



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

Convênio nº 186/2024

CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO, COM A INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, E O CANTINHO DO CÉU HOSPITAL DE RETAGUARDA VISANDO INTEGRAR O HOSPITAL NO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS E DEFINIR SUA INSERÇÃO NA REDE REGIONALIZADA E HIERARQUIZADA DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE.

Pelo presente instrumento que entre si celebram, 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/MF sob nº 56.024.581/0001-56, de acordo com a determinação do Decreto nº 001, de 13 de janeiro de 2.009, com interveniência da Secretaria Municipal da Saúde, neste ato representada pela sua Secretária, Sra. **Jane Aparecida Cristina**, gestora, no Município, do Sistema Único de Saúde – SUS, portadora do RG nº 12.741.350-9 e CPF nº 777.412.776-34 e, doravante, denominada **SECRETARIA**, e de outro lado o **Cantinho do Céu Hospital de Retaguarda**, com sede nesta cidade, na rua Rio Verde nº 357, bairro Vila Albertina, inscrito no CNPJ/MF sob nº 51.820.785/0001-80, doravante denominado **HOSPITAL DE RETAGUARDA**, neste ato representado por sua presidente Sra. **Benedita Sônia da Silva Ponciano**, portadora do RG nº 5.376.935-1 SSP-SP e CPF nº 400.978.708-20, tendo em vista o que dispõem a Constituição Federal, a Lei Federal nº 8.080, de 19/09/90, a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, firmam o presente CONVÊNIO, devidamente autuados no **Processo Digital nº 2024 113994**, regido pelas Cláusulas e condições que se seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Convênio tem por objeto integrar o HOSPITAL DE RETAGUARDA no Sistema Único de Saúde - SUS e definir a sua inserção na rede regionalizada e hierarquizada de ações e

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

serviços de saúde relacionados aos cuidados prolongados para retaguarda à Rede de Atenção às Urgências e Emergências (RUE) e às demais Redes Temáticas de Atenção à Saúde no âmbito do SUS.

PARÁGRAFO ÚNICO

Integram este instrumento os Anexos e o Plano de Trabalho.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

O presente Convênio visa complementar as necessidades essenciais para o acolhimento, atendimento e assistência efetiva aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), no contexto da Rede de Atenção à Saúde, no componente da Urgência e Emergência, executadas pelo Cantinho do Céu HOSPITAL DE RETAGUARDA, garantindo assistência adequada, contínua, integral e humanizada aos usuários, com consequente e organizada referência e contrarreferência, integrando o HOSPITAL DE RETAGUARDA no Sistema Único de Saúde – SUS e definindo sua inserção na rede regionalizada e hierarquizada de ações e serviços de saúde aos municípios de Ribeirão Preto, com 21 leitos hospitalares para atendimento da demanda do município, dando retaguarda aos serviços hospitalares de média e alta complexidade, aumentando a capacidade de prestar assistência aos municípios.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. É vedado a cobrança, ao cliente do SUS ou seu representante, por qualquer serviço executado em decorrência deste Convênio, respondendo o HOSPITAL DE RETAGUARDA por cobrança indevida feita por seu profissional, empregado ou preposto; comprovada a cobrança em procedimento administrativo, com garantia do contraditório e ampla defesa, o valor cobrado será descontado do repasse financeiro ao HOSPITAL DE RETAGUARDA, ressarcindo-se o usuário.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES GERAIS DO HOSPITAL DE RETAGUARDA

Na execução deste Convênio, o CONVENIADO, obriga-se a:

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

I – Executar as ações e serviços que constituem Objeto do presente Convênio em consonância com a legislação sanitária vigente, buscando um modelo de Atenção Integral à Saúde atendendo ao usuário com dignidade e respeito, de modo universal, equitativo, humanizado e com qualidade, sem discriminação de qualquer natureza, esclarecendo-os e/ou seus responsáveis, sobre os seus direitos e assuntos pertinentes às ações e serviços de saúde oferecidos, respeitando sua decisão ao consentir ou recusar tais serviços e ações, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;

II – Dispor de suficiente nível técnico-assistencial, capacidade e condições de prestação de serviços que permitam o melhor nível de qualidade nos serviços contratados conforme a especialidade e características da demanda;

III - Acatar e cumprir as normas e regulamentos emanados pela SECRETARIA;

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 pacientes regulados via Departamento de Regulação, Avaliação, Controle e Auditoria (DERACA), Complexo Regulador Eletivo Municipal;

