



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

PRIMEIRO TERMO DE RERRATIFICAÇÃO EM CONVÊNIO Nº 04/2020, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO COM A INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, E A FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA PARA INTEGRAR O HOSPITAL MUNICIPAL FRANCISCO DE ASSIS NO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS E DEFINIR SUA INSERÇÃO NA REDE REGIONALIZADA E HIERARQUIZADA DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE.

Pelo presente termo de rerratificação, de um lado a **Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta Cidade, na Praça Barão do Rio Branco s/nº, inscrita no CNPJ/MF 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 pelo Secretário Municipal da Saúde, **Prof. Dr. Sandro Scarpelini**, portador do RG nº 11.333.931 e inscrito no CPF nº 159.997.568-80, doravante denominado simplesmente **SECRETARIA**, e de outro lado a **Fundação Hospital Santa Lydia**, com sede nesta cidade, na rua Tamandaré, nº 434, bairro Campos Elíseos, inscrito no CNPJ/MF sob nº 13.370.183/0001-89, doravante denominada **CONVENIADA**, 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, tendo em vista o que dispõem na Lei Federal nº 8.080, de 19/09/90, a Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pela Lei Federal 8.883/94, a Lei Complementar nº 2.415 de 14 de julho de 2.010, alterada pela Lei Complementar nº 2434, de 17 de dezembro de 2010, o Decreto Federal 7508/2011, a Portaria nº 2.395 de 11 de outubro de 2011 alterada pela Portaria nº 2.809 de 07 de dezembro de 2012, a Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo nº 01/2020 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, autuados no **Processo Administrativo nº 2020 01266-7**, de comum acordo resolvem:

Cláusula Primeira - Do Objeto

O presente termo de rerratificação tem como objeto **alteração da Cláusula Terceira** (Das Responsabilidades Gerais da CONVENIADA), **Cláusula Quinta** (Das Responsabilidades Gerais da SECRETARIA), da **Cláusula Sexta** (Dos Recursos Orçamentários), da **Cláusula Nona** (Da Vigência), do Anexo I e do Plano de Trabalho para que conste:

Cláusula Segunda - Das Responsabilidades Gerais da CONVENIADA

Sem prejuízo das obrigações específicas estipuladas nos Anexos, são obrigações gerais da CONVENIADA:

- 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, respeito, de modo universal, equitativo, humanizado e com qualidade e sem discriminação de qualquer natureza;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria 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 contratados conforme a especialidade 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;
- 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. Manter atualizado o prontuário dos pacientes e manter seu arquivamento pelos prazos previstos em lei;
- VIII. Afixar aviso, em local visível, de sua condição de entidade integrante do SUS e da gratuidade dos serviços prestados nesta condição e do número de leitos conveniados;
- IX. Esclarecer os pacientes sobre os seus direitos e assuntos pertinentes às ações e serviços de saúde oferecidos;
- X. Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal. Em caso de recusa, o fato deverá ser registrado em prontuário, se possível assinado pelo paciente ou por seu representante legal, e na impossibilidade destes por testemunhas;
- XI. Garantir a confiabilidade dos dados e informações dos pacientes;
- XII. Notificar, por escrito, à SECRETARIA eventuais alterações de seus estatutos e/ou de sua diretoria;
- XIII. Prestar contas, nos termos da legislação em vigor, da utilização dos recursos repassados pela SECRETARIA;
- XIV. Cumprir todas as metas e condições especificadas nos Anexos deste convênio.
- XV. Não distribuir, sob nenhuma forma, lucros ou resultados entre seus diretores ou empregados;
- XVI. Encaminhamento e atendimento do paciente de acordo com as regras estabelecidas para a referência e contrarreferência;
- XVII. Assegurar a alta hospitalar responsável, conforme estabelecido na Portaria 3.390 de 30 de dezembro de 2013 - Política Nacional de Atenção Hospitalar – PNHOSP;
- XVIII. Realizar a gestão dos leitos hospitalares com vistas à otimização da utilização;
- XIX. Instituir o NIR do HOSPITAL;
- XX. Implantar ou implementar as ações previstas na portaria nº 529/GM/MS, de 1 de abril de 2013, que estabelece o Programa Nacional de Segurança do Paciente;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

- XXI. Cumprir todas as metas e condições especificadas no Anexo I deste convênio;
- XXII. Prestar contas, nos termos da legislação em vigor, da utilização dos recursos repassados pela SECRETARIA, conforme definido no Anexo II;
- XXIII. Zelar pelo bom uso dos equipamentos e imóvel para execução do objeto deste convênio, garantindo a preservação do patrimônio público.
- XXIV. A CONVENIADA deverá apoiar através do HOSPITAL as ações de controle da pandemia de covid-19.
- XXV. Receber as Instituições de Ensino Superior – IES e/ou Ensino Profissionalizante - IEP e manter os campos de estágios no HOSPITAL para realização de estágios curriculares dos cursos da área da saúde das IES e IEP conveniadas com a SECRETARIA.

Parágrafo Único

É de responsabilidade exclusiva e integral da CONVENIADA 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 Terceira - Das Responsabilidades Gerais da SECRETARIA

Sem prejuízo das obrigações específicas estipuladas no Anexo I, são obrigações gerais da SECRETARIA:

- I. Repassar à CONVENIADA, nas quantias, forma e prazos estabelecidos no Anexo I os recursos para execução do Objeto deste convênio;
- II. Acompanhar, fiscalizar, avaliar, controlar e auditar a execução do Objeto do Convênio pela CONVENIADA;
- III. Estabelecer mecanismos de controle da oferta e demanda de ações e serviços de saúde;
- IV. Analisar os relatórios elaborados pela CONVENIADA, comparando-se as metas do Anexo I com os resultados alcançados e os recursos financeiros repassados;
- V. Disponibilizar e capacitar a CONVENIADA no sistema de gestão de informação utilizado pela SECRETARIA / Ministério da Saúde;
- VI. Analisar, a capacidade e as condições da CONVENIADA para a continuidade da prestação dos serviços, com vistas à identificação do seu nível técnico-assistencial.
- VII. Disponibilizar o imóvel e equipamentos necessários para execução do objeto deste convênio.
- VIII. Em havendo interesse na oferta de campo de estágio, a SECRETARIA avaliará e formalizará convênios com as IES e/ou IEP.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

Cláusula Quarta – Dos Recursos Financeiros

O valor mensal máximo estimado para a execução deste Convênio importa em até **R\$ 539.400,00 (quinhentos e trinta e nove mil e quatrocentos reais)**, através da seguinte dotação orçamentária: 02.09.50 – 10.302.10103.1.0221.3.3.90.39 – Vínculo: 05.312.00.

