



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria da Administração

**PRIMEIRO TERMO DE (APOSTILAMENTO) RERRATIFICAÇÃO EM TERMO DE CONVÊNIO Nº 107/2021, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO COM A INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE E FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA, A ORGANIZAÇÃO EDUCACIONAL BARÃO DE MAUÁ, O CENTRO UNIVERSITÁRIO ESTÁCIO DE RIBEIRÃO PRETO, A UNIVERSIDADE DE RIBEIRÃO PRETO – UNAERP, A UNIVERSIDADE PAULISTA – UNIP, A UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO – CAMPOS DE RIBEIRÃO PRETO E O GRUPO MULHERES DO BRASIL QUE TRATA DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS, DE PRODUÇÃO DE CONHECIMENTO, PESQUISA E ASSISTÊNCIA APLICADOS AO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS.**

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 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 Secretário Municipal da Saúde, **José Carlos Moura**, portadora do RG nº 9.839.090-9 e inscrito no CPF nº 873.072.608-59, doravante denominado **SECRETARIA**, devidamente autuados no **Processo Digital PMRP 2021/122425**, fundamentados no que dispõe a Lei Federal nº 8080, de 19 de setembro de 1990, a Lei Federal nº 8142 de 28 de Dezembro de 1990, do Ministério da Saúde, o Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011, a Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, a Lei Federal nº 11.788 de 25 de Setembro de 2008, a Resolução Municipal nº 01, de 22 de janeiro de 2020, a Constituição Federal e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, **RESOLVE**:

**I - RETIFICAR** a Cláusula **Quarta** (Dos Recursos Financeiros), para que conste:

## **Cláusula Quarta – Dos Recursos Financeiros**

1. Pelo presente termo de rerratificação, inclui-se o código de dotação orçamentária nº 02.09.33.10.302.20215.20003.3.3.50.39.01.300.71 (457), para o exercício de 2022.

**II – RATIFICAR:** Ficam ratificadas e incorporadas a este as demais condições e Cláusulas não alteradas pelo presente, contidas no Termo Original e Termos de Rerratificação anterior.



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria da Administração

Assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente Convênio 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 Convênio.

Ribeirão Preto, 16 de março de 2022.

**José Carlos Moura**

*Secretário Municipal da Saúde*

**Ana Beatriz Degani Angerami**

*Coordenadora de Saúde do Trabalhador*

*CPF nº 141.122.958-4*

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

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



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria da Administração

## ANEXO 1

### SISTEMA DE PAGAMENTO

#### 1. PARTE FIXA DO CONVÊNIO

Serão repassados recursos financeiros para complementação dos serviços necessários para o **Sererp**, em especial ao serviço de fisioterapia. Os recursos serão repassados em partes fixas e variável.

Compreende-se como a fração fixa dos repasses do Convênio aqueles vinculados às despesas a serem arcadas com o desenvolvimento dos objetivos do serviço de fisioterapia realizado pela FHSL, tais como despesas operacionais de gerenciamento de recursos humanos.

#### 2. PARTE VARIÁVEL DO CONVÊNIO

Compreendem-se como parte variável aqueles vinculados ao cumprimento de metas quantitativas e qualitativas propostas no plano de trabalho para a FHSL, avaliadas mensalmente pelo Departamento de Regulação, Avaliação, Controle e Auditoria - DERACA.

O montante de orçamento econômico financeiro para o Convênio para o período de 12 meses, fica estimado em **R\$ 326.087,88** (trezentos e vinte e seis mil e oitenta e sete reais e oitenta e oito centavos) e será distribuído percentualmente nos termos indicados na Tabela 1, para efeito de cálculo de descontos dos Indicadores de Quantitativos e Qualidade, quando cabível.

**Tabela 1.** Distribuição percentual para efeito de desconto dos indicadores quantitativos e qualitativos.

	Valor Mensal	Valor Anual	Percentual
<b>Parte fixa</b>	R\$ 21.739,19	R\$ 260.870,30	80%
<b>Parte variável</b>	Até R\$ 4.234,80	Até R\$ 72.417,58	20%
<b>Total</b>	Até R\$ 27.173,99	Até R\$ 326.087,88	100%

Os pagamentos à FHSL dar-se-ão na seguinte conformidade:

**Quadro 1.** Cronograma de desembolso de recursos financeiros de custeio e cronograma de avaliação e valoração dos indicadores:

Desembolso Financeiro		
Ano	Mês	Valor
2021	Setembro	Até R\$ 27.173,99
	Outubro	Até R\$ 27.173,99
	Novembro	Até R\$ 27.173,99
	Dezembro	Até R\$ 27.173,99



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria da Administração

<b>2022</b>	Janeiro	Até R\$ 27.173,99
	Fevereiro	Até R\$ 27.173,99
	Março	Até R\$ 27.173,99
	Abril	Até R\$ 27.173,99
	Maio	Até R\$ 27.173,99
	Junho	Até R\$ 27.173,99
	Julho	Até R\$ 27.173,99
	Agosto	Até R\$ 27.173,99
<b>TOTAL</b>		<b>Até R\$ 326.087,88</b>

A avaliação e a valoração dos Indicadores serão realizadas nos meses de dezembro, março e junho, podendo gerar desconto financeiro de até 20% da parte variável no trimestre, nos meses subsequentes, dependendo do percentual de alcance das metas dos indicadores pela FHSL.

