 02.09.32 10.302.20215.20003 3.3.50.39 05.302.04 e 02.09.32 10.302.20215.20003 3.3.50.39 05.800.198.

Da Vigência: Permanece até 31/12/2023.

Atualização do Plano de Trabalho e plano de aplicação dos recursos, visando a inclusão de um sistema de para-raios.

EXTRATO SEGUNDO TERMO DE RERRATIFICAÇÃO

TERMO COLABORAÇÃO Nº 15/2023 - Processo Digital nº 2023.014861

Órgão Público Parceiro: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

OSC Parceira: Ass. Assist. Maria de Nazaré - E.E.I. Maria de Nazaré.

Objeto: Atendimento aos alunos de Educação Infantil, com a finalidade de atender as necessidades de vagas da Secretaria Municipal da Educação para o ano letivo de 2024.

Da execução do objeto: o valor total repassado passa a ser de R\$ 675.233,00.

Da Vigência e das Prorrogações: prorroga por 12 meses sendo período de 01/01/2024 a 31/12/2024.

Recursos: Dotação Orçamentária nº 02.07.15.12.365.20210.2.0011.01.210.0000.3.3.50.39.

Altera Plano de trabalho 2024.

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO DE GESTÃO Nº 324/2023

Processo Digital nº 2023/160537

Conveniente - Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.



Conveniada: Fundação Hospital Santa Lydia.

Objeto: gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços das unidades de pronto atendimento do município de Ribeirão Preto/SP, UPA LESTE, UPA NORTE, UPA OESTE e UBDS VILA VIRGÍNIA, de acordo com os princípios, normas e os objetivos constitucionais e legais do Sistema Único de Saúde - SUS.

Prazo: Vigência por 12 meses sendo de 01/01/2024 até 31/12/2024.

Dos Recursos Orçamentários e Financeiros: valor estimado em até R\$ 111.252.074,63, através das seguintes dotações orçamentárias: 02.09.30 10.302.20215.20003 3.3.50.85 01.300.0071, 02.09.30 10.302.20215.20003 3.3.50.85 05.302.0004, 02.09.30 10.302.20215.20003 3.3.50.85 05.370.0000 e 02.09.30 10.302.20215.20003 3.3.50.85 05.800.0198.

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE RERRATIFICAÇÃO
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 112/2023 - Processo Digital nº 2023/017445**

Órgão Público Parceiro: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

OSC Parceira: Associação de Pais e Mestres da EMEF Profª. Maria Ines Vieira.

Objeto: manutenção e conservação do respectivo prédio escolar, visando à manutenção da qualidade dos serviços prestados, a agilização e otimização dos recursos alocados às Unidades Educacionais e a desburocratização do atendimento dos serviços.

Da execução do objeto: valor total repassado passa a ser de R\$ 56.495,30.

Da vigência: prorroga por mais 12 meses sendo período de 01/01/2024 a 31/12/2024.

Classificação da dotação orçamentária: repasse suportado pelo código nº 02.07.15.12.361.20210.2.0023.01.220.0000.3.3.50.39.

Altera Plano de Trabalho 2024.

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE RERRATIFICAÇÃO
Processo Digital nº 126356/2023 - Processo de Compras nº 0904/2023 - Tomada de Preços nº 032/2023**

Contratante - Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

Contratado - Laforma Comércio e Serviço Ltda

Objeto - Contratação de empresa especializada para reforma das instalações elétricas, manutenção/pintura da quadra de esportes e seus entornos e pintura externa do SCFV - Vila Albertina, incluindo material, mão de obra e todo material de EPI necessário.

Objeto alterado: Terá acréscimo e supressões de serviços conforme informações e planilhas de págs. 515 / 521 e 523 / 525.

Preço atualizado: R\$ 314.905,50.

Garantia atualizada: R\$15.745,28.

Suporte financeiro - Dotação Orçamentária:

nº 02.10.42 08.122.20217.1.0016 4.4.90.51 01.500.0099;

nº 02.10.42 08.122.20217.1.0016 4.4.90.51 07.100.0231.

Ribeirão Preto, 27 de dezembro de 2023

DAIANE ERRERA DA SILVA

Diretora do Departamento de Administração Geral

FIPASE - Fundação Instituto Polo Avançado da Saúde

ADITIVO Nº 081/2023

Extrato ao 3º Termo Aditivo ao Contrato nº 110/2020

Contratada: BERTOLDI & NAGAO CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA.

Objeto: Prorrogação de prazo por mais 12 (doze) meses.

Assinatura: 13/12/2023

PROF. DR. SANDRO SCARPELINI

Diretor Presidente da Fundação Instituto
Polo Avançado da Saúde de Ribeirão Preto

BANDEIRANTIVMAGER