Os recursos financeiros repassados serão compostos de uma parte fixa e duas partes variáveis vinculadas ao cumprimento de metas e componente por internação. O sistema de pagamento encontra-se detalhado no Anexo I.

Cláusula Quinta – Da Vigência

Pelo presente termo de rratificação, prorroga-se por mais **63 dias**, a partir do seu vencimento até o dia 31 de dezembro de 2020, mantendo-se o mesmo critério de contagem.

Cláusula Sexta - Da Ratificação das Cláusulas

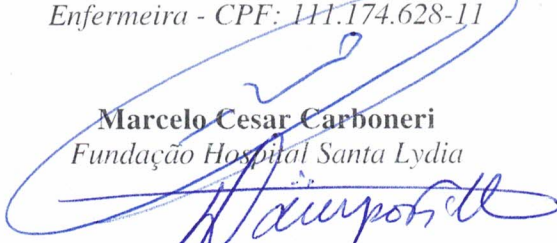
Ficam ratificadas e incorporadas a este as demais condições e Cláusulas não alteradas pelo presente, contidas no Termo Original e Termos de Rratificação anterior.

Assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor na presença de duas testemunhas que a tudo assistiram e abaixo assinam.

Ribeirão Preto, 23 de outubro de 2020.

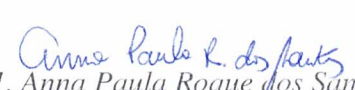

Prof. Dr. Sandro Scarpelini
Secretário Municipal da Saúde


Mônica Zechin de Oliveira Toniello
Enfermeira - CPF: 111.174.628-11


Marcelo Cesar Carboneri
Fundação Hospital Santa Lydia


Dr. Walter de Oliveira Campos Filho
Fundação Hospital Santa Lydia


I. Simone Mondy Garbelini
Departamento de Administração Geral


I. Anna Paula Roque dos Santos
Departamento de Administração Geral



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

ANEXO I

PLANO OPERACIONAL

1. INTRODUÇÃO

O presente Plano Operacional visa contemplar as necessidades essenciais para 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. As ações assistenciais serão executadas por meio da pactuação em Convênio com a Fundação Hospital Santa Lydia, a qual se responsabiliza pelo gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde do Hospital Municipal Francisco de Assis, doravante denominado simplesmente HOSPITAL, garantindo assim, assistência adequada, contínua, integral e humanizada aos usuários, com conseqüente e organizada referência e contrarreferência.

2. OBJETO

Integrar o HOSPITAL no Sistema Único de Saúde – SUS e definir sua inserção na rede regionalizada e hierarquizada de ações e serviços de saúde aos munícipes de Ribeirão Preto, mantendo 31 leitos hospitalares para atendimento de demanda do município no momento de pandemia, dando retaguarda aos serviços hospitalares de média e alta complexidade, aumentando a capacidade de prestar assistência aos pacientes com covid 19.

3. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS CONVENIADOS

3.1. Da conveniada

Além das obrigações descritas na cláusula terceira do Termo de Convênio as seguintes obrigações:

- A. Garantir leitos de internação em Cuidados Prolongados e de retaguarda para pacientes SUS com equipe mínima composta por: profissionais de medicina, enfermeiros, técnicos de enfermagem e toda equipe de apoio, 24 horas por dia e 7 dias por semana.
- B. Manter equipe multiprofissional composta por: assistente social, farmacêutico, fisioterapeuta, fonoaudiólogo, nutricionista e técnico de nutrição.
- C. Internar os pacientes em ambientes que atendam as Normas Técnicas e Legislação Sanitária vigente para estabelecimentos assistenciais de saúde.
- D. Internar pacientes residentes do município de Ribeirão Preto, segundo fluxo determinado pela SECRETARIA, de acordo com as diretrizes de regionalização e hierarquização, via Serviço de Atenção Domiciliar - SAD.
- E. Garantir a realização dos procedimentos diagnósticos e terapêuticos necessários à complexidade dos casos, incluindo a reabilitação.
- F. Utilizar prontuário clínico unificado.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

- G. Encaminhar à SECRETARIA relação nominal dos profissionais a fim de manter atualizado o Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – CNES.
- H. Manter em funcionamento as seguintes Comissões: Ética Médica, Óbitos, Ética de Enfermagem, Controle de Infecção Hospitalar e Revisão de Prontuários.
- I. Implantar o serviço de Ouvidoria.
- J. Implantar e seguir as diretrizes da Política Nacional de Humanização e Segurança do Paciente propostas pelo Ministério da Saúde.
- K. Propiciar a educação permanente em saúde da equipe multidisciplinar, assegurando que todos os profissionais envolvidos com o cuidado dos pacientes disponham das competências necessárias ao adequado exercício de suas funções.
- L. Desenvolver as ações e serviços previstos no Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde.

3.2. Da Secretaria

- A. Repassar os recursos financeiros para a execução do objeto deste Anexo.
- B. Acompanhar, fiscalizar, avaliar, controlar e auditar, por meio dos Departamentos da Secretaria Municipal de Saúde, a execução do objeto deste Anexo.
- C. Definir os fluxos de encaminhamento de pacientes, estabelecendo as alterações necessárias no decorrer do processo de acompanhamento deste convênio.
- D. 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.
- E. Designar imóvel e destinar os equipamentos médicos necessários ao funcionamento do HOSPITAL.