VI - Internar os pacientes em ambientes que atendam as Normas Técnicas e Legislação Sanitária vigente para estabelecimentos assistenciais de saúde;

VII - Internar pacientes residentes do município de Ribeirão Preto, segundo fluxo determinado pela SECRETARIA, de acordo com as diretrizes de regionalização e hierarquização, via DERACA;

VIII - Implantar e seguir as diretrizes da Política Nacional de Humanização e Segurança do Paciente propostas pelo Ministério da Saúde;

IX - Garantir a realização dos procedimentos diagnósticos e terapêuticos necessários à complexidade dos casos, incluindo a reabilitação;

X - Utilizar prontuário clínico unificado;

XI - Desenvolver as ações e serviços previstos no Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde;

XII - Encaminhar à Secretaria relação nominal dos profissionais a fim de manter atualizado o Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – CNES;

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

XIII – Cumprir as normas e procedimentos relativos à apresentação de faturas mensais determinadas pelo Ministério da Saúde, e/ou pela SECRETARIA de Estado e/ou pela SECRETARIA, concernentes as Autorizações de Internações Hospitalares (AIH) ou outros documentos, exigidos para comprovação das ações e serviços de saúde prestados;

XIV – Encaminhar à SECRETARIA, para a Divisão de Processamento de produção em Saúde do DERACA, os documentos comprobatórios dos procedimentos faturados mensalmente: AIH;

XV – Manter atualizado o prontuário dos pacientes, bem como o arquivamento das AIH pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, ressalvados outros prazos previstos em lei;

XVI – Manter as AIH, à disposição da SECRETARIA para avaliação, controle e auditoria e quando solicitado, enviá-los à SECRETARIA para análise;

XVII – Afixar aviso, em local visível, de sua condição de entidade integrante do SUS e da gratuidade dos serviços prestados nesta condição e, tratando-se de HOSPITAL DE RETAGUARDA, do número de leitos conveniados;

XVIII - Esclarecer os pacientes e/ou responsáveis, sobre os seus direitos e assuntos pertinentes às ações e serviços de saúde oferecidos;

XIX – Respeitar a decisão do paciente e/ou responsável ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;

XX – Garantir a confiabilidade dos dados e informações dos pacientes;

XXI – Notificar, por escrito, à SECRETARIA eventuais alterações de seus estatutos e/ou de sua diretoria;

XXII – Prestar contas, nos termos da legislação em vigor, da utilização dos recursos repassados pela SECRETARIA;

XXIII – Cumprir todas as metas e condições especificadas neste convênio;

XIV - Não distribuir, sob nenhuma forma, lucros ou resultados entre seus diretores ou empregados;

XV - Encaminhamento e atendimento do paciente de acordo com as regras estabelecidas para a referência e contrarreferência;

XVI - Participar da Comissão de Acompanhamento 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 da Administração

XVII - Atender a RDC 50/2002, ou outra que vier a substituí-la, quanto à estrutura física destinada ao cumprimento das ações pactuadas neste instrumento;

XVIII – Garantir leitos de internação em Cuidados Prolongados e de retaguarda para pacientes do SUS regulados pelo Departamento de Regulação, Avaliação, Controle e Auditoria (DERACA), Complexo Regulador Eletivo Municipal, mantendo equipe multiprofissional composta por: assistente social, cuidador em saúde, dentista, médico, enfermeiro, auxiliar e técnico de enfermagem, farmacêutico, fisioterapeuta, fonoaudióloga, nutricionista, psicólogo e terapeuta ocupacional;

XIX – Cumprir todas as metas e condições especificadas neste instrumento, parte integrante deste Convênio, zelando pela qualidade e resolutividade da assistência;

XX – Realizar a gestão dos leitos hospitalares com vistas à otimização da utilização;

XXI – Assegurar a Alta Hospitalar Responsável, conforme estabelecido na Política Nacional de Atenção Hospitalar – PNHOSP.

PARÁGRAFO ÚNICO. É de responsabilidade exclusiva e integral do HOSPITAL DE RETAGUARDA a utilização de pessoal para execução do objeto deste convênio, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Prefeitura, a SECRETARIA, a Secretaria de Estado da Saúde ou o Ministério da Saúde/SUS; igualmente, em nenhuma hipótese poderá ser alegada solidariedade da Prefeitura, da SECRETARIA, da Secretaria de Estado da Saúde ou do Ministério da Saúde/SUS com relação a tais ônus e obrigações.

