



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

ANEXO I PRESTAÇÃO DE CONTAS Convênio nº 20/2020

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 pelo Hospital Sociedade Beneficente e Hospitalar Santa Casa de Misericórdia De Ribeirão Preto - HOSPITAL, através da Prestação de Contas Mensal.

O HOSPITAL deverá apresentar mensalmente à SECRETARIA, os documentos abaixo relacionados, até o último dia de cada mês **subsequente ao mês de referência:**

- a) 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;
- b) Certidão Negativa de Débitos Estadual e Municipal;
- c) 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);
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- e) GFIP Mensal;
- f) Extratos bancários das contas correntes e aplicações financeiras, demonstrando a origem e aplicação dos recursos com a devida conciliação bancária;
- g) Relação das despesas pagas devidamente relacionadas por ordem cronológica de pagamento em planilha;
- h) As Notas Fiscais deverão estar digitalizadas com respectivos comprovantes de pagamento (A Instrução Normativa 01/2020 do TCE -SP indica a obrigatoriedade da indicação, no corpo dos documentos fiscais originais que comprovem a despesa, o tipo do repasse e do número do ajuste, bem como do órgão repassador a que se referem e o valor pago);
- i) 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;
- j) TERMO DE RESPONSABILIDADE DO HOSPITAL, atestando a veracidade das informações enviadas;
- k) Relação nominal dos funcionários mantidos com CPF e/ ou CNPJ (se for o caso), indicando suas funções;
- l) Folha de Pagamento e resumo geral além do comprovante de transferência bancária;
- m) Outros documentos poderão ser solicitados pela Secretaria Municipal da Saúde, para compor a Prestação de Contas Mensal.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

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 o HOSPITAL 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 o HOSPITAL.

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

- 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;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

- m) IRRF sobre Salário;
- n) PIS sobre folha de pagamento;
- o) Horas Extras desde que devidamente justificadas e autorizadas pela SECRETARIA; Contribuição Sindical;
- p) Contribuição Confederativa;
- q) Despesas com cursos de formação ou capacitação;
- r) Pagamento de Benefícios Trabalhistas restritos ao período e às atividades profissionais desempenhadas para a execução do presente convênio, previstos em convenção sindical;
- s) 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);
- t) Auxílio-creche, desde que previsto na convenção sindical de cada categoria;
- u) Seguro de Vida em grupo, desde que previsto na convenção sindical de cada categoria, acompanhado de lista nominal dos beneficiados;
- v) Cesta Básica, conforme previsto na convenção sindical de cada categoria, acompanhado de lista nominal dos beneficiados;
- w) Vale-alimentação/Refeição, conforme previsto na convenção sindical de cada categoria, acompanhado de lista nominal dos beneficiados.
- x) Outros benefícios que sejam concedidos a todos os empregados do HOSPITAL, com o objetivo de manter a isonomia, previstos no plano de trabalho.

3. DAS RESTRIÇÕES QUANTO À UTILIZAÇÃO DO RECURSO RECEBIDO

3.1 A CONTRATADA FICA PROIBIDA DE REALIZAR

- a) 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;
- b) Pagamento de funcionários e ou cargos que não constam na proposta de trabalho;
- c) Pagamentos referentes à Acúmulo de função;
- d) Pagamentos referentes à Ação Trabalhista anterior ao Convênio;
- e) Contribuições a Entidade de Classe;
- f) 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;
- g) Despesas de qualquer espécie que possa caracterizar auxílio assistencial, individual ou coletivo;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

- h) Serviços de frete/logística;
- i) Aquisição de medalhas, prêmios, flores, presentes e outros;
- j) Pagamento de multas, juros, taxas, tarifas bancárias, tarifas administrativas de qualquer natureza, incluindo aquelas por atraso de pagamento dos encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários;
- k) Transferência de recursos financeiros, a qualquer título, a terceiros;
- l) Despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- m) Pagamento a servidores da administração pública federal, estadual e municipal
- n) 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;
- o) Contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção que seja agente político ou vereador, bem como parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau do Prefeito e Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários, Diretores da Administração Direta, Autarquias ou Fundações.

4. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

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

- a) Ofício de encaminhamento ao Secretário da Saúde com a relação dos documentos apresentados;
- b) 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, do HOSPITAL;
- c) Certidão contendo os nomes e CPFs dos componentes da Diretoria do HOSPITAL, 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;
- d) 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 do HOSPITAL.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

- e) 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;
- f) Relação dos contratos e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pelo HOSPITAL 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;
- g) Publicação do Balanço Patrimonial da entidade conveniada, dos exercícios encerrado e anterior;
- h) Demais demonstrações contábeis e financeiras da entidade conveniada, acompanhadas do balancete analítico acumulado do exercício;
- i) Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis
- j) 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;
- k) Demonstrativo das eventuais ajudas de custo pagas aos membros do Conselho de Administração;
- l) 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;
- m) 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.
- n) Declaração atualizada de que as contratações e aquisições/compras do HOSPITAL 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;
- o) Declaração atualizada de que os procedimentos de seleção de pessoal do HOSPITAL, 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;
- p) 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;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

- q) Certidão Negativa de INSS; FGTS e PIS/PASEP;
- r) Certidão Negativa de Débitos Estadual e Municipal;
- s) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- t) Estatuto Social;
- u) Ata da posse da nova diretoria;
- v) Comprovante de depósito aos cofres públicos de eventual saldo não utilizado, no final da vigência do Convênio.
- w) 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-17

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 pelo HOSPITAL em mídia digital ou pen drive e impresso no setor de Gestão de Contratos e Convênios da SECRETARIA dentro do prazo estabelecido. Documentos que não estiverem disponíveis até a data prevista da prestação de contas deverão ser substituídos por Declaração e encaminhados posteriormente até o prazo máximo de 30 de abril.

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

5. DA GUARDA DOS DOCUMENTOS ORIGINAIS

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

O HOSPITAL deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes e pela SECRETARIA.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria da Administração

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, 09 de dezembro de 2020.

Jane Aparecida Cristina

Secretária Municipal da Saúde Substituta

Daniel de Siqueira Maziero

Chefe da Divisão de Avaliação, Controle e Auditoria

CPF nº 187.785.628-21

Márcia Eiko Harada

*Contadora
CPF nº 254.218.548-41*

Amauri Elias Calil

Provedor do Hospital Sociedade Beneficente e Hospitalar Santa Casa de Misericórdia de Ribeirão Preto