4. INFORMAÇÕES SOBRE O HOSPITAL

O HOSPITAL integrará a Rede de Urgência e Emergência do município de Ribeirão Preto – SP, cuja função é prestar atendimento de retaguarda por demanda referenciada pelos hospitais do município. Incluindo as Unidades de Pronto Atendimento - UPAs e Unidade Básica Distrital de Saúde - UBDS, devendo estes usuários serem atendidos segundo protocolo de atendimento estabelecido pela SECRETARIA.

A referida unidade disponibilizará os atendimentos de domingo a sábado, em regime de 24h/dia, em consonância com as ações recomendadas pela Política Nacional de Humanização, pela Política Nacional de Atenção às Urgências e diretrizes da SECRETARIA.

Os ambientes de atendimento que compõem o HOSPITAL estão distribuídos em um único pavimento, com serviços organizados distintamente, a saber:



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

4.1. Estrutura Física, Equipamentos e Mobiliários Disponíveis

O HOSPITAL tem capacidade total para 31 leitos, dos quais 02 leitos são de isolamento, com uma área construída de 826,95 m² e territorial de 10.763,11 m².

5. ESPECIFICAÇÕES DAS ATIVIDADES ASSISTENCIAIS A SEREM EXECUTADAS NO HOSPITAL

A CONVENIADA será responsável pela execução dos serviços de atendimento na Atenção Hospitalar aos usuários do SUS, tal como definido no Convênio, nas seguintes áreas:

5.1. Atendimento Médico

A equipe de profissionais médicos será composta da especialidade clínica médica, com carga horária semanal mínima de 168 horas, projetando, no mínimo, cobertura de médicos nas 24 horas de funcionamento, todos os dias da semana. A equipe deverá ter a carga horária distribuída de forma a garantir a presença de pelo menos um médico em todo o período de funcionamento do HOSPITAL.

Os atendimentos médicos serão baseados nos Protocolos desenvolvidos pela CONVENIADA para o serviço, em conformidade com os Protocolos Clínicos e Diretrizes da Secretaria Municipal da Saúde. Todos os atendimentos serão registrados com evolução no sistema SIHOSP ou outro a ser definido pela SECRETARIA.

As prescrições de medicamentos devem estar de acordo com a Portaria SMS 58/2010 ou outra que vier a substituí-la, conforme regulamentação da Secretaria Municipal da Saúde.

A equipe possuirá qualificação técnica e treinamento para assistir pacientes nas diversas condições mórbidas de cuidados prolongado, bem como pacientes em estado grave, com risco iminente de perda de vida, com avaliação rápida, estabilização, realização dos atendimentos necessários.

5.2. Atendimento de Enfermagem

O atendimento de enfermagem será realizado por equipe de profissionais composta por, no mínimo, 15 (quinze) enfermeiros e 27 (Vinte e Sete) Técnicos de Enfermagem, em conformidade com o dimensionamento apresentado pelo Conselho Regional de Enfermagem – COREN, e não ficando nenhum horário descoberto durante o período de funcionamento do HOSPITAL.

Os atendimentos de enfermagem serão baseados nos Protocolos desenvolvidos pela CONVENIADA para o serviço, em conformidade com os Protocolos Clínicos e Diretrizes da SECRETARIA. Todos os atendimentos serão registrados com evolução no sistema SIHOSP ou outro a ser definido pela SECRETARIA.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

5.3. Assistência Farmacêutica

A FUNDAÇÃO Hospital Santa Lydia garantirá a dispensação dos medicamentos necessários para atender às prescrições referentes aos pacientes internados no HOSPITAL. A equipe será composta com pelo menos 01(um) farmacêutico, durante todo o período de funcionamento do HOSPITAL.

O farmacêutico realizará o atendimento farmacêutico especializado e fará o controle de estoque e a programação de medicamentos, mantendo toda a movimentação registrada no sistema Hygiaweb ou outro disponibilizado pela SECRETARIA.

5.4. Atendimento de Fisioterapia

A equipe para atendimento de fisioterapia será composta por 03 (Três) fisioterapeutas para atender os usuários em internação. O funcionamento do serviço é de domingo a sábado, no mínimo de 06 horas diárias.

5.5. Atendimento de Nutrição

A equipe para atendimento de nutrição será composta de 02 (Duas) nutricionistas e 02 (dois) Técnicos de Nutrição, não havendo preparo de alimentos no local, todas as refeições serão recebidas prontas para consumo em embalagens e utensílios descartáveis.

5.6. Serviço Social

O serviço social composto por pelo menos um assistente social, com carga horária de 30 horas, em que será responsável por prestar atendimento aos familiares, apurando as condições socioeconômicas do paciente e seus familiares, a necessidade de terapias especializadas e de deslocamentos. Desenvolverá papel humanizador no hospital e atuará no planejamento da alta.

5.7. Atendimento de Fonoaudiologia

O serviço de fonoaudiologia será composto por no mínimo um profissional, com carga horária de 30 horas, a fonoaudiologia realizará avaliações das funções estomatognáticas (sucção, deglutição, respiração, mastigação e articulação); avaliação dos quadros de afasia, diferenciando as alterações da linguagem de outras alterações cognitivas como apraxia e agnosia; fornece diagnóstico diferencial das alterações da fala e da linguagem, indicação da consistência alimentar adequada para uma ingesta por via oral segura para o paciente; desmame e retirada da cânula de traqueostomia; colaborará, junto à equipe multidisciplinar, na indicação da via alternativa de alimentação, sendo o responsável em fornecer o parecer sobre os riscos de disfagia.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

6. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E APOIO DO HOSPITAL

6.1. Serviços Administrativos de Responsabilidade da Conveniada

6.1.1. Organização Administrativa

A CONVENIADA deverá fornecer serviço de apoio administrativo necessário para organização do fluxo físico financeiro como compras, recursos humanos, contabilidade, faturamento, T.I e financeiro, além de fornecer as responsabilidades técnicas necessárias.