CLÁUSULA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL DO HOSPITAL DE RETAGUARDA

O HOSPITAL DE RETAGUARDA responderá por dano causado a pacientes do SUS, à SECRETARIA Municipal da Saúde, a órgão do SUS e/ou a Terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação e/ou omissão voluntária ou de negligência, imperícia e/ou imprudência por parte de seus empregados, profissionais ou prepostos, assegurando o direito de regresso.

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

PARÁGRAFO ÚNICO. A responsabilidade de que trata esta Cláusula estende-se aos casos de danos causados por defeitos relativos à execução dos serviços nos termos do Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA

São obrigações da SECRETARIA, por este Convênio:

I - Repassar ao HOSPITAL DE RETAGUARDA, nas quantias, forma e prazos estabelecidos neste instrumento, os recursos para execução do Objeto deste convênio;

II - Acompanhar, fiscalizar, avaliar, controlar e auditar a execução do Objeto do Convênio pelo CONVENIADO;

III - Estabelecer mecanismos de controle da oferta e demanda de ações e serviços de saúde;

IV - Analisar os relatórios elaborados pelo HOSPITAL DE RETAGUARDA, comparando-se as metas pactuadas com os resultados alcançados e os recursos financeiros repassados;

V - Disponibilizar e capacitar o HOSPITAL DE RETAGUARDA no sistema de gestão de informação utilizado pela SECRETARIA / Ministério da Saúde;

VI - Analisar, anualmente, a capacidade e as condições do HOSPITAL DE RETAGUARDA para a continuidade da prestação dos serviços, com vistas à identificação do seu nível técnico-assistencial;

VII - Definir os fluxos de encaminhamento e de autorização de procedimentos, estabelecendo as alterações necessárias no decorrer do processo de acompanhamento deste Convênio;

VIII - Cadastrar e credenciar serviços e procedimentos definidos em Portarias do Ministério da Saúde e Secretaria Estadual da Saúde, de acordo com a necessidade dos serviços;

IX – Transferir mensalmente os recursos previstos neste Convênio ao HOSPITAL DE RETAGUARDA, conforme em Plano de Trabalho;

X – Acompanhar a execução do presente Convênio, através da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, estabelecendo alterações no decorrer do processo de acompanhamento, quando necessário.

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

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

Para a prestação dos serviços objeto deste Convênio a SECRETARIA repassará ao HOSPITAL DE RETAGUARDA, o valor estimado de até **R\$ 1.177.288,68 (um milhão, cento e setenta e sete mil, duzentos e oitenta e oito reais e sessenta e oito centavos)**, proveniente de Recurso do Tesouro Municipal e de Recurso Vinculado Federal e Estadual, sendo os repasses realizados conforme instruído no Plano de Trabalho.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. O valor correspondente a este Convênio onerará a seguinte dotação orçamentária:

Quadro 01 – Dotação Orçamentária.

Descrição	Dotação	Mensal	Anual	Recurso
AIH de 21 leitos para pacientes sob cuidados prolongados.	02.09.33 10.302.20215.2 0003 3.3.50.39 01.300.0071	Até R\$ 50.000,00	Até R\$ 600.000,00	Tesouro Municipal
Auxílio Financeiro – Lei nº 14.434, de 04 de agosto de 2022.	02.09.33 10.302.20215.2 0003 3.3.50.39 05.370.0000	Até R\$ 21.377,84	Até R\$ 256.534,08	Vinculado Federal
Tabela SUS Paulista – Resolução SS nº 198, de 29 de dezembro de 2023.	02.09.33 10.302.20215.2 0003 3.3.50.39 02.302.0080	Até R\$ 26.729,55	Até R\$ 320.754,60	Vinculado Estadual
TOTAL		Até R\$98.107,39	Até R\$ 1.177.288,68	

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GESTÃO, AVALIAÇÃO, CONTROLE, AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO

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

A execução do presente Convênio será submetida à avaliação, controle, auditoria e fiscalização pelos órgãos competentes da SECRETARIA, mediante procedimentos de auditoria, supervisão indireta ou local, os quais observarão o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no Convênio e seus anexos, sendo:

