



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal da Administração

TERMO DE CONVÊNIO Nº 247/2023

QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO COM A INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE E FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA E O GRUPO MULHERES DO BRASIL QUE TRATA DE ATIVIDADES 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 Rua Américo Brasiliense, nº 426, Centro, 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 pela Secretária Municipal da Saúde, **Jane Aparecida Cristina**, gestora no município do Sistema Único de Saúde, portadora do RG nº 12.741.350-9 e inscrita no CPF nº 777.412.776-34, doravante denominado **SECRETARIA**, e de outro lado as **CONVENIADAS: Fundação Hospital Santa Lydia**, com sede nesta cidade, na rua Tamandaré, nº 434, bairro Campos Eliseos, inscrito no CNPJ/MF sob nº 13.370.183/0001-89, neste ato representado por **Marcelo Cesar Carboneri**, portador do RG nº 40.348.871-0 e CPF 362.019.658-31 e **Walther de Oliveira Campos Filho**, portador do RG nº 12.728.012 e CPF 555.146.186-68, doravante denominada **FHSL; Grupo Mulheres do Brasil**, Organização da Sociedade Civil - OSC, com sede na Rua Doutor Tomás Carvalhal, 681, Paraíso, São Paulo-SP, inscrita no CNPJ sob o nº 22.992.005/0001-80, neste ato representada pela Dra. Alexandra Soraia de Vasconcelos Segantin, procuradora, portadora do RG nº 19.202.072-9, SSP-SP e CPF nº 147.720.338-90, doravante denominada **GMDB**; devidamente autuados no **Processo Digital PMRP 2023/107177**, 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 SMS nº 07, de 04 de novembro de 2022, a Constituição Federal e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, têm entre si acordado o presente convênio, observadas as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Convênio e seus Anexos, adiante descritos, têm por objeto o estabelecimento de parceria para, no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, operacionalizar o **Serviço de Reabilitação de Ribeirão Preto - Sererp** na Unidade Básica Distrital de Saúde Dr. Sérgio Arouca – UBDS Quintino II, de acordo com os princípios, normas e os objetivos constitucionais e legais do SUS. O Serviço de Reabilitação de Ribeirão Preto localiza-se na **Rua Bruno Pelicani, 70**, e doravante será simplesmente denominada **Sererp**.

Parágrafo Único

Integram este instrumento os seus Anexos e o Plano de Trabalho.

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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal da Administração

CLÁUSULA SEGUNDA - DO DETALHAMENTO DO OBJETO

O objetivo deste Convênio é estabelecer instrumento de cooperação entre a SECRETARIA e as CONVENIADAS para a execução de ações para reabilitação multiprofissional dos pacientes do SUS, a fim de tratar e minimizar as possíveis sequelas provocadas pelas doenças, dentre elas a COVID-19 e o fortalecimento da Atenção Especializada.

As atividades designadas pelo convênio:

I. Serão aquelas previstas no processo de reabilitação multiprofissional de pacientes SUS, definidas pelo Ministério da Saúde e protocolos da Secretaria Municipal de Saúde;

II. As atividades designadas pelo convênio serão executadas no estabelecimento vinculado à SECRETARIA especificado na Cláusula Primeira, por profissionais da FHSL, devendo ser detalhadas em Anexos e Plano de Trabalho específico, partes integrantes deste Convênio;

III. Deverão respeitar o fluxo de atendimento secundário do município, de acordo com os critérios adotados pelo complexo regulador da SECRETARIA, assegurando o acesso, agilidade e resolutividade nas ações e serviços destinados aos usuários;

IV. Os projetos de pesquisa científica deverão:

- a) Ter aprovação da Comissão de Avaliação de Projetos de Pesquisa (CAPP) da SECRETARIA e de um comitê de ética em pesquisa devidamente reconhecido pelo Conselho Nacional de Ética e Pesquisa (CONEP);
- b) Estimular a participação dos trabalhadores, bem como, a sua inclusão nos produtos advindos da pesquisa;
- c) Ter seus resultados divulgados para a SECRETARIA, profissionais e unidades de saúde envolvidas.

V. As ações e projetos de formação, capacitação e treinamento de trabalhadores serão pautadas nas diretrizes da educação permanente da SECRETARIA;

VI. É vedada a cobrança, ao usuário do SUS ou seu representante, por qualquer serviço executado em decorrência deste convênio, respondendo os conveniados administrativa e legalmente por cobrança indevida feita por seu profissional, empregado ou preposto;

VII. Os Anexos, para melhor detalhamento das cláusulas do presente convênio, não poderão implicar em modificação de seu objeto.