Deverá também fornecer coordenador administrativo para execução de serviços de coordenação e gerência geral e interlocução entre a CONVENIADA e a SECRETARIA, além de equipe responsável para faturamento, compras, recursos humanos, apoio jurídico e atividades de educação permanente.

6.1.2. Esterilização

A CONVENIADA será responsável pela realização do serviço de esterilização que deverá garantir as atividades inerentes ao reprocessamento global dos dispositivos reutilizáveis, em acordo com as legislações vigentes. A CONVENIADA deverá fornecer materiais médicos e de enfermagem esterilizados e em número suficiente para atender às demandas do serviço, respeitando a legislação em vigor.

A SECRETARIA fornecerá o instrumental necessário para a realização do objeto de Convênio.

6.1.3. Rouparia e Lavanderia

A CONVENIADA deverá garantir a entrega das rouparias do enxoval do HOSPITAL e os serviços de lavanderia, garantindo a lavagem adequada (enxoval contaminado e não contaminado), de toda a rouparia oriunda do HOSPITAL.

A SECRETARIA fornecerá a rouparia do enxoval necessária para a realização do objeto de Convênio.

6.1.4. Alimentação

A CONVENIADA deverá fornecer as alimentações, conforme orientação nutricional necessária.

6.1.5. Uniformes dos trabalhadores e equipamentos de proteção individual.

A CONVENIADA deverá fornecer os uniformes em número suficiente para os trabalhadores do HOSPITAL, utilizando a identificação visual conforme determinada pelo Ministério da Saúde ou pela SECRETARIA. Também providenciará os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários e em número suficiente para todas as atividades da equipe.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

6.1.6. Medicamentos e itens de almoxarifado de uso hospitalar

A CONVENIADA, no primeiro momento, deverá fornecer medicamentos e outros insumos de uso hospitalar necessários que não constam dos itens padronizados da SECRETARIA de forma a garantir o funcionamento pleno do atendimento hospitalar.

6.2. SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA:

6.2.1. Serviço de Segurança

A SECRETARIA deverá disponibilizar profissionais habilitados e capacitados de segurança não armada, em número suficiente para preservação do patrimônio a ela cedido e a proteção dos trabalhadores e dos usuários, durante 24h.

6.2.2. Serviço de Limpeza e Higienização

A SECRETARIA disponibilizará para o serviço de limpeza profissionais habilitados e capacitados em número suficiente para atender às necessidades do setor de limpeza e higienização. Esse serviço deverá garantir a obtenção de adequadas condições de salubridade, limpeza e higiene em toda a estrutura predial do HOSPITAL, inclusive mobiliário, vidros, paredes, teto e portas com disponibilização de mão-de-obra especializada, treinada, devidamente uniformizada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos suficientes para atender a demanda do serviço.

A realização do serviço de limpeza e higienização deverá ser em conformidade com as normas vigentes. Durante a execução do objeto, a CONVENIADA deverá obedecer a Norma Regulamentadora nº 32 - NR-32, especialmente em relação ao Plano de Prevenção de Riscos de Acidentes - PPA com materiais perfuro cortantes como previsto no Anexo III, redação dada pela Portaria nº 1748/11, bem como realizar capacitação/treinamento mensal para todos os funcionários, cuja programação inclua, minimamente, informações relativas à princípios de higiene pessoal, risco biológico, risco químico, sinalização, rotulagem, EPI, EPC e procedimentos em situações de emergência, antes do início da prestação dos serviços e, continuamente, durante a execução contratual, sendo que a comprovação da capacitação deve ser mantida no local de trabalho, tudo em observância aos itens 32.8.1 e 32.8.1.1 da NR32 do Ministério do Trabalho.

As técnicas de limpeza e soluções a serem utilizadas neste serviço, observarão o disposto na Portaria n.º 2616, de 12/05/98, do Ministério da Saúde; Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies, Ministério da Saúde de 2012 e Manual de Controle de Infecção Hospitalar do Ministério da Saúde – 1985; ou outros que vierem a substituí-los.

As técnicas e procedimentos com os resíduos de serviços de saúde deverão seguir a Resolução ANVISA RDC 222 / 2018 e GRSS da SMS.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

A Limpeza do HOSPITAL deverá seguir as normas técnicas recomendadas pela Comissão de Controle de Infecção, principalmente, com respeito ao treinamento, reciclagem e supervisão sistemática do pessoal, relatório de ocorrências e demais determinações.

6.2.3. Serviço de gases medicinais

A SECRETARIA garantirá a alimentação de rede de oxigênio, ar comprimido medicinal e vácuo clínico.

6.2.4. Almoxarifado

A SECRETARIA realizará a aquisição, abastecimento e controle de todos os materiais e insumos médicos e de enfermagem, materiais de escritório, de limpeza e suprimentos de informática necessários para o pleno funcionamento do HOSPITAL. Os medicamentos e vacinas, conforme padronizados, serão fornecidos pela SECRETARIA. Os itens necessários e não padronizados serão de responsabilidade da Fundação.

6.2.5. Manutenção de Equipamentos em Geral e Mobiliário

A SECRETARIA realizará a manutenção corretiva e preventiva de todos os equipamentos em geral e mobiliários do HOSPITAL, o que inclui as calibrações periódicas dos equipamentos médico-hospitalares. A CONVENIADA poderá implementar ou repor os mobiliários hospitalares e equipamentos em planejamento prévio com a SECRETARIA.

6.2.6. Manutenção Predial

A SECRETARIA realizará a manutenção corretiva e preventiva de toda a estrutura predial, como pintura, portas, vidros, troca de lâmpadas, encanamentos, elétrica, entre outros, inclusive da área externa e do estacionamento, realizando a roçada e mantendo a jardinagem.

6.2.7. Exames Laboratoriais

A SECRETARIA fornecerá estrutura própria ou contratada, para realização de exames laboratoriais, conforme conduta médica.

