



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

SEXTO TERMO DE RERRATIFICAÇÃO EM CONVÊNIO Nº 22/2020, 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 R. Américo Brasiliense, nº 426, Centro, inscrita no CNPJ sob nº 56.024.581/0001-56, de acordo com a determinação do Decreto nº 262, de 14 de setembro de 2017, neste ato, representada pela Secretária Municipal da Saúde, **Jane Aparecida Cristina**, gestora no município do Sistema Único de Saúde, portadora do RG nº 12.741.350-9 e inscrita no CPF nº 777.412.776-34, doravante denominada **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 pelo Diretor Administrativo Marcelo Cesar Carboneri, portador do RG nº 40.348.871-0 e CPF 362.019.658-31 e pelo Diretor Técnico Walter de Oliveira Campos Filho, portador do RG nº 12.728.012 e CPF 555.146.186-68, fundamentados no 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, Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011, a Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo nº 01/2020 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, devidamente autuados no **Processo Administrativo nº 2020 033059-0**, de comum acordo resolvem:

As partes, pelo presente Termo de Rerratificação, resolvem:

I - **RETIFICAR** a Cláusula Terceira (Das Responsabilidades Gerais da CONVENIADA), a Cláusula Sexta (Dos Recursos Financeiros), a Cláusula Sétima (Da Gestão, Avaliação, Controle, Auditoria e Fiscalização), a Cláusula Nona (Da Vigência), o Plano de Trabalho e o Anexo I (Plano Operativo).

Cláusula Terceira - Das Responsabilidades Gerais da CONVENIADA

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

Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações
Rua Jacira nº 50 - Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8833 – Ramal 8815



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

XXVI. Observar as regras e determinações da Lei de Acesso à Informação – LAI nº 12.527/2011 e Decreto nº 172/2012, em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD nº 13.709/2018 e nº 13.853/2019, considerando que, em decorrência do presente instrumento, as partes farão o acesso, recebimento, processamento, transmissão, tratamento e/ou transferência de dados de caráter pessoal, especialmente as seguintes:

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

Cláusula Sexta – Dos Recursos Financeiros

Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações
Rua Jacira nº 50 - Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8833 – Ramal 8815



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

O valor anual máximo estimado para execução do presente termo importa em até **R\$ 8.303.645,78 (oito milhões e trezentos e três mil e seiscentos e quarenta e cinco reais e setenta e oito centavos)**, através das seguintes dotações orçamentárias, sendo:

| | | | | | | |
|----------|----|-----|-------|-------|-----------|-------------|
| 02.09.33 | 10 | 302 | 20215 | 20003 | 3.3.50.39 | 01.300.0071 |
| 02.09.33 | 10 | 302 | 20215 | 20003 | 3.3.50.39 | 05.370.0000 |

Os recursos financeiros repassados serão compostos de uma parte fixa, uma parte variável vinculada ao cumprimento de metas e o Piso Nacional de Enfermagem. O sistema de pagamento encontra-se detalhado no Anexo I.

Cláusula Sétima - Da Gestão, Avaliação, Controle, Auditoria e Fiscalização

Do Acompanhamento:

I. A Comissão de Avaliação e Acompanhamento, nomeada através de Portaria do Secretário(a) Municipal de Saúde e regulamentada por seu Regimento Interno, acompanhará e avaliará o desempenho da CONVENIADA, quanto à execução dos indicadores e metas contratualizadas neste Convênio, assegurando que os resultados satisfaçam as ações pactuadas e os objetivos estabelecidos **trimestralmente**

II. A Comissão de Avaliação e Acompanhamento reunir-se-á, **trimestralmente**, em data previamente definida, conforme a programação anual, e acordada entre as partes, cabendo-lhe apresentação à CONVENIENTE de parecer conclusivo sobre a execução deste Convênio, constando sugestões e recomendações, inclusive quanto à revisão e à renegociação das atribuições pactuadas, sempre que julgar necessário.

III. A Comissão de Avaliação e Acompanhamento emitirá relatório técnico sobre os resultados alcançados pela CONVENIADA na execução do Convênio e o encaminharão à Direção do Departamento de Regulação, Avaliação, Controle e Auditoria (DERACA) para ciência, análise e deliberações.

IV. A CONVENIADA encaminhará à equipe de Avaliação e Controle da Secretaria Municipal de Saúde, mensalmente, por ocasião das reuniões de avaliação, relatório referente às ações desenvolvidas no período com ressalvas e justificativas caso sejam necessárias.

V. A existência da Comissão mencionada nesta Cláusula não impede nem substitui as atividades próprias do Sistema Nacional de Auditoria (federal, estadual, municipal) e também o constante na Cláusula Sétima.

VI. Os servidores da CONVENIENTE, os integrantes do Conselho Municipal de Saúde e a Comissão de Avaliação e Acompanhamento, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública, dela



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

darão ciência, preliminarmente, no prazo máximo de 10 (dez) dias, ao Secretário da Saúde que, por sua vez, cientificará à Auditoria do Município e ao Tribunal de Contas do Estado, e ao Ministério Público, quando for o caso.

Da Auditoria e Fiscalização:

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

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

Parágrafo Segundo. A CONVENIADA se obriga a possibilitar à SECRETARIA, o acompanhamento e a fiscalização permanente das ações e serviços de saúde e prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos servidores da SECRETARIA, designados para tal fim.