CLAUSULA TERCEIRA - DAS RESPONSABILIDADES

Caberá à SECRETARIA:

I. Disponibilizar à FHSL os meios necessários à execução dos serviços de reabilitação no Sererp, conforme previsto no Plano de Trabalho e na legislação aplicável à espécie;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

- II. Garantir os recursos financeiros à FHSL para a execução das atividades de reabilitação de responsabilidade da FHSL. Esse recurso está limitado ao especificado na Cláusula Quarta do presente Convênio;
- III. Analisar a capacidade e as condições da FHSL para a continuidade da prestação dos serviços, com vistas à identificação do seu nível técnico-assistencial;
- IV. Acompanhar, fiscalizar e avaliar por meio da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, conforme definida na Cláusula Sexta do presente Convênio, a execução do objeto do convênio;
- V. Definir os fluxos de encaminhamento e autorização de procedimentos através do Complexo Regulador;
- VI. Realizar, por meio do Complexo Regulador da SECRETARIA, o agendamento dos pacientes de acordo com as agendas de atendimento para as diferentes especialidades.
- VII. Responsabilizar-se pelos serviços de limpeza e higienização e vigilância desarmada;
- VIII. Disponibilizar o coordenador do Sererp;
- XIX. Manutenção e guarda dos equipamentos e mobiliários;
- X. Responsabilizar-se pelo abastecimento de materiais administrativos, médicos hospitalares e insumos médicos e de enfermagem, conforme padronização da SECRETARIA;
- XI. Responsabilizar-se pelo custeio e pagamento de água e esgoto, energia elétrica, telefonia e sinal de internet;
- XII. Disponibilizar o uso do sistema hygiaweb para registro dos atendimentos e lançamento dos procedimentos;
- XIII. Apresentar as informações necessárias aos usuários sobre o funcionamento do serviço.

Caberá ao GMDB:

- I. Realizar palestras, vivências e ações educativas com objetivo de uma maior integração entre o profissional da saúde do Sererp e o paciente, buscando disponibilizar ao usuário SUS uma assistência à saúde mais qualificada, humanizada e acolhedora.

Caberá à FHSL:

- I. Executar as ações e serviços de reabilitação, que estão especificados no Plano de Trabalho do presente Convênio, em consonância com a legislação sanitária vigente, buscando um modelo de Atenção Integral à Saúde atendendo ao usuário com dignidade, respeito, de modo universal, equitativo, humanizado e com qualidade e sem discriminação de qualquer natureza;

Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações

Rua Jacira, 50 - Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8833



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

- II. Dispor de suficiente nível técnico-assistencial, capacidade e condições de prestação de serviços que permitam o melhor nível de qualidade nos serviços conveniados, conforme a especialidade de fisioterapia e características da demanda;
- III. Acatar e cumprir as normas e regulamentos emanados pela SECRETARIA. Utilizar diretrizes terapêuticas e protocolos clínicos validados cientificamente por Instituições Acadêmicas, Ministério da Saúde ou por Entidades representativas das diferentes especialidades;
- IV. Manter atualizado o sistema informatizado de gestão adotado pela SECRETARIA, bem como outros sistemas de informação adotados pela SECRETARIA / Ministério da Saúde;
- V. Acolher somente os pacientes regulados pela SECRETARIA, via Complexo Regulador;
- VI. Cumprir as normas e procedimentos relativos à apresentação de faturas mensais determinadas pela SECRETARIA ou outros documentos exigidos para comprovação das ações e serviços de saúde prestados;
- VII. Prestar contas, nos termos da legislação em vigor e de acordo com as especificações constantes no Anexo 2, da utilização dos recursos repassados pela SECRETARIA;
- VIII. Cumprir todas as metas e condições especificadas no Plano de Trabalho deste convênio.
- IX. Encaminhamento e atendimento do paciente de acordo com as regras estabelecidas para a referência e contrarreferência da SECRETARIA;
- X. Adotar e manter a identificação visual dos uniformes, conforme orientações do manual de identidade visual do Ministério da Saúde e da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.
- XI. Participar de projetos e programas de educação permanente e formação profissional desenvolvidos pela SECRETARIA.
- XII. Prestar esclarecimentos à SECRETARIA, por escrito, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a FHSL.
- XIII. Divulgar informações acerca do objeto deste Convênio somente havendo autorização da SECRETARIA.
- XIV. Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças na carteira de serviços, nem nos fluxos de atenção consolidados, tampouco na estrutura física da UBDS, sem prévia aprovação da SECRETARIA.
- XV. Notificar a SECRETARIA de eventual alteração de sua razão social ou de mudança em sua diretoria, ou estatuto enviando-lhe no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data do registro de alteração, acompanhado de cópia autenticada da Certidão do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;
- XVI. Reconhecer a prerrogativa de controle da autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS, decorrente da Lei n.º 8.080/90 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que havendo alteração decorrente de tais competências normativas, o contrato será objeto de termo aditivo, ou de notificação dirigida à FHSL.

Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações

Rua Jacira, 50 - Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8833



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

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

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

XIX. Dar continuidade, no período de férias e/ou recessos das Instituições de Ensino com campos de estágio no SERERP, ao atendimento de fisioterapia dos pacientes pós-covid.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Pela prestação dos serviços objetos do presente Convênio, a SECRETARIA repassará à FHSL, para o período de 12 meses, o valor máximo estimado em até **R\$ 478.791,28 (quatrocentos e setenta e oito mil, setecentos e noventa e um reais e vinte e oito centavos)**.

Parágrafo primeiro

Os recursos serão repassados em parcelas mensais constituídas de parte fixa e parte variável, correspondendo, respectivamente, aos percentuais de 80% e 20%, conforme estabelecido no Plano de Trabalho. Os repasses deverão ocorrer até o dia dez do mês subsequente.

Parágrafo segundo

O repasse da parte variável das parcelas mensais fica vinculado a critérios de produção e qualidade dos serviços de fisioterapia realizados pela FHSL, que serão avaliados mensalmente, tendo por base as metas pactuadas e os critérios de pontuação estabelecidos no plano de trabalho, de acordo com os seguintes parâmetros:

Faixas de Pontuação	Percentual da pontuação	Percentual do Valor
63 a 70 pontos	90 a 100%	100%
56 a 62 pontos	80 a 89%	70%
46 a 55 pontos	65 a 79%	50%
36 a 45 pontos	51 a 64%	30%
≤ 35 pontos*	≤50%*	Zero

* O atingimento de 50% ou menos da pontuação referente aos indicadores quantitativos e qualitativo implicará na suspensão do pagamento do total da parte variável.

Parágrafo terceiro

O valor correspondente a este Convênio onerará as seguintes dotações orçamentárias:

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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

02.09.33 10.302.20215.20003 3.3.50.39 – Vínculo 01.300.71

02.09.33 10.302.20215.10077 3.3.50.39 – Vínculo 05.312.00

02.09.33 10.302.20215.20003 3.3.50.39 – Vínculo 05.302.04

Parágrafo quarto

Os recursos pagos à FHSL, 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 SECRETARIA dos riscos assumidos nestas aplicações.

Os rendimentos das aplicações financeiras devem ser aplicados, exclusivamente, no objeto do Plano de Trabalho deste Convênio.

CLÁUSULA QUINTA – DO SISTEMA DE PAGAMENTO

Para a realização do pagamento mensal, conforme detalhado no Plano de Trabalho, a FHSL deverá atender as seguintes exigências:

- I. 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.
- II. Apresentar, mensalmente, extratos bancários de movimentação de conta corrente e de investimentos, se houver, demonstrando a origem e a aplicação dos recursos;
- III. Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias anuais realizadas por empresas externas, e aos órgãos de controle dos poderes legislativo, executivo e judiciário, quando solicitado.
- IV. Todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão permanentemente à disposição da SECRETARIA, do Conselho Municipal de Saúde e da Comissão de Avaliação e Fiscalização deste Contrato de Gestão.
- V. 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.
- VI. A FHSL deve zelar pelo equilíbrio financeiro entre receita e despesa, de modo a evitar déficit orçamentário ou financeiro.

CLÁUSULA SEXTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas a ser realizada pela FHSL deverá estar de acordo com a Instrução Normativa vigente do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e aos critérios estabelecidos no Anexo 1.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

I. A gestão do presente convênio será feita pela SECRETARIA.

II. O acompanhamento e fiscalização do presente convênio serão realizados por uma Comissão constituída por representantes legitimados da SECRETARIA, da FHSL, do GMDB e do Conselho Municipal da Saúde, com seus respectivos suplentes, com a finalidade de acompanhar e fiscalizar o convênio, seus Anexos e Planos de Trabalho, de acordo com a Resolução da SECRETARIA nº 02/2023.

a. 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.

b. As informações relativas aos indicadores quantitativos e qualitativo e à movimentação de recursos financeiros deverão ser disponibilizadas mensalmente supervisor do serviço até o dia dez do mês subsequente.

c. 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.

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

e. 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.

III. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização será designada a tarefa de auxiliar na coordenação dos processos de formulação de diagnóstico, planejamento, definição de metas e de indicadores e para avaliação e propostas de intervenções nas ações e serviços.