6.2.8. Utilidade Pública

A SECRETARIA será a responsável pelo fornecimento de água, energia elétrica.

6.2.9. Equipamentos de Informática

A SECRETARIA fornecerá os computadores e Impressoras necessários para o funcionamento das atividades assistencial e administrativas.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

7. METAS E INDICADORES

O desempenho da FUNDAÇÃO Hospital Santa Lydia no Hospital Municipal Francisco de Assis será avaliado pela SECRETARIA mensalmente quanto às metas qualitativas, às quais será atribuída pontuação específica, conforme apresentado no quadro abaixo. Com base na pontuação aferida, serão calculados os valores a serem repassados como pagamento de uma das partes variáveis deste Convênio, conforme especificado no quadro abaixo.

7.1- Quadro de Indicadores e Metas

Item	Indicadores	Descrição	Meta - Variação	Pontuação	Fonte
01	Taxa de queda de paciente	Número de quedas de paciente ocorridas durante o período de internação.	<=1	10	Prestador
			>= 2	0	
02	Taxa de mortalidade institucional	Número de óbitos hospitalares em relação ao número de saídas no período.	< 5 %	10	Prestador
			≥ 5 %	0	
03	Implantar e manter grupo de treinamento em humanização (GTH) para viabilizar as diretrizes do Programa HUMANIZASUS, apresentando relatórios trimestrais.	Possuir Grupo de Treinamento em Humanização (GTH)	Sim	5	Prestador
			Não	0	
04	Garantir a Alta Responsável para posterior seguimento do paciente nas diversas unidades de saúde envolvidas em seu cuidado.	Alta Responsável implantada a partir de janeiro de 2017.	Sim	10	Prestador
			Não	0	
05	Taxa de ocupação dos leitos	≥ 95%	≥ 95%	10	SMS
			80% até 95%	7	
			70% até 79%	3	
			≤ 70%	0	
06	Protocolos de segurança implantados	Implantar protocolos de segurança do paciente	Sim	5	Prestador/ SMS
			Não	0	



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

07	Comissão de Ética Médica em funcionamento.	Manter em funcionamento a Comissão de Ética Médica.	Sim	5	Prestador (Lista de Presença)
			Não	0	
08	Comissão de Óbitos em funcionamento	Manter em funcionamento a Comissão de Óbitos.	Sim	5	Prestador (Lista de Presença)
			Não	0	
09	Comissão de Ética de Enfermagem em funcionamento.	Manter em funcionamento a Comissão de Ética de Enfermagem.	Sim	5	Prestador (Lista de Presença)
			Não	0	
10	Comissão de Controle de Infecção Hospitalar em funcionamento.	Manter em funcionamento a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar.	Sim	5	Prestador (Lista de Presença)
			Não	0	
11	Comissão de Revisão de Prontuários em funcionamento.	Comissão de Revisão de Prontuários em funcionamento.	Sim	5	Prestador (Lista de Presença)
			Não	0	
12	Número de ouvidorias não resolvidas relacionadas aos pacientes SUS no trimestre.	Resolver todas as ouvidorias relacionadas aos pacientes SUS no trimestre.	0	5	Prestador / SMS
			1 não resolvida	3	
			2 não resolvidas	2	
			≥3 não resolvidas	0	
13	Manutenção de escala completa de profissionais	Percentual de cumprimento da escala de profissionais	≤ 95%	10	Prestador
			> 95% e ≤ 85%	3	
			> 85%	0	
14	Número de ações de educação permanente realizadas no trimestre	Desenvolver, no mínimo, 01 ação de educação permanente em saúde no trimestre para os trabalhadores da equipe multidisciplinar.	≥ 3	10	Prestador
			2	7	
			1	3	
			0	0	



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

Todo atendimento realizado no paciente deverá constar em prontuário médico registrado em meio físico e informatizado através do sistema SIHOSP adquirido pela Fundação Hospital Santa Lydia

8. ORGANIZAÇÃO DAS DIFERENTES ATIVIDADES ASSISTENCIAIS DO HOSPITAL.

O fluxo será realizado a partir do primeiro atendimento do usuário, com a identificação das suas necessidades de saúde e avaliação do nível de complexidade, por meio do estado clínico do paciente.

8.1. Acolhimento dos Pacientes

Os trabalhadores encarregados recepcionarem os pacientes terão a capacidade de dar continuidade no tratamento dos pacientes, dando seguimento ao tratamento prévio, de acordo com informações do prontuário de cada paciente, visando promover o máximo de resolutividade das necessidades do paciente, com os recursos disponíveis no momento.

8.2. Protocolos

Será obrigatório à implantação e implementação de protocolos para todos os serviços, bem como rotinas de trabalho do HOSPITAL, seguindo os protocolos estabelecidos pela SECRETARIA e/ou pelo Ministério da Saúde.

8.3. Vigilância Epidemiológica

A CONVENIADA realizará a notificação de casos suspeitos de doenças e agravos de notificação compulsórias normatizadas pelo Ministério da Saúde, como também das doenças e agravos de interesse estadual e municipal. Também realizará as ações de vigilância sentinela para doenças e agravos normatizadas pelo Ministério da Saúde, CVE-SP e pela vigilância epidemiológica municipal.

9. QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

A CONVENIADA implementará um plano de qualidade dos serviços prestados atuando sobre os seguintes aspectos:

9.1. Comissões Atuantes

A CONVENIADA manterá, obrigatoriamente, as comissões de ética médica, de óbitos, de enfermagem, de controle de infecção – CCI e revisão de prontuários.

9.2. Educação Permanente



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

A CONVENIADA apresentará Plano de Educação Permanente em conformidade com as diretrizes do Ministério da Saúde e protocolos da SECRETARIA (cursos, treinamentos, etc.) visando capacitar continuamente à equipe do HOSPITAL, atendendo as convocações ou convites da SECRETARIA e da Diretoria Regional de Saúde de Ribeirão Preto – DRS XIII para cursos e palestras

9.3. Gerenciamento de Resíduos Sólidos

A CONVENIADA desenvolverá um Plano de Gerenciamento de Resíduos de Saúde.

10. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO NO SERVIÇO

Compete à CONVENIADA, conhecer e utilizar os Sistemas de Informação (Sistemas Hygiaweb, CROSS, e-SUS e outros sistemas utilizados pela SECRETARIA), que compreendem o mecanismo de coleta, processamento, análise e transmissão da informação necessária para se planejar, organizar, operar e avaliar os serviços de saúde, garantindo a fidedignidade das bases de dados e a plena utilização das mesmas. A SECRETARIA oferecerá treinamento prévio para uso dos sistemas exigidos.

É de responsabilidade da CONVENIADA a coleta e a transmissão de dados para os diferentes níveis hierárquicos do Sistema Municipal de Saúde nos prazos e através dos fluxos locais acordados para a alimentação dos sistemas, assim como análise das informações produzidas e da qualidade dos registros nas fichas de atendimento, fichas de investigações epidemiológicas, declaração de óbito e nascidos vivos.

É responsabilidade da CONVENIADA a emissão de relatório de avaliação dos atendimentos e procedimentos realizados no Serviço, avaliação da qualidade de preenchimento das Fichas de atendimento, avaliação da demanda dos atendimentos do HOSPITAL, bem como o fluxo de pessoas atendidas e número de atendimentos por pessoa, de forma a utilizar os dados como ferramenta gerencial e de gestão local, permitindo a discussão dos dados a partir dos fluxos de articulação.

11. CADASTROS DOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE

A CONVENIADA manterá o cadastro atualizado dos profissionais à SECRETARIA, a qualquer tempo e duração do Convênio.

- a) O cadastro terá no mínimo os dados constantes do CNS do DATASUS, além de:
- b) Dados pessoais;
- c) Endereço domiciliar;
- d) Fotografia digitalizada;
- e) Cópia do Diploma de Formação de entidade reconhecida pelo MEC e Conselho Regional de Classe, quando couber;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

- f) Assinatura de ciência do responsável pela CONVENIADA;
- g) Exames Médicos Periódicos.

12. BOA PRÁTICA CLÍNICA

Os parâmetros que se relacionam diretamente com a boa prática clínica são:

- a) Orientações estabelecidas pela SECRETARIA;
- b) Qualificação dos profissionais;
- c) Utilização de registros de atendimento clínico;
- d) Consenso entre os profissionais dos serviços sobre diagnóstico, tratamento e condições de referência;
- e) Perfil de prescrição de medicamentos;
- f) Autoavaliação assistencial pelos profissionais;
- g) Avaliação externa da prática assistencial.

13. ATENÇÃO AO USUÁRIO

A atenção ao usuário será fundamentada no respeito aos direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário e observando rigorosamente os termos do Estatuto das Pessoas com Deficiência, do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Estatuto do Idoso.

A CONVENIADA realizará a implantação de serviço de atenção ao usuário, informatizado, de maneira a permitir a produção de relatórios necessária para o seguimento dos índices de qualidade deste Convênio, contando com, no mínimo, as seguintes atribuições:

- I. Apresenta as informações necessárias aos usuários e/ou responsáveis sobre o funcionamento do HOSPITAL e serviços;
- II. Atender e facilitar efetivamente as sugestões e reclamações dos usuários;
- III. Tratar de forma individualizada e personalizada os usuários;
- IV. Dar resposta às reclamações/sugestões realizadas pelos usuários;
- V. Favorecer a boa comunicação entre profissionais de saúde e demais profissionais e os usuários;
- VI. Captar a percepção do usuário e/ou responsáveis em relação ao funcionamento dos serviços de saúde, através de pesquisa de satisfação;
- VII. Fornecer relatório do atendimento prestado, quando solicitado;
- VIII. Manter integração com a Ouvidoria da SECRETARIA.
- IX. Pesquisa de satisfação do usuário e/ou responsável.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

14. RECURSOS FINANCEIROS E SISTEMA DE PAGAMENTO

O montante de orçamento econômico financeiro do HOSPITAL, para o período de novembro e dezembro de 2020, de forma a dar continuidade no atendimento à situação de Emergência em Saúde Pública de Interesse Nacional devido à pandemia pelo novo coronavírus, fica estimado em até R\$ 1.078.800 (um milhão, setenta e oito mil e oitocentos reais), e será distribuído nos termos indicados no quadro abaixo. O valor do repasse será composto de uma parte fixa e duas partes variáveis, sendo a uma delas vinculada ao cumprimento das metas estabelecidas no item VI e a outra parte destinada a valor complementar à diária de internação, variando de acordo com o tempo de permanência do paciente.

Quadro - Distribuição dos recursos a serem repassados para a execução do convênio

	Valor por leito dia (R\$)	Valor mensal (R\$)	Valor total para Novembro e Dezembro de 2020 (R\$)
Valor fixo mensal	200,00	186.000,00	372.000,00
Valor variável – metas	Até 100,00	Até 93.000,00	Até 186.000,00
Valor variável - internações	Até 280,00	Até 260.400,00	Até 520.800,00
Valor total mínimo	200,00	186.000,00	372.000,00
Valor total máximo	580,00	539.400,00	1.078.800,00

14.1. Valor fixo mensal

Será repassado mensalmente à FUNDAÇÃO o valor fixo de R\$ 186.000,00 (cento e oitenta e seis mil reais) correspondentes à disponibilização e manutenção de 31 leitos hospitalares.