I – O Convênio contará com uma Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, constituída por representantes do HOSPITAL DE RETAGUARDA, da SECRETARIA e do CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE (seguimento dos usuários), definida com publicação em Diário Oficial do Município e direcionada conforme regimento específico, devendo reunir-se trimestralmente em local definido pela SECRETARIA;

II – A Comissão deverá acompanhar a execução do presente Convênio, emitindo relatório técnico sobre os resultados alcançados pelo CONVENIADO, que fica obrigado a possibilitar à SECRETARIA, o acompanhamento e a fiscalização permanente das ações e serviços de saúde, fornecendo-lhes todos os documentos e informações necessárias ao cumprimento de suas finalidades, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos servidores da SECRETARIA designados para tal fim;

III – A existência da Comissão mencionada nessa Cláusula não impede nem substitui as atividades próprias do Sistema Nacional de Auditoria (Federal, Estadual e Municipal);

PARÁGRAFO PRIMEIRO. A Avaliação, Controle, Auditoria e Fiscalização exercidos pela SECRETARIA sobre os serviços ora conveniados não eximem o HOSPITAL DE RETAGUARDA de sua plena responsabilidade perante a SECRETARIA, ou para com os pacientes do SUS e Terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Convênio, mediante processo administrativo com observância aos princípios do contraditório e ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO. A SECRETARIA poderá, em casos específicos, realizar auditoria especializada no HOSPITAL DE RETAGUARDA.

PARÁGRAFO TERCEIRO. A SECRETARIA determina como fiscais do presente convênio a servidora pública **Milena Domingos de Oliveira Rodarte**, Fonoaudióloga, CPF nº 781.793.861-04

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

e a servidora pública **Márcia Soares Freitas da Motta**, Pediatra, CPF nº 003.876.037-19, fiscais/aferidoras 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 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas pelo CONVENIADO será realizada de acordo com o Anexo I – Prestação de Contas.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS.

O presente Convênio, seus Anexos e Plano de Trabalho terão **duração inicial de 12 (doze) meses, a partir de 01 de janeiro de 2025**, desde que efetuada a publicação do extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser alterado a qualquer tempo e renovado, até o limite estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, a critério dos partícipes.

- I. O convênio poderá ser alterado mediante proposta de qualquer das partes, desde que mantida a sua finalidade essencial, a qual deverá ser apresentada, no mínimo, sessenta dias antes do término da vigência do instrumento.
- II. Excepcionalmente, poderão ser solicitadas alterações em prazo inferior ao previsto no Parágrafo Primeiro, desde que sejam motivadas e em benefício da execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA TITULARIDADE DOS BENS REMANESCENTES

- I. A titularidade dos bens remanescentes adquiridos com recursos financeiros públicos será da SECRETARIA
 - a. A obrigatoriedade de contabilização e de guarda de eventuais bens remanescente do convênio será de SECRETARIA.

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

- b. A CONVENIADA assegurará a utilização de bens adquiridos com recursos públicos para a continuidade de ações de interesse público

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DENÚNCIA E DA EXTINÇÃO

I. Denunciado a qualquer tempo, por desistência de qualquer um dos partícipes, devendo a denúncia ser formulada por escrito com antecedência mínima de 120 (cento e vinte dias), hipótese em que ficarão responsáveis somente pelas obrigações e auferirão as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente do acordo;

II. Rescindido por:

- inadimplemento de qualquer uma de suas cláusulas;
- constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou de incorreção de informação em qualquer documento apresentado; ou
- verificação de qualquer circunstância que enseje a instauração de tomada de contas especial;

III. Extinto, na hipótese de não serem cumpridas as condições suspensivas nos prazos estabelecidos no convênio ou no convênio de repasse, desde que não tenha ocorrido repasse de recursos da União.

Parágrafo Primeiro - Nas hipóteses de denúncia ou de rescisão do convênio, a CONVENIADA deverá:

- Devolver os saldos remanescentes no prazo de 30 (trinta) dias, inclusive aqueles provenientes de rendimentos de aplicações no mercado financeiro.
- Apresentar a prestação de contas no prazo de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo Segundo - O prazo para cumprimento do disposto no Parágrafo Primeiro será contado a partir da data de publicação do ato de denúncia ou de rescisão.

Parágrafo Terceiro - O não cumprimento do disposto no Parágrafo Primeiro ensejará a instauração da tomada de contas especial.