IV. A execução do presente convênio será submetida à avaliação, controle, auditoria e fiscalização pelos órgãos competentes da SECRETARIA e pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Convênio, supervisão indireta ou local, os quais observarão o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no convênio e nos Anexos, sendo este um processo de avaliação permanente com resultados apontados periodicamente.

V. O processo de Acompanhamento e Fiscalização deverá ser realizado de forma permanente com resultados apontados periodicamente sobre:

a) O grau de satisfação de usuários, trabalhadores e estudantes;

Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações

Rua Jacira, 50 - Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8833



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

- b) O desempenho das práticas de saúde, sendo considerados os indicadores que permitam analisar o impacto sobre a saúde da população adstrita às unidades de saúde campos de estágios, referente às medidas adotadas;
- c) O andamento da parceria.

VI. A inobservância, pelas CONVENIADAS, de cláusula ou obrigação constante deste convênio, ou de dever originário de norma legal ou regulamentar pertinente, sujeitá-la-á, às sanções previstas na Legislação Federal, Estadual e Municipal, sendo-lhe assegurado sempre amplo direito de defesa.

VII. Fica determinada pela SECRETARIA, a servidora municipal Ana Beatriz Degani Angerami, Coordenadora de Saúde do Trabalhador, Código Funcional 22.515-8, CPF 141.122.958-47, como fiscal/aferidora do convênio para que se cumpra o Decreto nº 018 de 01 de janeiro de 2017, o qual dispõe sobre as atividades e procedimentos a serem observados pelos fiscais de contratos/convênios, e o Decreto nº 262 de 14 de setembro de 2017, o qual dispõe sobre a responsabilidade do fiscal/aferidor pela aferição de contratos e convênios.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

É de responsabilidade exclusiva de cada uma das conveniadas, quando na utilização de seu quadro de pessoal para execução do objeto deste convênio, as obrigações e encargos fiscais, trabalhistas, previdenciárias, sociais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos ao outro partícipe, com relação a tais ônus e obrigações.

CLÁUSULA NONA – 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 Convênio, naquilo que for aplicável;
- b) Tratar os dados sensíveis a que tenham acesso em razão deste Convênio com a exclusiva finalidade de dar cumprimento ao seu objeto, sempre em conformidade com os critérios, requisitos e especificações previstas no Convênio e seus respectivos anexos, sem a possibilidade de utilizar esses dados para finalidade distinta;
- c) Não divulgar a terceiros os dados sensíveis a que tenha tido acesso, salvo mediante prévia e expressa autorização dos titulares dos dados;
- d) Manter em absoluto sigilo todos os dados sensíveis que lhe tenham sido confiados, obrigação esta que subsistirá ao término do Convênio;

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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

e) Não tratar ou armazenar os dados sensíveis em local diferente do estabelecido pelas Partes;

f) Não reter quaisquer dados sensíveis que tenha recebido da outra Parte por um período superior ao necessário para a execução do Convênio ou conforme necessário ou permitido pela lei aplicável. Finalizado o Convênio, por qualquer causa, as Partes deverão apagar/destruir com segurança (mediante confirmação por escrito), ou devolver ao seu proprietário (quando solicitado) todos os documentos que contenham dados sensíveis, a que tenha tido acesso durante este Convênio, bem como qualquer cópia destes, seja de forma documental textual, cartográfica, iconográfica, filmográfica, sonora, micrográfica, informáticos ou digitais, a menos que a sua manutenção seja exigida ou assegurada pela legislação vigente;

g) Colaborarem entre si para que seja garantido o integral cumprimento das disposições previstas nas Leis de Acesso à Informação – LAI nº 12.527/2011 e Decreto nº 172/2012, em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD nº 13.709/2018 e nº 13.853/2019.”

CLAUSULA DÉCIMA - DO PRAZO

O presente convênio terá duração inicial de 12 (doze) meses, contados a partir de 01 de setembro de 2023 até 31 de agosto de 2024, podendo ser prorrogado a critério dos partícipes, não podendo ultrapassar o prazo limite de 60 meses.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DENÚNCIA E DA EXTINÇÃO

I. Respeitadas as obrigações assumidas e os direitos oriundos do presente ajuste, este convênio poderá ser denunciado por qualquer das partes, devendo a denúncia ser formulada por escrito com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data em que se pretender o encerramento das atividades referidas na Cláusula Oitava;

II. O decurso do prazo limite previsto na Cláusula Oitava, extingue automaticamente o presente convênio, no caso de denúncia, não caberá qualquer indenização à parte contrária;

III. A perda das qualidades essenciais das partes, bem como as ações ou omissões que prejudiquem, onerem, obstem, interrompam, atrasem ou impliquem no comprometimento da qualidade da cobertura assistencial, importarão em denúncia imediata do presente Convênio, resguardada a composição das perdas e danos sofridos pela parte prejudicada, desde que devidamente comprovados, na forma da legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

As alterações propostas durante a vigência do presente Convênio serão tratadas por meio de Termo de Rerratificação firmado pelas partes.