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

### 3. SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO DE FISIOTERAPIA DA EQUIPE DA FHSL

A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Convênio será constituída conforme especificado na Cláusula Sexta do presente Termo.

Esta comissão deverá se reunir trimestralmente nos meses dezembro, março, junho e outubro, tendo como atribuições acompanhar e fiscalizar o serviço de fisioterapia da equipe da FHSL, principalmente no tocante a seus custos, cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho e avaliação da qualidade da atenção à saúde dos usuários, podendo gerar um ajuste financeiro menor nos meses subsequentes, conforme o percentual de alcance das metas contratadas.

As informações relativas aos indicadores quantitativos e qualitativo e à movimentação de recursos financeiros deverão ser disponibilizadas mensalmente pelo Departamento de Regulação, Avaliação, Controle e Auditoria – DERACA da SECRETARIA até o dia dez do mês subsequente.

A cada período de três meses, a SECRETARIA procederá a consolidação e análise conclusiva dos dados do trimestre findo, para avaliação e pontuação dos indicadores de qualidade que condicionam o valor de pagamento da parte variável do presente Convênio.

A Comissão de Avaliação e Fiscalização será nomeada pelo Secretário Municipal de Saúde após a publicação do Convênio em Diário Oficial do Município.

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 da avaliação a ser feita.



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria da Administração

## 4. SISTEMA DE PAGAMENTO

A SECRETARIA disponibilizará para os 12 (doze) meses de execução do Convênio o valor de até R\$ 326.087,88 (trezentos e vinte e seis mil e oitenta e sete reais e oitenta e oito centavos) mensais, sendo 80% com parte fixa e 20% como parte variável. Os repasses deverão ocorrer até o dia dez do mês subsequente.

A FHSL deverá atender as seguintes exigências:

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

## 5. DAS ASSINATURAS

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 agosto de 2021.

**Enf. Jane Aparecida Cristina**  
*Secretária Municipal de Saúde Substituta*

**Ana Beatriz Degani Angerami**  
*Fiscal*  
*Coordenadora de Saúde do Trabalhador*

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

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



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria da Administração

## ANEXO 2

### DA PRESTAÇÃO DE CONTAS - FHSL

#### 1. DEFINIÇÃO:

PRESTAÇÃO DE CONTAS consiste no conjunto de documentos comprobatórios das despesas efetuadas. De acordo com determinação constitucional, deve prestar contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que: utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda. Prestarão contas, também, as mesmas pessoas, caso assumam obrigações de natureza pecuniária em nome da União (CF, art. 70, parágrafo único).

#### 2. 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 e disponibilizadas mensalmente pela Entidade através da Prestação de Contas Mensal.

A Entidade Conveniada deverá apresentar mensalmente à SECRETARIA, 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 de Gestão (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 e ordem cronológica 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 ENTIDADE, atestando a veracidade das informações enviadas;



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria da Administração

- XI** - Relação nominal dos funcionários mantidos com CPF e/ ou CNPJ (se for o caso), indicando suas funções;
- XII** - Preenchimento da Planilha de Fluxo de Caixa;
- XIII** - Folha de Pagamento e resumo geral além do comprovante de transferência bancária;
- 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 Coordenadoria 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 Entidade Conveniada ficará sujeita às penalidades previstas no Convênio.

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 Convênio, além daquelas que não estiverem previstas e aprovadas em Plano Orçamentário referente ao Plano de Trabalho pactuado com a Entidade Conveniada.

### **3. 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 Convênio:

#### **3.1 - 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;
- i. Pagamento dos Encargos Trabalhistas, Previdenciários e Sociais, restritos ao período e às atividades profissionais desempenhadas para a execução do Convênio;
- 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;



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria da Administração

- 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 Convênio, 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.

## 4. DAS RESTRIÇÕES QUANTO À UTILIZAÇÃO DO RECURSO RECEBIDO:

### 4.1 A ENTIDADE FICA PROIBIDA DE REALIZAR:

- I - Despesas em data e competência anterior ao início da vigência do Convênio, bem como efetuar pagamento em data posterior à vigência do Convênio, sem prévia autorização da SECRETARIA;
- II - Pagamento de funcionários e ou cargos que não constam na proposta de trabalho;
- III - Pagamentos referentes à Acúmulo de função;
- IV - 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;



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria da Administração

**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.

## 5. 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 subseqüente, constando os seguintes documentos:

**I** - Ofício de encaminhamento ao Secretário da Saúde com a relação dos documentos apresentados;

**II** - Certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da entidade conveniada, forma de remuneração, períodos de atuação, com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do convênio;

**III** - Relatório anual de execução de atividades, contendo especificamente relatório sobre a execução do objeto do convênio, bem como comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados, assinado pelo representante legal da entidade conveniada;

**IV** - Demonstrativo integral das receitas e despesas computadas por fontes de recurso, individualizando os gastos pela forma de contratação, na conformidade do modelo contido no Anexo RP-12;

**V** - Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos do convênio, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;

**VI** - relação dos contratos e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela entidade conveniada, para os fins estabelecidos no convênio, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;

**VII** - Publicação do Balanço Patrimonial da entidade conveniada, dos exercícios encerrado e anterior;

**VIII** - Demais demonstrações contábeis e financeiras da entidade conveniada, acompanhadas do balancete analítico acumulado do exercício;