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

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Convênio se regerá ainda pelas seguintes disposições:

- I. Fica expressamente vedada a cobrança por serviços de saúde ou outros complementares da assistência devida ao paciente.
- II. Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidas pela SECRETARIA sobre a execução do presente Convênio, a CONVENIADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS, decorrente da Lei nº 8.080/90 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo, ou de notificação dirigida à CONVENIADA.
- III. A CONVENIADA poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada ao(a) Secretário(a) Municipal de Saúde e ao Prefeito Municipal, propor a devolução de bens ao Poder Público Municipal, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.
- IV. Em acordo com a Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990, os serviços públicos que integram o Sistema Único de Saúde - SUS constituem campo de prática para ensino e pesquisa, sendo assim, a CONVENIADA poderá: firmar ajustes com Instituições de Ensino Médio e Universitário para prover campo de estágio a alunos de graduação e de pós graduação com a aprovação prévia da SECRETARIA de acordo com as normativas da mesma, bem como prover a interação técnico-profissional dos seus profissionais com o corpo docente, acadêmicos e residentes das Instituições de Ensino, sem que haja prejuízo das atividades assistenciais.
- V. Considerando que, em decorrência do presente instrumento, as Partes farão o acesso, recebimento, processamento, transmissão, tratamento e/ou transferência de dados de caráter pessoal, ambos desde já se comprometem a observar as seguintes regras e determinações, tendo em vista termos da Lei de Acesso à Informação – LAI nº 12.527/2011 e Decreto nº 172/2012, em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD nº 13.709/2018 e nº 13.853/2019:

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

As partes, de comum acordo, elegem o Foro 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ASSINATURAS

Assim, por estarem justos e convenientes, 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, 05 de novembro de 2024.

Jane Aparecida Cristina

Secretária Municipal da Saúde

Milena Domingos de Oliveira Rodarte

Fonoaudióloga – Fiscal

CPF nº 781.793.861-04

Márcia Soares Freitas da Motta

Pediatra – Fiscal

CPF nº 003.876.037-19

Benedita Sonia da Silva Ponciano

Presidente do Cantinho do Céu Hospital de Retaguarda

1. Testemunha

2. Testemunha

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

ANEXO I DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL

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

A 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/REB 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 Convênio (no formato PDF);

IV. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

V. GFIP Mensal;

VI. Extratos bancários das contas correntes e aplicações financeiras, demonstrando a origem e aplicação dos recursos com a devida conciliação bancária;

VII. Relação das despesas pagas devidamente relacionadas por ordem cronológica de pagamento em planilha;

VIII. As Notas Fiscais deverão estar digitalizadas com respectivos comprovantes de pagamento (A Instrução Normativa 02/2016 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);

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

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 Conveniada, atestando a veracidade das informações enviadas;

XI. Relação nominal dos funcionários mantidos com CPF e/ ou CNPJ (se for o caso), indicando suas funções;

XII. Folha de Pagamento e resumo geral além do comprovante de transferência bancária;

XIII. Outros documentos poderão ser solicitados pela Secretaria Municipal da Saúde, para compor a Prestação de Contas Mensal.

Todos os documentos acima descritos integram a prestação de contas mensal e deverão ser entregues em mídia digital ou pen drive no setor de Gestão de Contratos e Convênios da SECRETARIA dentro do prazo estabelecido.

A entrega parcial ou a não entrega dos documentos da prestação de contas mensal caracteriza descumprimento de cláusula contratual e a 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 CONVENIADA.

2. DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS COM RECURSOS HUMANOS

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

2.1. DESPESAS PERMITIDAS COM RECURSOS HUMANOS

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

- 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;
- 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);

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

U - Auxílio-creche, desde que previsto na convenção sindical de cada categoria;

V - Seguro de Vida em grupo, desde que previsto na convenção sindical de cada categoria, acompanhado de lista nominal dos beneficiados;

W - Cesta Básica, conforme previsto na convenção sindical de cada categoria, acompanhado de lista nominal dos beneficiados;

X - Vale-alimentação/Refeição, conforme previsto na convenção sindical de cada categoria, acompanhado de lista nominal dos beneficiados.

