

9/10/20  
21/06/20

**Secretaria Municipal de Saúde**

CONVÊNIO DE ENFRENTAMENTO À PANDEMIA DO COVID-19 (UNIDADE DE ENFERMARIA INTERMEDIÁRIA), QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITATIBA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, ÓRGÃO GESTOR DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE DE ITATIBA, E A **SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE ITATIBA**, QUALIFICADA COMO ENTIDADE FILANTRÓPICA NA ESFERA DO MUNICÍPIO.

Pelo presente instrumento, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA**, com sede e foro em Itatiba, Avenida Luciano Consoline, nº 600 - Jardim de Lucca - Itatiba - São Paulo - CEP 13253-205, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 50.122.571/0001-77, neste ato representada pelo sr. **DOUGLAS AUGUSTO PINHEIRO DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal, RG Nº 42.206.788-X SSP/SP, CPF/MF nº 367.738.988-70, pelo Secretário de Saúde, **FÁBIO FLORES NANI**, RG n.º 20.390.291-9 e CPF/MF n.º 155.829.318-30, e pelo Secretário Adjunto de Saúde, **CARLOS ALBERTO GONÇALVES LEMES**, RG nº 563.130.046-04, CPF/MF nº 563.130.046-04, doravante denominada **CONVENENTE** e, de outro lado, a **SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE ITATIBA**, entidade filantrópica sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 50.119.585/0001-31, e no CREMESP sob n.º 10.770, localizada na Avenida da Saudade, n.º 43, Itatiba/SP, neste ato representada por seu Provedor, Sr. **EMERSON RICARDO NETTO**, portador do RG n.º 30.539.995-0 e do CPF n.º 286.747.778-64, doravante denominada **CONVENIADA**, tendo em vista o que dispõe a Constituição Federal, em especial os seus artigos 196 e seguintes; a Constituição Estadual, em especial os seus artigos 218 e seguintes; as Leis Federais nº 8.080/90, 8.142/90 e 8.666/93 e suas alterações; as GM/MS nº 1.721/2005 e SAS 635/2005; o Decreto Legislativo n.º





## Secretaria Municipal de Saúde

06/2020, que reconhece a ocorrência de estado de calamidade pública em nível federal; o Decreto nº 64.879/20 do Estado de São Paulo; e o Decreto Municipal nº 7.358, de 20 de março de 2020, declarando a situação de calamidade pública municipal em decorrência da pandemia do Covid-19 (coronavírus); bem como demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, resolvem celebrar o presente **CONVÊNIO DE ENFRENTAMENTO À PANDEMIA DO COVID-19 (CORONAVÍRUS)**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O presente convênio tem por objeto a contratualização de diárias de 09 (nove) leitos avançados de Unidade de Internação de Pacientes Respiratórios (unidade de enfermaria intermediária), com respirador e atenção 24h (vinte e quatro horas), montados e equipados nas dependências da CONVENIADA, visando o atendimento específico de média e baixa complexidade de casos suspeitos e confirmados de cidadãos infectados pelo Covid-19 (novo coronavírus) no Município de Itatiba, conforme proposta e plano de trabalho encaminhados pela CONVENIADA, que passa a ser parte integrante do presente instrumento.

**Parágrafo único.** As diárias contratadas incluem:

- I – equipe médica necessária para atendimento da totalidade dos leitos disponibilizados;
- II – equipe de enfermagem necessária para atendimento da totalidade dos leitos disponibilizados;
- III – insumos suficientes para todos os leitos;
- IV – medicamentos suficientes e necessários para atendimento aos casos suspeitos e confirmados de Covid-19;
- V – monitoramento 24 horas, com equipamentos multiparâmetros aptos a funcionar em todos os leitos e um ventilador para cada 3 leitos.
- VI – EPI's – Equipamentos de Proteção Individual exclusivos para utilização da equipe responsável pelos leitos contratados;



1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that proper record-keeping is essential for transparency and accountability, particularly in financial matters. This section also touches upon the legal implications of failing to maintain such records, which can lead to severe consequences for individuals and organizations alike.