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

**X** - Na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso;

**XI** - Relação nominal dos empregados admitidos ou mantidos com recursos do Convênio, indicando as funções, as datas de admissão, as datas de demissão (quando for o caso) e os valores globais despendidos no período;

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

**XIII** - Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da conveniada de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria da Administração

respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

**XIV** - Declaração atualizada acerca da contratação ou não de empresa(s) pertencente(s) a dirigente(s) da Conveniada, agentes políticos de Poder, membros do Ministério Público ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública conveniente, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

**XV** - Declaração atualizada de que as contratações e aquisições/compras da Entidade conveniada 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;

**XVI** - Declaração atualizada de que os procedimentos de seleção de pessoal da Entidade Conveniada, 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;

**XVII** - 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;

**XVIII** - Certidão Negativa de INSS; FGTS e PIS/PASEP;

**XIX** - Certidão Negativa de Débitos Estadual e Municipal;

**XX** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

**XXI** - Estatuto Social;

**XXII** - Ata da posse da nova diretoria;

**XXIII** - Comprovante de depósito aos cofres públicos de eventual saldo não utilizado, no final da vigência do Convênio.

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 Entidade Conveniada 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 Convênio e sua manutenção estão condicionados a aprovação da Prestação de Contas Anual pela SECRETARIA.

## 6. DA GUARDA DOS DOCUMENTOS ORIGINAIS:

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

A Entidade conveniada 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 Convênio, 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.



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria da Administração

## 7. DAS ASSINATURAS

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

Ribeirão Preto, 31 de agosto de 2021.

**Enf. Jane Aparecida Cristina**  
*Secretária Municipal de Saúde Substituta*

**Ana Beatriz Degani Angerami**  
*Fiscal*  
*Coordenadora de Saúde do Trabalhador*

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

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



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria da Administração

## ANEXO 3

### CAMPOS DE ESTÁGIO

#### CONVENIADAS

ORGANIZAÇÃO EDUCACIONAL BARÃO DE MAUÁ;  
CENTRO UNIVERSITÁRIO ESTÁCIO DE RIBEIRÃO PRETO;  
UNIVERSIDADE DE RIBEIRÃO PRETO;  
UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO;  
ASSUPERO ENSINO SUPERIOR;

#### OBJETO

Estágios de graduação, pós-graduação stricto sensu e lato sensu (aperfeiçoamento, especialização e residência uni ou multiprofissional) para os cursos de Enfermagem, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Nutrição, Psicologia e Terapia Ocupacional, não remunerado, no Serviço de Reabilitação de Ribeirão Preto - **Sererp**, localizado na Unidade Básica Distrital de Saúde Dr. Sérgio Arouca – UBDS Quintino II, Rua Bruno Pelicani, 70.

#### I. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS CONVENIADAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO - CIE E DA SECRETARIA

##### I.1. DAS CIE

- A. Compartilhar o planejamento e a execução das ações e serviços referentes à atenção especializada em saúde que constituem objeto do presente Anexo, em consonância com o Plano Municipal de Saúde;
- B. Manter os horários de atendimentos por curso/especialidade e Instituição de Ensino, conforme especificado em Plano de Trabalho, de segunda a sexta-feira, dentro do calendário letivo das CIE;
- C. Disponibilizar ao Complexo Regulador da SECRETARIA, com antecedência de 30 dias, as agendas para as diferentes especialidades e Instituições de Ensino;
- D. Disponibilizar preceptor/docente por curso/especialidade durante todo o período de atendimento, de acordo com o Plano de Trabalho;
- E. Esclarecer os pacientes sobre seus direitos e assuntos pertinentes às ações e serviços de saúde oferecidos, garantindo a confiabilidade dos dados e informações aos usuários do SUS;
- F. Enviar a planilha de frequência dos estagiários (Anexo 4), contendo o nome da instituição, coordenador do curso, supervisor do estágio, disciplina, local, período e horário do estágio, com antecedência, mínima, de 30 dias do início do estágio, à Divisão de Gerenciamento de Pessoal, Setor de Estágios (estagio@saude.pmrp.com.br), da SECRETARIA, a qual encaminhará à coordenadora do **Sererp**, dos estágios a serem realizados na rede de saúde – **Sererp**;