14.2. Valor variável – metas

Será repassado mensalmente à FUNDAÇÃO o valor de até R\$ 93.000,00 (noventa e três mil reais) em conformidade com o atingimento das metas, conforme especificado no quadro do item VI. O pagamento será realizado na seguinte proporção:

Pontuação obtida	Percentual do valor para pagamento	Valor a ser pago (R\$)
> 80	100%	93.000,00
> 70 e ≤ 80	75%	69.750,00
> 60 e ≤ 70	50%	46.500,00
> 50 e ≤ 60	25%	23.250,00
≤ 50	0%	0,00



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

As metas no primeiro mês serão avaliadas, mas não serão consideradas para desconto no valor do pagamento, sendo este período para implantação e adequação do serviço hospitalar.

14.3. Valor variável – internações

Será repassado mensalmente à FUNDAÇÃO o valor de até R\$ 260.400,00 (duzentos e sessenta mil e quatrocentos reais) que corresponde a valor complementar à diária de internação. O valor considerado terá como base o tempo de internação, conforme demonstrado no quadro abaixo:

Período de internação	Valor complementar da diária (R\$)
Do 1º ao 7º dia	280,00
do 8º ao 14º dia	200,00
do 15º ao 21º dia	100,00
após 22º dia	0,00

Observação: O pagamento do valor correspondente à complementação da diária hospitalar será cumulativo por paciente, decrescendo o valor por dia de internação conforme estabelecido acima, de forma que para um paciente que ficou internado por mais de 22 dias consecutivos, o valor a ser repassado será de acordo com o exemplo abaixo:

Período de internação	Número de dias	Valor da complementação da diária	Valor para o período (R\$)
Do 1º ao 7º dia	7	280,00	1.960,00
Do 8º ao 14º dia	7	200,00	1.400,00
Do 15º ao 21º dia	7	100,00	700,00
Do 22º em diante	> 1	0,00	0,00
Total do período	≥ 21	-	4.060,00

14.4. Outras condições de pagamento

O pagamento da parte fixa será realizado no primeiro dia útil do mês e os valores correspondentes às partes variáveis serão repassados no 15º dia do mês, ou dia útil imediatamente após.

O cumprimento das metas pactuadas no plano de trabalho será avaliado mensalmente pela Comissão de Avaliação e Fiscalização, tendo seus efeitos para pagamento da parcela variável no mês seguinte.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

15. VIGÊNCIA

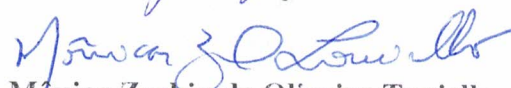
O presente anexo, como parte integrante do Convênio, tem a mesma vigência do termo de convênio, podendo ser prorrogado nas iguais condições.

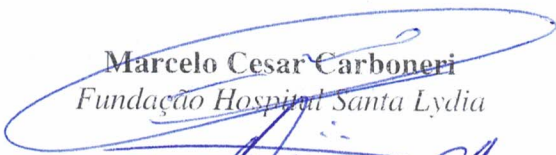
16. ASSINATURAS

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

Ribeirão Preto, 23 de outubro de 2020.


Prof. Dr. Sandro Scarpelini
Secretário Municipal da Saúde


Mônica Zechin de Oliveira Toniello
(De acordo com os Decretos nº 18/2017 e 262/2017)


Marcelo Cesar Carboneri
Fundação Hospital Santa Lydia


Dr. Walter de Oliveira Campos Filho
Fundação Hospital Santa Lydia



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

Órgão Público Contratante: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

Entidade Conveniada: Fundação Hospital Santa Lydia.

Convênio nº 04/2020 - Processo Administrativo nº 2020.012666-7.

Objeto: Integrar o Hospital Municipal Francisco de Assis no SUS e definir a sua inserção na rede regionalizada e hierarquizada de ações e serviços de saúde relacionados à Rede de Atenção às Urgências e Emergências (RUE) e às demais Redes Temáticas de Atenção à Saúde no âmbito do SUS.

Valor Repassado: Até R\$ 539.400,00 mensal

Exercício: 2020

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) 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, 23 de outubro de 2020.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONVENIENTE:

Nome: Antônio Duarte Nogueira Junior.

Cargo: Prefeito

CPF: 048.048.818-59

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

IPM

Instituto de Previdência dos Municipários de Ribeirão Preto

RESUMO DOS ATOS

Atos da Superintendência dos dias 26 e 27/10/2020, concedendo aposentadorias com a seguinte fundamentação: com base no Artigo 6º, c/c Artigo 7º da Emenda Constitucional nº 41/03; nos Artigos 126, inciso III, alínea "a" e 127, inciso I, alínea "b" c/c Artigos 209 e 210 todos da Lei nº 3.181/76, concede aposentadorias aos seguintes servidores: ao Senhor **SALVADOR DE OLIVEIRA**, Código Funcional nº 5101-0, R.G. nº 11.971.728-1, PIS/PASEP 10425274265, Agente de Operações, regido pelo regime jurídico estatutário, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, aposentadoria voluntária integral, a partir de **1º de novembro de 2020**, com proventos mensais integrais - Nível 01.2.01. (**Ato nº 333/2020 - Processo nº 4.699/2018-I**); ao Senhor **JOÃO PEDRO MOREIRA**, Código Funcional nº 21.882-8, R.G. nº 54.486.437-2, PIS/PASEP 10630232730, Motorista, regido pelo regime jurídico estatutário, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, aposentadoria voluntária integral, a partir de **1º de novembro de 2020**, com proventos mensais integrais - Nível 05.1.11 (**Ato nº 334/2020 - Processo nº 1.401/2018-I**); ao Senhor **ANTONIO LUIZ SAMPAIO**, Código Funcional nº 20.097-0, R.G. nº 5.727.088-0, PIS/PASEP 12114686398, Médica Pediatra, regido pelo regime jurídico estatutário, lotado na Secretaria Municipal da Saúde, aposentadoria voluntária integral, a partir de **1º de novembro de 2020**, com proventos mensais integrais - Nível 18.1.24 (**Ato nº 335/2020 - Processo nº 867/2017-I**); a Senhora **IRACI VERISSIMO THEODORO FACHIN**, Código Funcional nº 5717-4, R.G. nº 20.573.872-2, PIS/PASEP 12336139539, Auxiliar de Saúde Bucal, regida pelo regime jurídico estatutário, lotada na Secretaria Municipal da Saúde, aposentadoria voluntária integral, a partir de **1º de novembro de 2020**, com proventos mensais integrais - Nível 12.1.05 (**Ato nº 336/2020 - Processo nº 6.525/2017-I**); ao Senhor **CLAUDINEI CESÁRIO**, Código Funcional nº 00112-7, R.G. nº 6.362.673-1, PIS/PASEP 12016814553, Guarda Civil Municipal, regido pelo regime jurídico estatutário, lotado Guarda Civil Metropolitana de Ribeirão Preto, aposentadoria voluntária integral, a partir de **1º de novembro de 2020**, com proventos mensais integrais - Nível 23.1.34 (**Ato nº 337/202 - Processo nº 394/2020-I**); ao Senhor **ESIO REINALDO GOMIDE**, Código Funcional nº 83.403-0, R.G. nº 17.202.416-X, PIS/PASEP 12200641488, Agente de Operações, regido pelo regime jurídico estatutário, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, aposentadoria voluntária integral, a partir de **1º de novembro de 2020**, com proventos mensais integrais - Nível 01.1.05 (**Ato nº 338/2020 - Processo nº 34.520/2018**); a Senhora **ROSELENE LUIZA DOS SANTOS**, Código Funcional nº 5657-7, R.G. nº 17.788.273-6, PIS/PASEP 12157873157, Auxiliar de Saúde Bucal, regida pelo regime jurídico estatutário, lotada na Secretaria Municipal da Saúde, aposentadoria voluntária integral, a partir de **1º de novembro de 2020**, ficando-lhe assegurado os proventos mensais integrais - Nível 12.1.05 (**Ato nº 339/2020 - Processo nº 448/2020-I**). Cumpra-se - MARIA REGINA RICARDO - Diretora Superintendente.