2. The second part of the document delves into the specific requirements for record-keeping, including the types of documents that must be retained and the duration for which they should be kept. It provides a detailed overview of the various categories of records, such as financial statements, contracts, and correspondence, and outlines the best practices for organizing and storing these documents to ensure they are easily accessible when needed.

3. The third part of the document addresses the challenges associated with record-keeping, particularly in the context of digital information. It discusses the risks of data loss, corruption, and unauthorized access, and offers strategies to mitigate these risks. This includes the use of secure storage solutions, regular backups, and the implementation of robust access controls to protect sensitive information.

4. The fourth part of the document focuses on the role of record-keeping in compliance with various regulations and standards. It highlights the importance of staying up-to-date with the latest legal requirements and industry best practices, and provides guidance on how to integrate record-keeping into an organization's overall compliance framework. This section also discusses the benefits of maintaining accurate records in terms of risk management and operational efficiency.

5. The fifth and final part of the document provides a summary of the key points discussed throughout the document. It reiterates the importance of record-keeping and offers final thoughts on how to ensure that all records are properly maintained and protected. The document concludes by encouraging individuals and organizations to take a proactive approach to record-keeping to avoid potential legal and financial issues.

## Secretaria Municipal de Saúde

VII – Todo e qualquer equipamento necessário, direta ou indiretamente, para garantir o regular funcionamento dos leitos contratados;

VIII – Suporte eventual de ventilação mecânica para pacientes aptos para posterior transferência à Unidade de Terapia Intensiva;

**Nota: Unidade de Internação de Pacientes Respiratórios (unidade de enfermaria intermediária), está apta para atendimento de pacientes de Baixa e Média Complexidade. Para casos de maior complexidade, o paciente será encaminhado para atendimento na Unidade de Terapia Intensiva**

### **CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONVENIADA**

**2.1. A CONVENIADA se obriga a, a partir da assinatura do presente convênio e até seu termo final de vigência:**

**(a) Montar e equipar 09 (nove) leitos de Unidade de Internação de Pacientes Respiratórios (unidade de enfermaria intermediária) visando o atendimento específico de casos suspeitos e confirmados de cidadãos infectados pelo Covid-19 (novo coronavírus);**

**(b) Contratar a equipe médica e de enfermagem necessária ao atendimento da totalidade dos leitos contratados;**

**(c) Garantir o fornecimento dos insumos, medicamentos e equipamentos necessários ao tratamento de casos suspeitos e confirmados de Covid-19;**

**(d) Garantir o fornecimento de EPI's – Equipamentos de Proteção Individual exclusivos a todos os profissionais que atuem nos leitos de Unidade de Internação de Pacientes Respiratórios (unidade de enfermaria intermediária);**

**(e) Receber todos os pacientes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde ou que passem por atendimento no pronto socorro/pronto atendimento, suspeitos de infecção pelo novo coronavírus, garantindo o atendimento e assistência integral aos mesmos;**

**(f) Notificar imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde todos os registros de casos suspeitos e/ou confirmados de infecção pelo Covid-19, encaminhados ou**



*al*  
*h:*  
*[Handwritten signatures]*



## Secretaria Municipal de Saúde

não aos leitos contratados;

(g) Garantir o isolamento total dos leitos de Unidade de Internação de Pacientes Respiratórios (unidade de enfermagem intermediária) destinados ao atendimento específico de casos suspeitos e confirmados de cidadãos infectados pelo Covid-19 (novo coronavírus), bem como da equipe médica, de enfermagem, e qualquer outro profissional que venha a atuar neste setor;

(h) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto desta avença;

(i) Responsabilizar-se perante pacientes por eventual indenização de danos morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência decorrentes de atos praticados por profissionais subordinados à CONVENIADA;

(j) Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e mobiliários necessários para a execução dos serviços previstos neste instrumento;

(k) Apresentar relatório semanal contendo o número de internações realizadas no período;

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONVENIENTE**

3.1. Para a execução dos serviços objeto do presente convênio, a CONVENIENTE obriga-se a:

(a) Disponibilizar à CONVENIADA os meios necessários à execução do objeto deste convênio, conforme previsto neste instrumento e seus anexos;

(b) Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste convênio, de acordo com as suas cláusulas.