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria da Administração

- G. Elaborar Termo de Compromisso de Estágio (Anexo 5), de acordo com modelo fornecido pela SECRETARIA, em 3 vias. O Termo de Compromisso será celebrado entre cada estudante e a SECRETARIA (parte concedente da oportunidade de estágio curricular), com a interveniência da CIE (Instituição de Ensino que o aluno está vinculado), que constituirá comprovante exigível pela autoridade competente, da inexistência de vínculo empregatício. O Termo de Compromisso deverá mencionar necessariamente o instrumento jurídico a que se vincula;
- H. Providenciar seguro de acidentes pessoais, nos termos da Lei 11.788/08, para cada estudante encaminhado para estagiar, especificando no Termo de Compromisso de Estágio o número da apólice do seguro e a seguradora;
- I. Enviar os horários dos docentes/preceptores os dias de estágio para que as agendas sejam planejadas e abertas de acordo com o período de atividades previstas para o ano inteiro;
- J. A utilização das salas pelos estudantes e professores, assim como a permanência de carros no estacionamento, deverá ser acordada com a Coordenadora do **Sererp** e o Supervisor da Unidade de Saúde antes do início dos estágios;
- K. Garantir supervisão docente aos estagiários, conforme preconizado pelas diretrizes curriculares do MEC, ficando vedado vínculo empregatício com a SECRETARIA no mesmo horário da supervisão;
- L. Cumprir as rotinas definidas pela SECRETARIA para encaminhamento de usuários aos demais níveis de atenção à saúde, de acordo com fluxos e protocolos estabelecidos pela SECRETARIA;
- M. Fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs (máscaras, luvas, aventais descartáveis, faces shields e tocas) necessários para os docentes, preceptores e estagiários, devido à pandemia do corona vírus;
- N. A agenda dos docentes/preceptores deverá ser padronizada e disponibilizada no Sistema Hygiaweb, assim como os mesmos deverão realizar a solicitação de exames e lançamento de procedimentos neste sistema;
- O. Seguir a Resolução nº 01/2020, ou outra que vier a substituí-la, que estabelece procedimentos referentes a estágio curricular no âmbito da SMS, o Guia Prático de Prevenção e Orientação em Casos de Acidentes Ocupacionais com Material Perfurocortante e Exposição a Risco Biológico de 2019 da SMS e a NR-32.
- P. Demais obrigações descritas no Termo de Convênio.

## I.2. DA SECRETARIA

- A. Compartilhar o planejamento e a execução das ações e serviços referentes à atenção especializada em saúde em consonância com o Plano Municipal de Saúde;
- B. Fornecer vagas de estágio, conforme a capacidade instalada da unidade/serviço, por um período de 12 meses aos estudantes encaminhados pela CONVENIADA, na forma do Plano de Trabalho aprovado;
- C. Exigir o uso de uniforme identificador e crachá para estagiários e corpo docente nas dependências da Rede Municipal de Saúde;
- D. Realizar a atualização dos processos de trabalho da SECRETARIA;
- E. Demais Obrigações descritas no Termo de Convênio.



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria da Administração

## II. INDICADORES E METAS DAS CIE

### II.1. INDICADORES E METAS GERAIS

Metas	Indicadores
Enviar planilha de frequência 30 dias antes do início das atividades à Divisão de Gerenciamento de Pessoal, Setor de Estágios (estagio@saude.pmrp.com.br), da SECRETARIA, a qual encaminhará às divisões específicas da SECRETARIA, dos estágios a serem realizados na rede de saúde municipal no Serviço de Reabilitação de Ribeirão Preto – Sererp.	Planilha de frequência entregue no prazo à divisão de Gerenciamento de Pessoal, Setor de Estágios, da SECRETARIA
Entregar via sistema eletrônico Solar BPM Softplan, os Termos de Compromisso de estágio entre estudante e SECRETARIA, com interveniência da CONVENIADA, à Divisão de Gerenciamento de Pessoal, Setor de Estágios, da SECRETARIA, 30 dias antes do início da atividade. Conforme cláusula 7ª, os Termos de Compromisso devem, obrigatoriamente, constar informações sobre Apólice de Seguro de Vida e de Acidentes Pessoais.	Porcentagem termos de compromisso de estágios firmados entregues via sistema eletrônico Solar BPM Softplan.
Disponibilizar, com 30 dias de antecedência, as datas e horários de atendimento para cada especialidade para confecção de agenda e agendamento dos pacientes pelo Complexo Regulador da SECRETARIA.	Agenda com datas e horários entregues no prazo ao Complexo Regulador da SECRETARIA.

### II.2) INDICADORES E METAS ESPECÍFICAS

Os indicadores e metas específicas para as CIE e os cursos de graduação, pós-graduação strito sensu e lato sensu (aperfeiçoamento, especialização e residência uni ou multiprofissional) do presente Convênio estarão descritas no Plano de Trabalho, parte integrante do Convênio.

## III. DA RESCISÃO

Respeitadas as obrigações assumidas e os direitos oriundos do presente Anexo, esse poderá ser rescindido quando as ações e os serviços não forem executados de acordo com os termos do Convênio ou no caso de descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, observado o direito ao contraditório.

## IV. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente Anexo é parte integrante do Convênio, podendo vir a ser prorrogado a critério das partes na forma da Lei, limitado a sua execução à data limite prevista no instrumento principal.



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria da Administração

## V. DAS ASSINATURAS

E por estarem às partes justas e conveniadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só fim, na presença de duas testemunhas, para que surta seus jurídicos e regulares efeitos.

Ribeirão Preto, 31 de agosto de 2021.