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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal da Administração

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

As partes, de comum acordo, elegem o Fórum da Comarca de Ribeirão Preto, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões e dúvidas oriundas do presente convênio, que não puderem ser resolvidas por acordo entre as partes.

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 surtam seus jurídicos e regulares efeitos.

Ribeirão Preto, 08 de agosto de 2023.

Enf. Jane Aparecida Cristina
Secretária Municipal de Saúde Substituta

**MARCELO
CESAR
CARBONERI**
36201965831

Assinado digitalmente por MARCELO
CESAR CARBONERI:36201965831
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria
da Receita Federal do Brasil - RFB,
OU=RFB e-CPF A3, OU=VALID, OU=AR
DIGITAL SYSTEM, OU=Videoconferencia,
OU=15469321000128, CN=MARCELO
CESAR CARBONERI:36201965831
* Razão: Eu concordo com partes
específicas deste documento
Localização: sua localização de assinatura
aqui
Data: 2023.08.09 16:09:42-03'00"
Foxit PDF Reader Versão: 11.2.1

Marcelo Cesar Carboneri
Diretor Administrativo
Fundação Hospital Santa Lydia

Ana Beatriz Degani Angerami
Fiscal
Coordenadora de Saúde do Trabalhador

**WALTHER DE
OLIVEIRA CAMPOS
FILHO:55514618668**

Assinado digitalmente por WALTHER DE OLIVEIRA
CAMPOS FILHO:55514618668
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita
Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=VALID,
OU=AR DIGITAL SYSTEM, OU=Presencial, OU=
15469321000128, CN=WALTHER DE OLIVEIRA
CAMPOS FILHO:55514618668
* Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: UBDS VILA VIRGINIA 1
Data: 2023.08.09 15:24:26-03'00"
Foxit PDF Reader Versão: 12.1.0

Walther de Oliveira Campos Filho
Diretor Técnico
Fundação Hospital Santa Lydia

Dra. Alexandra Soraia de Vasconcelos
Segantin
Grupo Mulheres do Brasil

Testemunhas:

- 1.
- 2.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal da Administração

ANEXO 1

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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

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;
- 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;

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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

- 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;
- 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;

Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações

Rua Jacira, 50 - Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8833



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

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;
- 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:

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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

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

- I. Ofício de encaminhamento ao Secretário da Saúde com a relação dos documentos apresentados;
- II. Certidão contendo 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 respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações

Rua Jacira, 50 - Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8833



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

- 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

Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações

Rua Jacira, 50 - Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8833



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal da Administração

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.

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, 08 de agosto de 2023.

Enf. Jane Aparecida Cristina
Secretária Municipal de Saúde Substituta

Ana Beatriz Degani Angerami
Fiscal
Coordenadora de Saúde do Trabalhador

**MARCELO
CESAR
CARBONERI:**
36201965831
Marcelo Cesar Carboneri
Diretor Administrativo
Fundação Hospital Santa Lydia

Assinado digitalmente por MARCELO CESAR CARBONERI:36201965831
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=VALID, OU=AR DIGITAL SYSTEM, OU=Videoconferencia, OU=15469021000128, CN=MARCELO CESAR CARBONERI:36201965831
Razão: Eu concordo com partes especificas deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2023.08.09 16:10:06-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 11.2.1

**WALTHER
DE OLIVEIRA
CAMPOS
FILHO:55514
618668**

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: UBDS VILA VIRGINIA 1
Data: 2023.08.09 15:34:19-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 12.1.0

Walther de Oliveira Campos Filho
Diretor Técnico
Fundação Hospital Santa Lydia



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Administração

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

Convênio 247-2023-FHSL-GMDB-Sererp.pdf

Documento número #7d276de9-a3b8-495a-84f4-020ff8a3e009

Hash do documento original (SHA256): 2064832c69cc75e2c51cfcb2efa7540aaa45376fcf7310a8be4d1ba0a771681b