(c) Programar no orçamento do Município os recursos necessários, relativos as despesas variáveis previstas;

(d) Designar equipe para gestão do presente convênio, inclusive nas competências relativas à elaboração dos instrumentos para o monitoramento, avaliação e acompanhamento, competindo-lhe ainda a fiscalização e a análise das prestações de contas;

(e) Analisar os relatórios semanais elaborados pela CONVENIADA,





## Secretaria Municipal de Saúde

condicionando a liberação dos recursos financeiros exclusivamente controversos à aprovação dessas prestações;

### **CLÁUSULA QUARTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS, DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DO CONVÊNIO**

**4.1.** A CONVENIADA, em decorrência da execução do presente convênio, deverá apresentar relatório semanal e Prestação de Contas Final referentes à aplicação dos recursos repassados pelo Poder Público.

**4.2.** O prazo máximo para a prestação de contas final, pela CONVENIADA, dos recursos recebidos será o último dia útil do mês subsequente ao término da vigência do presente convênio.

4.2.1. Os documentos que integram a prestação de contas do convênio deverão observar as Instruções Normativas nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no que se inclui a exigência de que do corpo dos documentos originais das despesas conste o número do convênio e do órgão público conveniente a que se referem, bem como a vedação à redistribuição dos recursos.

4.2.2. O Poder Público examinará as comprovações apresentadas e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de seu recebimento, emitirá parecer conclusivo.

4.2.3. No caso de irregularidades na comprovação apresentada ou na falta da prestação de contas, a entidade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, deverá efetuar o saneamento da prestação, sob pena de rescisão do ajuste firmado, comunicação aos órgãos de controle, Ministério da Saúde.

**4.3.** Além da Prestação de Contas Final, o presente convênio será fiscalizado e avaliado periodicamente por equipe designada pelo Prefeito denominada como Comissão de Fiscalização e Acompanhamento, a ser composta por técnicos da Secretaria Municipal de Saúde e outros integrantes da Prefeitura Municipal,





## Secretaria Municipal de Saúde

nomeados através de Decreto do Executivo.

**4.4.** A Comissão de Fiscalização e Acompanhamento procederá à verificação semanal e mensal do desenvolvimento das atividades e do retorno obtido pela entidade com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando relatório circunstanciado.

**4.5.** A CONVENIADA deverá apresentar impreterivelmente, até o dia 5º dia útil de cada mês, o relatório mensal contendo todas as diárias utilizadas por leito, discriminando o fixo e o variável do valor cobrado.

**Parágrafo único.** Junto à Prestação de Contas Mensal, deverá ser apresentada a seguinte documentação:

I - Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e a Dívida Ativa da União.

II - Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

III - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de Negativa.

IV - Certidão negativa de débitos Municipais;

V - Relação nominal dos pacientes atendidos;

VI - Arquivos dos Sistemas Ministeriais (DATASUS) para faturamento.

**4.6.** A Comissão de Fiscalização e Acompanhamento terá o prazo de 02 (dois) dias para análise do relatório mensal.

**4.6.1** - Caso julgue necessário, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização poderá solicitar esclarecimentos, informações complementares, e toda a documentação necessária ao cumprimento de suas finalidades, podendo, ainda, solicitar acesso, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos praticados, relacionados direta ou indiretamente a este convênio.

**4.6.2** - O relatório circunstanciado será submetido ao Secretário Municipal



1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that proper record-keeping is essential for transparency and accountability, particularly in financial matters. The text suggests that organizations should implement robust systems to track and report their operations, ensuring that all data is up-to-date and easily accessible.

2. The second section focuses on the role of leadership in fostering a culture of integrity and ethical behavior. It argues that leaders must set a clear example and communicate the organization's values consistently. By doing so, they can encourage employees to act responsibly and ethically in all their interactions. The text also highlights the importance of regular communication and feedback loops to reinforce these values and address any concerns that may arise.