LICITAÇÕES E CONTRATOS

Administração

Secretaria Municipal da Administração

EXTRATO

PRIMEIRO TERMO DE RERRATIFICAÇÃO EM CONVÊNIO Nº 04/2020

PROCESSO ADMINIST. Nº 2020.012666-7

Conveniente: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.
Conveniada: Fundação Hospital Santa Lydia.
Objeto: Integrar o Hospital Municipal Francisco de Assis no SUS e definir a sua inserção na rede regionalizada e hierar-

quizada de ações e serviços de saúde relacionados à Rede de Atenção às Urgências e Emergências (RUE) e às demais Redes Temáticas de Atenção à Saúde no âmbito do SUS.
Dos Recursos Financeiros: O valor mensal máximo estimado para a execução deste Convênio importa em até R\$ 539.400,00, através da seguinte dotação orçamentária: 02.09.50-10.302.10103.1.0221.3.3.90.39 - Vínculo:05.312.00. Vigência: Prorroga-se por mais 63 dias.
Altera cláusula Terceira, Cláusula quinta, Anexo I e Plano de Trabalho.

EXTRATO

CONVÊNIO Nº 13/2020

PROCESSO ADMINIST. Nº 2019.035010-1

Conveniente: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.
Conveniada: Anhanguera Educacional Participações S/A.
Objeto: Execução de ações de assistência à saúde, com prioridade para o fortalecimento da Atenção Básica e Especializada, da formação profissional e acadêmica, dirigidas para a consolidação do Sistema Único de Saúde (SUS).
Prazo: 12 meses - de 08/10/2020 à 08/10/2021.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 161-01/2020.

Contratante: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

Contratada: Grafica CS EIRELI-EPP.

Processo de Compras nº 0694/2020.

Pregão Eletrônico nº 0371/2020.

Objeto: Registro de preços para impressão e fornecimento de apostilas escolares, com mão de obra inclusa, destinadas ao uso em aulas remotas em virtude da pandemia de COVID-19, para a Secretaria Municipal da Educação.

Item	Preço Unitário	Item	Preço Unitário
01	R\$ 3,87	09	R\$ 6,70
02	R\$ 20,00	10	R\$ 6,54
03	R\$ 55,55	11	R\$ 7,06
04	R\$ 80,00	12	R\$ 6,40
05	R\$ 71,05	13	R\$ 9,10
06	R\$ 22,65	14	R\$ 9,00
07	R\$ 5,70	15	R\$ 9,35
08	R\$ 6,77	16	R\$ 9,35

Prazo: 12 (doze) meses.

MICHAEL DAVID GAMA

Diretor do Departamento da Administração Geral

APLICAÇÃO DE PENALIDADE

Ribeirão Preto, 22 de outubro de 2020.

À Empresa: **Aliadas Empório do Papel Atacadista e Varejista Ltda-ME**.

CNPJ nº: 13.593.394/0001-80.

Aplica-se à empresa **Aliadas Empório do Papel Atacadista e Varejista Ltda-ME** (CNPJ nº: 13.593.394/0001-80), conforme Processo de Compras nº **0869/2018**, Pregão Eletrônico nº **0291/2018**, Ata de Registro nº 074.01/2019, que visa o "Registro de preços para aquisição de material escolar, para a Secretaria Municipal da Educação".

1. **Multa no valor de R\$ 1.717,80** (um mil, setecentos e dezessete reais e oitenta centavos), referente a 10% da parte inadimplida (R\$ 17.178,00), em conformidade com a cláusula 17.3 item c do Edital de Licitação (das penalidades) e artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis previstas na legislação vigente.

FELIPE ELIAS MIGUEL

Secretário Municipal da Educação

UE 02.06.20

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

Tomada de Preços nº 013/2020

Processo de Compras nº 0369/2020

Objeto: Contratação de empresa especializada reforma de prédio público, conforme Edital e seus anexos.
Marine Oliveira Vasconcelos, Secretária Municipal da Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, HOMOLOGA todos os atos praticados pela Comissão Municipal de Licitações no bojo do certame licitatório e ADJU-