Assinaturas

 **Alexandra Soraia de Vasconcelos Segantin**

CPF: 147.720.338-90

Assinou em 11 ago 2023 às 16:24:18


Alexandra Soraia de Vasconcelos Segantin

Log

- 11 ago 2023, 16:18:43 Operador com email assistente.financeiro@grupomulheresdobrasil.org.br na Conta d78df9f6-25df-4865-ae32-e9b8c67fa28e criou este documento número 7d276de9-a3b8-495a-84f4-020ff8a3e009. Data limite para assinatura do documento: 14 de agosto de 2023 (12:17). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 11 ago 2023, 16:18:51 Operador com email assistente.financeiro@grupomulheresdobrasil.org.br na Conta d78df9f6-25df-4865-ae32-e9b8c67fa28e adicionou à Lista de Assinatura: alexandra.segantin@grupomulheresdobrasil.org.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP; Assinatura manuscrita. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Alexandra Soraia de Vasconcelos Segantin.
- 11 ago 2023, 16:24:19 Alexandra Soraia de Vasconcelos Segantin assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail alexandra.segantin@grupomulheresdobrasil.org.br. CPF informado: 147.720.338-90. Assinatura manuscrita com hash SHA256 prefixo a9da1e(...), vide anexo 11 ago 2023, 16-24-19.png. IP: 177.26.242.85. Componente de assinatura versão 1.562.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 11 ago 2023, 16:24:19 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 7d276de9-a3b8-495a-84f4-020ff8a3e009.



Documento assinado com validade jurídica.

Para conferir a validade, acesse <https://validador.clicksign.com> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 7d276de9-a3b8-495a-84f4-020ff8a3e009, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.

Anexos

Alexandra Soraia de Vasconcelos Segantin

Assinou o documento em 11 ago 2023 às 16:24:18

ASSINATURA MANUSCRITA

Assinatura manuscrita com hash SHA256 prefixo a9da1e(...)



Alexandra Soraia de Vasconcelos Segantin
11 ago 2023, 16-24-19.png



Assinaturas do documento

"Convênio 247-2023-FHSL-GMDB-Sererp"



Código para verificação: **9L2OUQE5**

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

- ✓ **JANE APARECIDA CRISTINA** (CPF: 777.XXX.776-XX) em 15/08/2023 às 09:32:03 (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)
- ✓ **SIMONE MONDI GARBELINI** (CPF: 251.XXX.178-XX) em 15/08/2023 às 09:27:54 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 07:16:57 e válido até 07/06/2122 - 07:16:57.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **ANA BEATRIZ DEGANI ANGERAMI** (CPF: 141.XXX.958-XX) em 14/08/2023 às 17:42:04 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 13:50:18 e válido até 07/06/2122 - 13:50:18.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **OLIVIA LUANA VIEIRA GARCIA ROSA** (CPF: 349.XXX.208-XX) em 14/08/2023 às 15:24:10 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 08/06/2022 - 09:15:45 e válido até 08/06/2122 - 09:15:45.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://ribeiraopreto.solarbpm.softplan.com.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMRP 2023/107177** e o código **9L2OUQE5** 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.

Órgão Conveniado: Fundação Hospital Santa Lydia.

Convênio nº 247/2023 – Processo Digital nº 2023.107177.

Objeto: estabelecimento de parceria para, no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, operacionalizar o Serviço de Reabilitação de Ribeirão Preto - Sererp na Unidade Básica Distrital de Saúde Dr. Sérgio Arouca – UBDS Quintino II, de acordo com os princípios, normas e os objetivos constitucionais e legais do SUS.

Valor anual máximo: R\$ 478.791,28.

Exercício: 2023/2024.

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 TCESP;
- 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 TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- 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, 08 de agosto de 2023.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: Antônio Duarte Nogueira Junior.

Cargo: Prefeito

CPF: 048.048.818-59

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: Marcelo Cesar Carboneri.

Cargo: Diretor Administrativo

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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

CPF: 362.019.658-31

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

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

Assinatura: _____

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

PELA ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

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

Assinatura:  MARCELO CESAR CARBONERI: 36201965831

Assinatura: _____

Nome: Walther de Oliveira Campos Filho.

Cargo: Diretor Técnico.
CPF: 555.146.186-68.

Assinatura:  WALTHER DE OLIVEIRA CAMPOS FILHO:55514618668

Assinatura: _____

Ordenador de Despesas da Contratante:

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

Assinatura: _____

Gestor do Contrato:

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

Assinatura: _____

Fiscalização do Contrato:

Nome: Ana Beatriz Degani Angerami
Cargo: Coordenadora de Saúde do Trabalhador
CPF: 141.122.958-47

Assinatura: _____

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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

Responsável pelo Parecer Jurídico

Nome: Suelane Ferreira Suzuki

Cargo: Procuradora do Município

CPF: 013.625.704-60

Assinatura: _____



TC Convênio 247-2023-FHSL-GMDB-Sererp_.pdf

Documento número #2f4a6729-345d-4f09-a088-e12ab6919786

Hash do documento original (SHA256): a1ffad812a7478a7374223bddb952b229c929818a88d8784be72a37ef041d578