3. The third part of the document addresses the challenges of managing a diverse workforce. It notes that organizations must take into account the different backgrounds, experiences, and perspectives of their employees. This requires a flexible and inclusive approach to management, where everyone's contributions are valued and leveraged. The text suggests that providing training and development opportunities can help employees build the skills and knowledge needed to succeed in a global environment.

4. The final section discusses the importance of innovation and continuous improvement. It states that organizations must stay ahead of the competition by constantly seeking new ideas and ways to optimize their processes. This involves encouraging a mindset of curiosity and experimentation, where failure is seen as a learning opportunity rather than a setback. The text also emphasizes the need for ongoing evaluation and adjustment of strategies to ensure they remain relevant and effective in a rapidly changing market.

## Secretaria Municipal de Saúde

de Saúde, gestor da contratação, a quem caberá a decisão final acerca da deliberação para a emissão da respectiva nota fiscal de pagamento, mediante decisão escrita no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento do referido relatório circunstanciado.

**4.7.** Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar, exercidos pelo CONVENIENTE sobre a execução do objeto deste convênio, as partes reconhecem a prerrogativa de controle e auditoria nos termos da legislação vigente, pelos órgãos gestores do SUS.

**4.8.** A não apresentação ou a rejeição da prestação de contas mensal e final acarretará:

- I – Impossibilidade da CONVENIADA receber novos recursos públicos do Município até a regularização da situação;
- II – Instauração de procedimento de tomada de contas especial, a ser encaminhado ao Ministério Público do Estado de São Paulo e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- III – Ajuizamento de ação judicial para obtenção do ressarcimento ao erário.

**4.9.** A CONVENIADA deverá encaminhar para a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento, até o dia 01 de cada mês, a relação de profissionais contratados para a execução do objeto do presente convênio, de modo a comprovar a existência de corpo clínico mínimo necessário a manutenção dos serviços oferecidos.

### **CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**5.1.** O convênio passa a vigorar a partir de 17 de junho de 2020.

**5.2.** O prazo inicial de vigência do presente convênio será de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado sucessivamente de acordo com a evolução dos casos de Covid-19 no Município de Itatiba, e havendo concordância de ambas as partes, na forma da lei.





## Secretaria Municipal de Saúde

5.3. Caso a CONVENENTE não pretenda prorrogar o presente convênio no final do prazo pactuado na cláusula 5.2, deverá pré-avisar a CONVENIADA até o dia 17/08/2020, podendo, contudo, tal decisão ser revista ao final do mês de agosto e início do mês de setembro do ano corrente, conforme a evolução de casos de COVID-19 no Município e em comum acordo entre as partes convenentes, o que permitirá a manutenção, supressão ou aumento do número de leitos contratados, mediante termo aditivo.

### **CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

6.1. Pela prestação dos serviços objeto deste convênio, a CONVENENTE repassará os valores previstos neste instrumento à CONVENIADA, no prazo e condições especificados.

6.2. Os recursos do presente Convênio oneram a dotação orçamentária – 914.3.3.90.39.00 – outros serviços de terceiros – pessoa jurídica, classificação funcional 10.302.007.2.028, vínculo 01.312 – saúde.