3. DAS RESTRIÇÕES QUANTO À UTILIZAÇÃO DO RECURSO RECEBIDO

3.1. A CONVENIADA 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;

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

XII. Despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

XIII. Pagamento a servidores da administração pública federal, estadual e municipal:

XIV. Contratação de empresa de propriedade de membros da diretoria da Instituição, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, sejam estes contratados ou prestadores de serviço autônomo;

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

4. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

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

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

II - Certidão contendo a composição (nomes completos dos membros, a entidade que representam, se houver, a forma de suas remunerações e os respectivos períodos de atuação) do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, se houver, da OSS;

III - Certidão contendo os nomes e CPFs dos componentes da Diretoria da OSS, os períodos de atuação, o tipo de vínculo trabalhista, os valores nominais anuais de remuneração, os atos e datas de fixação ou alteração da remuneração e a afirmação do não exercício de cargos de chefia ou função de confiança no SUS, quando exigível;

IV - Relatório anual da OSS sobre a execução técnica e orçamentária do convênio, apresentando:

- a. Comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados, com justificativas para as metas não atingidas ou excessivamente superadas; e
- b. Exposição sobre a execução orçamentária e seus resultados.

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

V - Relação dos contratos e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela OSS para os fins estabelecidos no convênio, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício, condições de pagamento e informações sobre multas, atrasos, pendências ou irregularidades, se houver;

VI - Relação dos bens móveis e imóveis mantidos pelo Poder Público no período com permissão de uso para as finalidades do convênio, especificando forma e razão, inclusive das eventuais substituições dos respectivos bens;

VII - 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;

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

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

X - Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSS, com recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

XI - Declaração atualizada de que as contratações e aquisições/compras da OSS com terceiros, fazendo uso de verbas públicas, foram precedidas de regras previamente fixadas em regulamento próprio, com critérios impessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do art. 37, caput, da Constituição Federal;

XII - Relação de beneficiários e critérios estabelecidos para a concessão de bolsa de estudos, quando for o caso; ou declaração negativa;

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

XIII - Declaração atualizada de que os procedimentos de seleção de pessoal da OSS, devidamente previstos em regulamento próprio, contendo plano de cargos dos empregados, obedeceram a critérios impessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do artigo 37, “caput”, da Constituição Federal;

XIV - Relação de bens móveis e /ou imóveis adquiridos com os recursos recebidos, prova dos respectivos registros contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso: ou declaração negativa, caso não haja aquisição;

XV - Certidão Negativa de INSS; FGTS e PIS/PASEP;

XVI - Certidão Negativa de Débitos Estadual e Municipal;

XVII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

XVIII - Estatuto Social;

XIX - Ata da posse da nova diretoria;

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

À renovação do convênio e sua manutenção estão condicionados a aprovação da Prestação de Contas Anual pela SECRETARIA.

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

5. 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 na CONVENIADA por 10 (dez) anos após o trânsito em julgado da matéria, à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

A 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.

Ribeirão Preto, 05 de novembro de 2024.

Jane Aparecida Cristina

Secretária Municipal da Saúde

Milena Domingos de Oliveira Rodarte

Fonoaudióloga – Fiscal

CPF nº 781.793.861-04

Márcia Soares Freitas da Motta

Pediatra – Fiscal

CPF nº 003.876.037-19

Benedita Sonia da Silva Ponciano

Presidente do Cantinho do Céu Hospital de Retaguarda

1. Testemunha

2. Testemunha

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



Assinaturas do documento



"Termo de Convênio - Cantinho do Céu -
2024.113994"

Código para verificação: **YPSA6J0D**

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

- ✓ **MARCIA SOARES FREITAS DA MOTTA** (CPF: ***.876.037-**) em 08/11/2024 às 09:24:30 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 08:24:57 e válido até 07/06/2122 - 08:24:57.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **MILENA DOMINGOS DE OLIVEIRA RODARTE** (CPF: ***.793.861-**) em 07/11/2024 às 12:45:33 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 08:52:12 e válido até 07/06/2122 - 08:52:12.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **OLIVIA LUANA VIEIRA GARCIA ROSA** (CPF: ***.472.208-**) em 07/11/2024 às 10:04:48 (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)
- ✓ **SIMONE MONDI GARBELINI** (CPF: ***.530.178-**) em 07/11/2024 às 09:35:01 (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)
- ✓ **BENEDITA SONIA DA SILVA PONCIANO** (CPF: ***.978.708-**) em 06/11/2024 às 15:32:18 (GMT-03:00)
Emitido por: "AC SyngularID Multipla", emitido em 12/08/2024 - 11:00:51 e válido até 12/08/2025 - 11:00:51.
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://ribeiraopreto.solarbpm.softplan.com.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMRP 2024/113994** e o código **YPSA6J0D** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.