Assinaturas

 **Alexandra Soraia de Vasconcelos Segantin**

CPF: 147.720.338-90

Assinou em 11 ago 2023 às 16:24:18


Alexandra Soraia de Vasconcelos Segantin

Log

- 11 ago 2023, 16:18:41 Operador com email assistente.financeiro@grupomulheresdobrasil.org.br na Conta d78df9f6-25df-4865-ae32-e9b8c67fa28e criou este documento número 2f4a6729-345d-4f09-a088-e12ab6919786. Data limite para assinatura do documento: 14 de agosto de 2023 (12:17). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 11 ago 2023, 16:18:43 Operador com email assistente.financeiro@grupomulheresdobrasil.org.br na Conta d78df9f6-25df-4865-ae32-e9b8c67fa28e adicionou à Lista de Assinatura: alexandra.segantin@grupomulheresdobrasil.org.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP; Assinatura manuscrita. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Alexandra Soraia de Vasconcelos Segantin.
- 11 ago 2023, 16:24:19 Alexandra Soraia de Vasconcelos Segantin assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail alexandra.segantin@grupomulheresdobrasil.org.br. CPF informado: 147.720.338-90. Assinatura manuscrita com hash SHA256 prefixo a9da1e(...), vide anexo 11 ago 2023, 16-24-19.png. IP: 177.26.242.85. Componente de assinatura versão 1.562.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 11 ago 2023, 16:24:19 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 2f4a6729-345d-4f09-a088-e12ab6919786.



Documento assinado com validade jurídica.

Para conferir a validade, acesse <https://validador.clicksign.com> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 2f4a6729-345d-4f09-a088-e12ab6919786, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.

Anexos

Alexandra Soraia de Vasconcelos Segantin

Assinou o documento em 11 ago 2023 às 16:24:18

ASSINATURA MANUSCRITA

Assinatura manuscrita com hash SHA256 prefixo a9da1e(...)



Alexandra Soraia de Vasconcelos Segantin
11 ago 2023, 16-24-19.png



Assinaturas do documento



"TC Convênio 247-2023-FHSL-GMDB-Sererp"

Código para verificação: **2WL3N0R2**

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

- ✓ **JANE APARECIDA CRISTINA** (CPF: 777.XXX.776-XX) em 15/08/2023 às 09:32:01 (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)
- ✓ **ANA BEATRIZ DEGANI ANGERAMI** (CPF: 141.XXX.958-XX) em 14/08/2023 às 17:42:04 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 13:50:18 e válido até 07/06/2122 - 13:50:18.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **SUELANE FERREIRA SUZUKI** (CPF: 013.XXX.704-XX) em 14/08/2023 às 14:16:38 (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)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://ribeiraopreto.solarbpm.softplan.com.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMRP 2023/107177** e o código **2WL3N0R2** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

Garantia Atualizada: R\$ 19.958,38.
Suporte Financeiro - Dotação Orçamentária:
Nº 02.12.30.27.812.20212.2.0002.4.4.90.51.01.110.0000 -
Reduzida 1023.

EXTRATO

Contratante: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.
Contratado: Gonçalves e Rezende Transportes Ltda-ME.
Processo Digital nº 037122/2023.
Processo de Compras nº 0190/2023.
Pregão Eletrônico nº 082/2023.
Objeto: Contratação de empresa especializada em serviço de locação de 02 veículos com condutor e combustível para a USF Fazenda da Barra.
Preço: R\$ 217.760,00.
Prazo: 12 (doze) meses.
Suporte Financeiro - Dotação Orçamentária:
Nº 02.09.30.10.301.20214.2.0003.3.3.90.39.05.301.0005 -
Reduzida 357.

EXTRATO

TERMO Nº 247/2023 - CONVÊNIO Processo Digital nº 2023.107177

Conveniente: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.
Conveniada: Fundação Hospital Santa Lydia.
Objeto: Estabelecimento de parceria para, no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS, operacionalizar o Serviço de Reabilitação de Ribeirão Preto - Sererp na Unidade Básica Distrital de Saúde Dr. Sérgio Arouca - UBDS Quintino II, de acordo com os princípios, normas e os objetivos constitucionais e legais do SUS.
Prazo: 12 meses a partir de 01/09/2023.
Dos Recursos Financeiros: Valor R\$ 478.791,28.
Dotação Orçamentária:
Nº 02.09.33.10.302.20215.20003.3.3.50.39 - Vínculo 01.300.71.
Nº 02.09.33.10.302.20215.10077.3.3.50.39 - Vínculo 05.312.00.
Nº 02.09.33.10.302.20215.20003.3.3.50.39 - Vínculo 05.302.04.