**Enf. Jane Aparecida Cristina**  
*Secretária Municipal de Saúde Substituta*

**Ana Beatriz Degani Angerami**  
*Fiscal*  
*Coordenadora de Saúde do Trabalhador*

**Marco Aurélio Palma Spinelli**  
*Organização Educacional Barão de Mauá*

**Thiago Gaviolli Pincerno Favaro**  
*Organização Educacional Barão de Mauá*

**Jonas dos Santos Colvara**  
*Reitor do Centro Universitário Estácio de Ribeirão Preto*

**Profa. Elmara Lúcia de Oliveira Bonini**  
*Reitora da Universidade de Ribeirão Preto - UNAERP*

**Alicia Maria Bonini Ribeiro**  
*Presidente*  
*Associação de Ensino de Ribeirão Preto*

**Gregório Machado Bonini**  
*Tesoureiro*  
*Associação de Ensino de Ribeirão Preto*

**Prof. Dr. Fernando Di Genio Barbosa**  
*Diretor*  
*Assupero Ensino Superior Ltda*

**Prof. Dr. Vahan Agopyan**  
*Reitor*  
*Universidade de São Paulo*

**Prof. Dr. Rui Alberto Ferriani**  
*Diretor da Faculdade de Medicina de Ribeirão Preto (FMRP)*

**Profª. Drª. Maria Helena Palucci Marziale**  
*Escola de Enfermagem de Ribeirão Preto (EERP)*





# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria da Administração

## ANEXO 5

### TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

Nome do Estagiário: [XXXXXXXXXX] XXXXXXXXXX	CPF: [
Nome do Curso: [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX] XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Nº da matrícula:
Instituição de Ensino (IE): [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX] CNPJ da IE: [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX]	
Nome do Supervisor do estágio da IE: [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX]	
Local do estágio: [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX]	
Duração do estágio: de [ / / a / / ].	

Pelo presente instrumento, as partes nomeadas, de um lado, [nome da CONCEDENTE], CNPJ nº [XXXXXXXXXXXX], com sede na [Rua/Av XXXXXXX], nº [xxx], [bairro], em Ribeirão Preto-SP, neste ato representada por **[nome do representante]**, doravante denominada CONCEDENTE, e de outro lado, o(a) estudante [nome do Estudante], CPF nº [XXXXXX], RG nº [XXXXXXXXXXXXXXXX], SSP/[UF], matrícula nº [XXXXXXXXXXXX], estagiário(a) do [nome do curso de graduação, pós-graduação strito sensu e lato sensu (aperfeiçoamento, especialização e residência uni ou multiprofissional)], residente e domiciliado(a) na [endereço], [CEP XXXXXX], na cidade de [nome da cidade], [estado], [Telefone do estagiário], doravante denominado(a) ESTAGIÁRIO(A) da [nome da Instituição de Ensino], inscrita no CNPJ nº [número CNPJ da Instituição de Ensino], [Identificar se Ensino Superior, Técnico ou Profissionalizante], com sede na cidade de Ribeirão Preto, no endereço [endereço da Instituição de Ensino], neste ato representada pelo seu [Diretor /Coordenador de curso/Coordenador da Central de Estágios], [nome do representante legal da Instituição de Ensino que assinará este termo], que também comparece neste ato e assina o presente Termo de Compromisso, na qualidade de INTERVENIENTE, ajustam o presente compromisso, na forma da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, em conformidade com as cláusulas seguintes:

**Cláusula 1ª** O estágio, entendido como um ato educativo escolar supervisionado e previsto no projeto pedagógico do curso de graduação, pós-graduação strito sensu e lato sensu (aperfeiçoamento, especialização e residência uni ou multiprofissional) acima referido, contará com programação acordada entre as partes e terá por finalidade propiciar ao estagiário a experiência acadêmico – profissional em um campo de trabalho ou cenário de prática pré determinado e de acordo com o curso citado acima, objetivando aprimoramento técnico-científico em sua formação e maior proximidade do aluno com as condições reais de trabalho, por intermédio de práticas afins com a natureza e especificidade de cada curso.

§ **Único:** As atividades principais a serem desenvolvidas pelo estagiário, compatíveis com o contexto básico da profissão da qual o curso de graduação, pós-graduação strito sensu e lato sensu se refere, estão descritas no plano de estágio cedido pela Instituição de Ensino e de comum acordo entre as partes.



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria da Administração

**Cláusula 2ª** O compromisso entre as partes seguirá as seguintes condições básicas para a realização do estágio:

- a) Vigência: [\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_];
- b) Dias da semana: [\_\_\_\_\_];
- c) Horário: das [\_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_], totalizando [\_\_\_\_\_] horas semanais;
- d) A jornada de atividade de estágio deverá compatibilizar-se com o horário escolar do(a) ESTAGIÁRIO(A) e com o horário da CONCEDENTE;
- e) Este Termo de Compromisso de Estágio poderá ser rescindido a qualquer tempo, unilateralmente, mediante comunicado escrito com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

**Cláusula 3ª** No desenvolvimento do estágio ora compromissado, caberá ao(à) CONCEDENTE:

- a) Indicar e celebrar o termo de compromisso com a Instituição de ensino e o ESTAGIÁRIO(A), zelando por seu cumprimento;
- b) Proporcionar à Instituição de Ensino, subsídios que possibilitem o acompanhamento, a supervisão e a avaliação do estágio;
- c) Indicar representante da concedente, para acompanhar e supervisionar as atividades executadas no decorrer do estágio e a avaliação final do(a) ESTAGIÁRIO(A);
- d) Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao ESTAGIÁRIO(A) atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- e) Manter a disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
- f) Conceder o período de recesso de 30 (trinta) dias a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares, no caso do estágio ter a duração igual ou superior a 1 (um) ano, ou ainda, proporcionalmente em casos de duração inferior ao acima disposto.