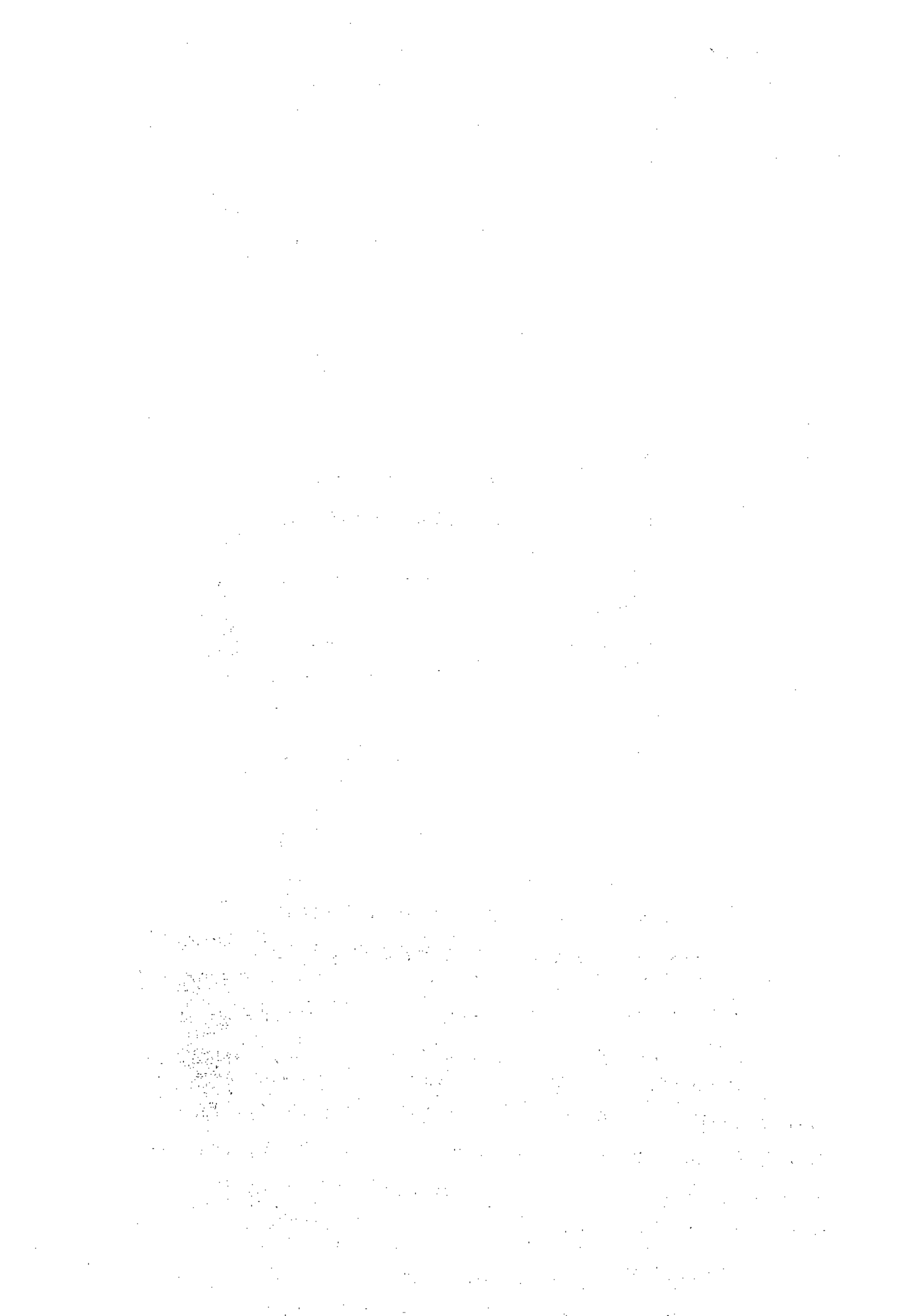
### **CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

7.1. O valor de custeio dos 09 (nove) leitos de Unidade de Internação de Pacientes Respiratórios (unidade de enfermaria intermediária) contratados através do presente convênio, divide-se em parcela fixa e variável.

7.1.1 – O valor fixo da diária e 01 (um) leito de Unidade de Internação de Pacientes Respiratórios (unidade de enfermaria intermediária) exclusiva para atendimento de casos suspeitos ou confirmados de Covid-19 é de R\$ 935,74 (novecentos e trinta e cinco reais e setenta e quatro centavos);

7.1.2 - O valor variável da diária e 01 (um) leito de Unidade de Internação de Pacientes Respiratórios (unidade de enfermaria intermediária) exclusiva para atendimento de casos suspeitos ou confirmados de Covid-19 é de R\$ 694,22





## Secretaria Municipal de Saúde

(seiscentos e noventa e quatro reais e vinte e dois centavos).

**7.2.** A CONVENIENTE realizará, desde a assinatura do presente convênio, o pagamento do valor fixo de 270 (duzentas e setenta) diárias, garantindo o funcionamento integral de 09 (nove) leitos de UTI respiratória ao longo de 01 (um) mês, perfazendo o valor total de R\$ 252.651,95 (duzentos e cinquenta e dois mil seiscentos e cinquenta e um reais e noventa e cinco centavos).