EXTRATO

Contratante: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.
Contratado: Engemost Serviços de Engenharia Ltda.
Processo Digital nº 054809/2023.
Processo de Compras nº 0372/2023.
Tomada de Preços nº 10/2023.
Objeto: Contratação de empresa especializada para elaboração de Projeto executivo para construção de uma nova ponte na Avenida Ubirajara de Souza Roxo, acesso ao bairro Royal Park.
Preço: R\$ 98.208,42.
Prazo: Vigência: 04 (quatro) meses; Execução: 02 (dois) meses.
Suporte Financeiro - Dotação Orçamentária:
Nº 02.14.20.15.451.20222.2.0052.4.4.90.51.01.110.0000 -
Reduzida 1123.

DAIANE ERRERA DA SILVA
Diretora do Departamento da Administração Geral

AVISO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO Concorrência nº 09/2022

Processo Administrativo nº 109920/2022

Objeto: Contratação de empresa especializada para realização de levantamento planialtimétrico, sondagem e elaboração de projetos executivos e planilha orçamentária com cronograma físico-financeiro, destinados a ampliação de unidades escolares da Secretaria Municipal da Educação de Ribeirão Preto/SP.
A Comissão Municipal de Licitação e Contratação, informa aos licitantes participantes da Concorrência em epígrafe a interposição de recurso pelas licitantes **FBR PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA-ME**, CNPJ nº 11.733.445/0001-05 e **HAMMINÉ ENGENHARIA LTDA-ME**, CNPJ nº 30.274.663/0001-65 contra o julgamento de PROPOSTA proferido

pela Comissão.
Em conformidade com o Artigo 109, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93, o licitante, cientificado do recurso, poderá impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, estando os autos do processo com vistas franqueada aos interessados.

Ribeirão Preto/SP, 16 de agosto de 2023

BRUNA CRISTINA GONÇALVES
Presidente da Comissão Municipal de Licitação e Contratação

COMUNICADO DE SUSPENSÃO II Concorrência nº 03/2023

Processo Administrativo nº 058544/2023

Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de obra de construção da Unidade de Pronto Atendimento - UPA Ribeirão Verde, conforme descrito em Edital e anexos. Comunicamos aos interessados que, ficam **suspensos, sine die**, todos os atos deste certame.
Comunicamos ainda, que os novos atos serão oportunamente divulgados pelos meios oficiais.

Ribeirão Preto, 14 de agosto de 2023

ANDERSON FERREIRA DA SILVA
Diretor do Departamento de Materiais e Licitações

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 369/2023

Processo Administrativo nº 102058/2023

Objeto: Contratação de empresa para a prestação de serviços continuados de locação de veículos (sem motorista e sem combustível), por quilometragem livre, para atendimento às necessidades de deslocamentos do Secretário e funcionários da Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento e da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, conforme Edital e seus anexos.

Valor Estimativo: R\$ 162.841,50 (cento e sessenta e dois mil, oitocentos e quarenta e um reais e cinquenta centavos).
Abertura da Sessão Pública: Dia 29 de agosto de 2023 a partir das 09 horas.

Retirada do Edital: Diretamente no site www.gov.br/compras/pt-br ou gratuitamente na íntegra somente para consulta através do site www.ribeiraopreto.sp.gov.br.

Ribeirão Preto, 15 de agosto de 2023
RICARDO FERNANDES DE ABREU
Secretário Municipal da Administração

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 376/2023

Processo Administrativo nº 103994/2023

LICITAÇÃO DESTINADA A PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL CONFORME LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.

Objeto: Aquisição de Bebedouro Industrial com kit de instalação e filtro, conforme Edital e seus anexos.
Valor Estimativo: R\$ 30.885,20 (trinta mil, oitocentos e oitenta e cinco reais e vinte centavos).

Abertura da Sessão Pública: Dia 29 de agosto de 2023 a partir das 09 horas.

Retirada do Edital: Diretamente no site www.gov.br/compras/pt-br ou gratuitamente na íntegra somente para consulta através do site www.ribeiraopreto.sp.gov.br.

Ribeirão Preto, 15 de agosto de 2023
RICARDO FERNANDES DE ABREU
Secretário Municipal da Administração

EDITAL DE ADJUDICAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 0411/2023

Processo nº 111196/2023

Objeto: Contratação de empresa especializada na realização de eventos esportivos para fornecimento de infraestrutura para realização dos Jogos da Juventude 2023, conforme Edital e seus anexos, para Secretaria Municipal de Esportes.
Paulo Augusto Saraiva, Pregoeiro, no uso das atribuições