**Cláusula 4ª** No desenvolvimento do estágio caberá ao(à) ESTAGIÁRIO(A):

- a) Cumprir a programação estabelecida para seu estágio, comunicando em tempo hábil, se houver impossibilidade de fazê-lo;
- b) Cumprir as normas internas da Unidade Concedente, bem como as normas de segurança, principalmente as relativas ao estágio que o aluno declara conhecer;
- c) Comunicar à Instituição de Ensino fato relevante sobre seu estágio;
- d) Elaborar e entregar à CONCEDENTE, para posterior análise da Instituição de Ensino, relatório sobre o estágio na forma estabelecida, não podendo ultrapassar o prazo máximo de seis meses;
- e) Apresentar à Unidade Concedente, atestado de matrícula, fornecido pela Secretaria da IE, no início de cada período letivo;
- f) Fazer cumprir os preceitos éticos dispostos no código de Ética profissional corresponde à sua área de formação;
- g) Responder legalmente por perdas e danos, consequentes da inobservância das normas constantes no presente termo de compromisso.

**Cláusula 5ª** No desenvolvimento do estágio caberá à Instituição de Ensino:

- a) Elaborar, junto à CONCEDENTE e o(a) ESTAGIÁRIO(A), o plano de atividades do estágio, que deverá ser incorporado a este Termo de Compromisso.
- b) Zelar pelo cumprimento deste compromisso junto a seus estagiários, reorientando o estagiário para outro local, em caso de descumprimento das normas pela Unidade Concedente;



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria da Administração

- c) Comunicar à parte concedente do estágio, no início do período do ano letivo ou mesmo semestralmente, as datas de realização de avaliações acadêmicas;
- d) Indicar o/a supervisor(a) [nome e qualificação do profissional] para acompanhar e supervisionar as atividades executadas no decorrer do estágio e a avaliação final do(a) ESTAGIÁRIO(A).
- e) Avaliar as instalações da Unidade Concedente do estágio e sua adequação social, profissional e cultural que oferece ao ESTAGIÁRIO(A).

**Cláusula 6ª** Durante a vigência de estágio, a CONCEDENTE não se obriga a conceder Bolsa Auxílio ou benefício de auxílio transporte aos ESTAGIÁRIO(A)S.

**Cláusula 7ª** Na vigência regular do presente Termo de Compromisso, o(a) ESTAGIÁRIO(A) estará incluído(a) na cobertura de seguro contra acidentes pessoais proporcionada pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO, com a Seguradora [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], Apólice nº [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX] de responsabilidade da INSTITUIÇÃO DE ENSINO, anexando cópia no presente Termo.

**Cláusula 8ª** Constituem-se motivo para a interrupção automática do presente Termo de Compromisso de Estágio:

- a) A conclusão ou abandono do curso de graduação, pós-graduação strito sensu e lato sensu (aperfeiçoamento, especialização e residência uni ou multiprofissional) e o trancamento da matrícula;
- b) O não cumprimento do convencionado neste Termo de Compromisso;
- c) A pedido do estagiário;
- d) A pedido da Instituição de Ensino;
- e) A pedido da parte Concedente.

**Cláusula 9ª** O presente estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza entre o(a) ESTAGIÁRIO(A) e o(a) CONCEDENTE, nos termos do que dispõe o Artigo Terceiro da Lei nº 11.788/ 2008.

**Cláusula 10.** De comum acordo, as partes elegem o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de São Paulo, em Ribeirão Preto, para resolver questões oriundas do presente instrumento.

Pelo acordo, firmam as partes o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor.

Ribeirão Preto, [ ] de [ ] de [ ].

\_\_\_\_\_  
[Nome do estagiário]

Estagiário (a)

\_\_\_\_\_  
[Nome representante legal da  
Convenente]

[Nome da Convenente]

\_\_\_\_\_  
[Nome do diretor/coordenador]  
[Diretor/Coordenador do Curso]



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria da Administração

## ANEXO 6

### RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS DOADOS PARA O SERERP POR ENTIDADES PRIVADAS, COM INTERVENIÊNCIA DO GMDB

Tipo de material	Nome Material	Qtde
Fonoaudiologia	Água destilada	
Material Consumo	Álcool gel 70% galão 5 litros	5
Material Consumo	Álcool líquido 70% galão 5l	5
Material Comum	Andador	2
Fisioterapia	Aparelho de eletroterapia	2
Terapia Ocupacional	Aquecedor elétrico para confecção de órteses	1
Material Comum	Armário com cadeado tipo vestiário	2
Terapia Ocupacional	Armário de aço com 4 prateleiras	1
Material Comum	Armário de cozinha (aço)	1
Material Comum	Armário para materiais	7
Material Consumo	Avental manga longa descartável pcte 100	2
Material Comum	Balança digital	2
Terapia Ocupacional	Bambolês	5
Terapia Ocupacional	Banco tartaruga expansão	1
Terapia Ocupacional	Bandagem neuromuscular elástica adesiva - 5mX5cm Tmax	5
Fonoaudiologia	Bandeja de inox	4
Fisioterapia	Barra paralela	1
Fisioterapia	Bastão	10
Terapia Ocupacional	Baú pedagógico com 10 jogos em madeira	1
Material Comum	Bebedouro	1
Material Comum	Bengala (três pontos)	2
Fisioterapia	Bicicleta ergométrica	2
Fisioterapia	Bicicleta ergométrica horizontal	2
Terapia Ocupacional	Bola fisiobol massagem 10cm,9cm e 8 cm	2
Fisioterapia	Bola Suíça (cada) 55 cm e 65 cm e 75 cm	5
Terapia Ocupacional	Bolas de exercício laranja	3
Terapia Ocupacional	Bolsa térmica gel	1
Terapia Ocupacional	Borracha pullpack	5
Material Comum	Cadeira de rodas	1
Material Comum	Cadeira de rodas obeso 160kg	1