**7.3.** A CONVENIENTE ficará obrigada a realizar o pagamento do valor variável da diária de Unidade de Internação de Pacientes Respiratórios (unidade de enfermaria intermediária) a partir do momento em que a mesma for efetivamente utilizada, por pacientes suspeitos ou confirmados de infecção pelo Covid-19.

**Parágrafo único.** O valor total do leito de Unidade de Internação de Pacientes Respiratórios (unidade de enfermaria intermediária) utilizado será de R\$ 1.629,96 (um mil seiscentos e vinte e nove reais e noventa e seis centavos).

**7.4.** O presente convênio terá o valor total máximo mensal de R\$ 440.089,20 (quatrocentos e quarenta mil oitenta e nove reais e vinte centavos), hipótese em que estão sendo utilizados todos os leitos de Unidade de Internação de Pacientes Respiratórios (unidade de enfermaria intermediária) ao longo do mês inteiro.

**7.5.** O pagamento será realizado de forma mensal, sendo que até o dia 24 de cada mês, deverá ser pago 50% do valor total das despesas fixas, e até o dia 30 de cada mês, deverá ser pago os 50% restantes das despesas fixas somado com o valor total das despesas variáveis, referente aos serviços prestados até o dia 25 de cada mês.

**Parágrafo único.** O pagamento referente ao mês de junho/2020 será realizado proporcionalmente aos dias de vigência do presente convênio, nas datas e condições previstas na cláusula 7.5.

**7.6.** Em havendo necessidade de utilização de leitos adicionais ao total aqui contratado, e em tendo disponibilidade da CONVENIADA, os mesmos serão





## Secretaria Municipal de Saúde

remunerados na mesma proporção do fixado nas cláusulas anteriores.

### **CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO**

**8.1.** A rescisão do presente convênio obedecerá às disposições contidas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**Parágrafo único.** Em caso de rescisão unilateral por parte da CONVENIADA, a mesma se obriga a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados, por um prazo mínimo de 15 (quinze) dias, contados a partir da denúncia do convênio, devendo, nesse mesmo prazo, quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONVENENTE.

### **CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES**

**9.1.** A inobservância, pela CONVENIADA, de cláusula ou obrigação constante deste convênio, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a CONVENENTE, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88 Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, combinado com o disposto no § 2º do artigo 7º da Portaria nº 1286/93, do Ministério da Saúde, quais sejam:

- a) Advertência;
- b) Multa, de até o valor correspondente ao item não realizado;
- c) Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

§1º. A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e



1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that proper record-keeping is essential for transparency and accountability, particularly in the context of public administration and financial management. The text highlights that records should be kept in a secure, accessible, and organized manner to facilitate audits and ensure compliance with relevant laws and regulations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used for record-keeping. It mentions traditional paper-based systems as well as modern digital solutions such as cloud storage, databases, and specialized software. The text notes that digital systems offer advantages like ease of access, searchability, and reduced risk of physical damage, but also require robust security measures to protect sensitive information.

3. The third part of the document addresses the challenges associated with record-keeping, such as data redundancy, inconsistent formats, and the risk of data loss. It suggests implementing standardized protocols and regular backups to mitigate these risks. Additionally, it stresses the importance of training staff on proper record-keeping procedures to ensure consistency and accuracy across all departments.

4. The fourth part of the document discusses the legal and regulatory requirements for record-keeping. It mentions that different jurisdictions have specific laws governing the retention and disposal of records. The text advises organizations to stay updated on these regulations and to consult with legal counsel to ensure full compliance. It also notes that certain records may have a longer retention period due to their historical or legal significance.

5. The fifth part of the document focuses on the role of records in decision-making and reporting. It explains that well-maintained records provide a reliable source of information for analyzing trends, identifying issues, and making informed decisions. The text highlights that records are also crucial for generating reports and providing evidence in legal proceedings or during audits.