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria da Administração

Material Comum	Cadeiras de escritório	35
Material Comum	Cadeiras plástico (copa)	8
Terapia Ocupacional	Caixa de elástico de dinheiro	1
Terapia Ocupacional	Caixa de objetos para estereognosia	1
Terapia Ocupacional	Caixa de tato: treino sensibilidade	1
Fisioterapia	Caneleira de peso (1/2 kg, 1k, 2k e 5 k)	20
Terapia Ocupacional	Caneta hidrográfica 24 cores	1
Material Consumo	Canetas esferográficas cx c/ 50pç	10
Terapia Ocupacional	Canetas para tecido	2
Fonoaudiologia	Canudo descartável	1
Material Comum	Chaleira elétrica	2
Fisioterapia	Cicloergômetro	2
Fisioterapia	Colchonete	4
Fonoaudiologia	Coletor de secreções de vias aéreas descartável	
Fonoaudiologia	Colheres descartáveis (15ml,10ml,5ml)	
Material Comum	Computador Celeron G5905 3.5GHZ Cache 4MB LGA1200	13
Terapia Ocupacional	Conjunto de banquetas de madeiras (5 bancos)	1
Terapia Ocupacional	Conjunto de pilhas recarregável AA	1
Terapia Ocupacional	Conjunto de pilhas recarregável AAA	1
Material Consumo	Copo descartável 200ml 2500un	1
Fonoaudiologia	Corante alimentar cor azul 960 ml	1
Fisioterapia	Cunha	8
Terapia Ocupacional	Dinamômetro manual SAEHAN 5002	1
Fisioterapia	Disco de equilíbrio	2
Material Consumo	Dispenser para álcool gel	15
Material Consumo	Dispenser para papel toalha	15
Material Consumo	Dispenser para sabonete liquido	15
Fisioterapia	Divã neurológico	3
Material Comum	Escada para maca	5
Fisioterapia	Escada para maca	5
Fisioterapia	Esfigmomanômetro	3
Fisioterapia	Espalдар	2
Fonoaudiologia	Espátula- 100 unidades	2
Fisioterapia	Espelho grande medida 2x1,5	3
Fonoaudiologia	Espelho parede 180 x 53	2
Fonoaudiologia	Espessante alimentar	1
Fisioterapia	Esteira ergométrica	2



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria da Administração

Material Comum	Estesiômetro	2
Fisioterapia	Estetoscópio	3
Terapia Ocupacional	Exercícios para estimulação cognitiva: o cotidiano em evidência	1
Terapia Ocupacional	Exercitador de dedos FLEX grip	2
Terapia Ocupacional	Exercitador de mãos e punhos- cando web	2
Material Consumo	Face shield	10
Fisioterapia	Fita métrica	6
Terapia Ocupacional	Folha de contact transparente 45x10	3
Material Consumo	Gaze	10
Material Consumo	Gaze estéril	10
Fisioterapia	Halteres 1 k, 2k, 3k, 4k, 5k,	10
Terapia Ocupacional	Hand grip exercitador LIVEUP	1
Material Comum	Impressora BROTHER DCP-1617NW	2
Fisioterapia	Infravermelho	4
Terapia Ocupacional	Jogo 5 em 1 Xalingo	1
Terapia Ocupacional	Jogo cilada	1
Terapia Ocupacional	Jogo de encaixe click	1
Terapia Ocupacional	Jogo de encaixe em hastes	1
Terapia Ocupacional	Jogo de encaixe em plano- formas	1
Terapia Ocupacional	Jogo de memória frutas	1
Terapia Ocupacional	Jogo gênius Estrela	1
Terapia Ocupacional	Jogo pega varetas	1
Terapia Ocupacional	Kit estímulos adulto e idoso (lojaestimulos.com.br)	1
Terapia Ocupacional	Kit folhas EVA 50X40	10
Terapia Ocupacional	Lápis de cor (caixa com 72)	1
Material Comum	Lixeira branca 25l com pedal	15
Terapia Ocupacional	Luva massageadora mão com pontas de metal	1
Material Consumo	Luvas de procedimento Pp,P ,M,G	10
Fisioterapia	Maca	5
Material Comum	Maca 110KG (Martomed)	5
Fisioterapia	Manovacuômetro	1
Terapia Ocupacional	Manta térmica fisiart	1
Material Comum	Martelo de reflexo	3
Material Consumo	Máscaras cirúrgica descartáveis	10
Material Consumo	Máscaras N95	10
Terapia Ocupacional	Massa de silicone (cores e densidades variadas)	3
Terapia Ocupacional	Massageador gtech	1



## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria da Administração

Terapia Ocupacional	Material para treino cognitivo	1
Material Comum	Mesa plástico (copa)	2
Material Comum	Mesa reunião 8 cadeiras	1
Material Comum	Mesas escritório	11
Material Comum	Microondas	1
Material Comum	Nobreak 1200 MONO RAGTECH	13
Terapia Ocupacional	Novo puxa conversa	1
Material Consumo	Óculos de proteção individual	10
Fisioterapia	Overball 25 cm	5
Fisioterapia	Oxímetro digital	3
Material Consumo	Pacotes de folha A4 pct 10 resmas	1
Terapia Ocupacional	Pacotes de pregador de roupas	2
Terapia Ocupacional	Pano multiuso perfex	3
Fonoaudiologia	Paquímetro Digital	1
Terapia Ocupacional	Perfurador de papel um furo	1
Terapia Ocupacional	Pilha alcalina duracell palito com 6	1
Terapia Ocupacional	Pinceis números variados 5 de cada nº2,6,10,14,18,22.	30
Terapia Ocupacional	Pistola de cola quente	2
Terapia Ocupacional	Placas de termoplástico ezeform 1,6mm 31X46 cm Politec	10
Fonoaudiologia	Pó para suco sem açúcar	30
Terapia Ocupacional	Porta lápis	2
Fisioterapia	Power Breathe	10
Material Comum	Purificador de água	1
Terapia Ocupacional	Quadro branco moldura aço	1
Terapia Ocupacional	Quebra cabeças variados 150pçs	3
Terapia Ocupacional	Quebra cabeças variados 20pçs	3
Terapia Ocupacional	Quebra cabeças variados 60pçs	3
Terapia Ocupacional	Refil de cola quente	2
Material Comum	Refrigerador	1
Fonoaudiologia	Régua	1
Material Comum	Relógio de parede	5
Terapia Ocupacional	Rolo de espuma 30x60	1
Terapia Ocupacional	Rolo de velcro autoadesivo 25m	3
Terapia Ocupacional	Rolos de espuma para forração 30x60	3
Fonoaudiologia	Seringas descartáveis 10 e 20 ml	50
Fisioterapia	Shaker	5
Fonoaudiologia	Soluções para avaliação da sensibilidade olfatória: isopropanol 5l	1



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Secretaria da Administração

Fonoaudiologia	Soluções para avaliação da sensibilidade gustativa (sacarose, NaCl, ácido cítrico, sulfato de quinino e glutamato)	10
Fonoaudiologia	Sonda de aspiração nº 6 e8	20
Terapia Ocupacional	Soprador térmico vonder	1
Terapia Ocupacional	Tablet Multilaser 10"	1
Fisioterapia	Tatame em EVA	10
Fisioterapia	Termômetro digital	3
Terapia Ocupacional	Tesoura pequena	5
Terapia Ocupacional	Tesoura super shears (para cortar termoplástico)	1
Terapia Ocupacional	Tesouras gde	4
Fisioterapia	Theraband (faixas elástica nivelleve, médio e forte)	8
Fisioterapia	Threshold IMT	10
Terapia Ocupacional	Tiras adesivas de moleskin	5
Fonoaudiologia	Tiras de papel filtro qualitativo, 40X40, 80g	1
Terapia Ocupacional	Torre de Hanoi	1
Material Consumo	Touca descartável 100 uni	2
Material Comum	Travesseiro	13
Terapia Ocupacional	Tubo fisioterápico para os pés ortho power	2
Fonoaudiologia	Tubo graduado 15ml	50
Fonoaudiologia	Tubos de silicone lax Vox tubo (pct c/ 5)	1
Fonoaudiologia	Tubos de Titze	1

## DAS ASSINATURAS

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

Ribeirão Preto, 31 de agosto de 2021.

**Enf. Jane Aparecida Cristina**  
*Secretário Municipal da Saúde*

**Ana Beatriz Degani Angerami**  
*Fiscal*  
*Coordenadora de Saúde do Trabalhador*

**Marisa de Oliveira Cesar**  
*Diretora Executiva*  
*Grupo Mulheres do Brasil*



# Assinaturas do documento



"r1 (Apostilamento) Convênio SERERP Polo pós Covid - 2021"

Código para verificação: **6YOVVWGY**

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

- ✓ **LUCIANA LOPES CHAGAS** (CPF: 156.XXX.448-XX) em 23/03/2022 às 11:15:39 (GMT-03:00)  
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 24/11/2021 - 08:39:39 e válido até 24/11/2121 - 08:39:39.  
(Assinatura do sistema)
- ✓ **SIMONE MONDI GARBELINI** (CPF: 251.XXX.178-XX) em 23/03/2022 às 11:13:34 (GMT-03:00)  
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 23/11/2021 - 08:50:00 e válido até 23/11/2121 - 08:50:00.  
(Assinatura do sistema)
- ✓ **ANA BEATRIZ DEGANI ANGERAMI** (CPF: 141.XXX.958-XX) em 18/03/2022 às 16:56:57 (GMT-03:00)  
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 26/11/2021 - 17:01:11 e válido até 26/11/2121 - 17:01:11.  
(Assinatura do sistema)
- ✓ **JOSÉ CARLOS MOURA** (CPF: 873.XXX.608-XX) em 16/03/2022 às 16:19:05 (GMT-03:00)  
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 23/11/2021 - 04:17:31 e válido até 23/11/2121 - 04:17:31.  
(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 2021/122425** e o código **6YOVVWGY** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.