6. The sixth part of the document discusses the importance of data security and privacy in record-keeping. It emphasizes that records often contain sensitive information, and therefore, organizations must implement strong security measures to prevent unauthorized access, disclosure, or tampering. This includes using encryption, access controls, and secure communication channels.

7. The seventh part of the document addresses the issue of record disposal and archiving. It notes that not all records need to be kept indefinitely, and organizations should have a clear policy for identifying and disposing of records that are no longer needed. The text also mentions the importance of archiving records that have long-term value, ensuring they are preserved in a way that allows for future retrieval.

8. The eighth part of the document discusses the role of records in disaster recovery and business continuity. It explains that having up-to-date and accessible records is critical for quickly restoring operations in the event of a disaster. The text suggests that records should be stored in multiple locations and formats to ensure redundancy and availability.

9. The ninth part of the document discusses the importance of records in research and innovation. It notes that records provide a wealth of data that can be analyzed to identify patterns, trends, and opportunities for improvement. The text highlights that well-maintained records are essential for conducting thorough research and developing new products or services.

10. The tenth part of the document discusses the role of records in public transparency and accountability. It explains that records provide a window into government operations and decision-making, allowing citizens to hold officials accountable. The text emphasizes that organizations should have clear policies for public access to records, while also protecting sensitive information that is exempt from disclosure.

## **Secretaria Municipal de Saúde**

circunstâncias objetivas em que ele ocorreu, e dela será notificada a CONVENIADA.

§2º. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a alínea "b".

§3º. A CONVENIADA terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentar defesa prévia e interpor recurso.

§4º. O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à CONVENIADA e o respectivo montante será descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do objeto contratual, garantindo-lhe pleno direito de defesa.

§5º. A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito de a CONVENIENTE exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1. É expressamente vedada a cobrança por serviços médicos ou outros complementares da assistência devida ao paciente.

10.2. Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidas pela CONVENIENTE sobre a execução do presente convênio, a CONVENIADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS - Sistema Único de Saúde, decorrente da Lei nº 8080/90 (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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO**

11.1. O presente CONVÊNIO será publicado no Diário Oficial do Município.



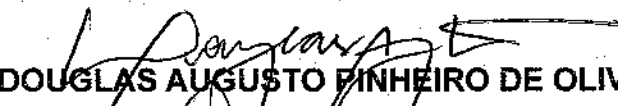


## Secretaria Municipal de Saúde

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

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

E, por estarem justas e conveniadas, assinam o presente convênio em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo. Itatiba, 17 JUN. 2020

  
**DOUGLAS AUGUSTO PINHEIRO DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal

  
**FÁBIO FLORES NANI**  
Secretário de Saúde

  
**CARLOS ALBERTO GONÇALVES LEMES**  
Secretário Adjunto de Saúde

  
**EMERSON RICARDO NETTO**

**Provedor da Irmandade Santa Casa de Misericórdia de Itatiba**

Testemunhas:

1: Gma Laura D. Gaspar

2: Michele V. Dumachi



1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that proper record-keeping is essential for transparency and accountability, particularly in financial reporting and auditing. The text notes that without reliable records, it becomes difficult to track income, expenses, and assets over time, which can lead to errors and discrepancies.

2. The second section focuses on the role of technology in modern record-keeping. It highlights how digital tools and software solutions have revolutionized the way data is stored, accessed, and analyzed. These technologies not only improve efficiency but also reduce the risk of human error and data loss. The document suggests that organizations should invest in robust digital infrastructure to support their record-keeping needs.

3. The third part of the document addresses the challenges associated with data security and privacy. As more information is stored electronically, the risk of cyberattacks and data breaches increases. The text provides guidance on implementing strong security protocols, such as encryption and access controls, to protect sensitive information. It also discusses the importance of staying up-to-date with relevant regulations and standards to ensure compliance.

4. The final section discusses the long-term implications of record-keeping for decision-making and strategic planning. It argues that well-maintained records provide valuable insights into trends, patterns, and performance metrics. By analyzing this data, organizations can make more informed decisions, identify areas for improvement, and develop effective strategies for future growth and success.