Parágrafo Terceiro. A SECRETARIA poderá, em casos específicos, realizar auditoria especializada no HOSPITAL.

Parágrafo Quarto. Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar, exercidos pela CONVENIADA sobre a execução do Objeto deste Convênio, as partes reconhecem a prerrogativa de controle e a autoridade normativa genérica da Direção Nacional do SUS, decorrente da Lei n.º. 8080/90, da Lei n.º. 8142/90 e do Decreto n.º 7508.

Parágrafo Quinto. A SECRETARIA determina como fiscais do presente convênio o servidor **Felipe Fernandes Pereira**, agente de administração, CPF 455.271.908-40 e a servidora pública **Karemme Ferreira de Oliveira**, CPF 016575871-82, código funcional: 38815-4, para que se cumpra o Decreto n.º 018 de 01 de janeiro de 2017, o qual dispõe sobre as atividades e procedimentos a serem observados pelos fiscais de contratos/convênios, e o Decreto n.º 262 de 14 de setembro de 2017, o qual dispõe sobre a responsabilidade do fiscal/aferidor pela aferição de contratos e convênios.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

Cláusula Nona – Da Vigência

Pelo presente termo de rerratificação, prorroga-se por mais 12 (doze) meses, a partir do seu vencimento, até o dia 31 de dezembro de 2024, mantendo-se o mesmo critério de contagem.

II – RATIFICAR as demais cláusulas, que ficam incorporadas a este as demais condições e Cláusulas não alteradas pelo presente, contidas no Termo Original e Termos de Rerratificação anterior.

Assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente Convênio em 02 (duas) vias de igual teor na presença de duas testemunhas que a tudo assistiram e abaixo assinam, bem como o Termo de Ciência e Notificação em 02 (duas) vias de igual teor, que passa a fazer parte integrante do presente Convênio.

Ribeirão Preto, 14 de dezembro de 2023.

Jane Aparecida Cristina
Secretária Municipal da Saúde

Felipe Fernandes Pereira
Agente de Administração

Karemme Ferreira de Oliveira
Enfermeira

MARCELO CESAR CARBONERI:
36201965831
Marcelo Cesar Carboneri

Fundação Hospital Santa Lydia

WALTHER DE OLIVEIRA CAMPOS FILHO:
55514618668
Dr. Walter de Oliveira Campos Filho

Fundação Hospital Santa Lydia

Testemunhas:

1.

2.

Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações
Rua Jacira nº 50 - Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8833 – Ramal 8815



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 de 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 consequente 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 municípios de Ribeirão Preto, mantendo 31 leitos hospitalares para atendimento de demanda do município, dando retaguarda aos serviços hospitalares de média e alta complexidade, aumentando a capacidade de prestar assistência aos municípios.

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 SAD através dos NIRs dos Hospitais.
- E. Garantir a realização dos procedimentos diagnósticos e terapêuticos necessários à complexidade dos casos, incluindo a reabilitação.
- F. Utilizar prontuário clínico unificado.
- G. Encaminhar à SECRETARIA relação nominal dos profissionais a fim de manter atualizado o Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – CNES.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

- 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, 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:

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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

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, 18 (dezoito) Enfermeiros e 31 (trinta e um) 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.

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

Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações
Rua Jacira nº 50 - Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8833 – Ramal 8815



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

A equipe para atendimento de fisioterapia será composta por 06 (Seis) 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, 01 (um) Técnico de Nutrição e 01 (um) Auxiliar de Nutrição, não havendo preparo de alimentos no local, todas as refeições serão recebidas prontas para consumo em embalagens e utensílios descartáveis.

Temporariamente, o serviço de nutrição do Hospital Santa Lydia será transferido para este HOSPITAL, incluindo o preparo das refeições que são realizadas no Hospital Santa Lydia devido a reforma do setor da nutrição do desse.

5.6 - Serviço Social

O serviço social composto por 01 (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 01 (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.

5.8 – Núcleo Interno de Regulação – NIR

A CONVENIADA organizará, com a equipe assistencial do HOSPITAL, o Núcleo Interno de Regulação - NIR, que será responsável pela regulação dos pacientes de acordo com as suas necessidades de assistência, procurando o recurso mais adequado.

O NIR é um serviço que possibilita o monitoramento do paciente desde a sua chegada ao hospital, durante o período de internação e a movimentação interna e externa até a alta hospitalar, tendo como objetivo otimizar o acesso e a rotatividade dos leitos hospitalares para atender um maior número de pacientes.



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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários e em número suficiente para todas as atividades da equipe.

6.1.6 – Medicamentos

A CONVENIADA será responsável pela aquisição e fornecimento dos medicamentos necessários de uso hospitalar, em número e quantidade suficiente, para atender a demanda do serviço.

6.1.7 – Almojarifado

A CONVENIADA realizará a aquisição, abastecimento e controle de todos os materiais e insumos médicos e de enfermagem, assim como também o fornecimento de bombas de infusão, materiais de escritório, de limpeza e suprimentos de informática necessários para o pleno funcionamento do HOSPITAL.

6.1.8 – Manutenção Predial

A CONVENIADA realizará a manutenção da jardinagem.

6.1.9 – Equipamentos de Informática

A CONVENIADA fornecerá as impressoras necessárias para o funcionamento das atividades assistencial e administrativas.

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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

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.

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 - Manutenção de Equipamentos em Geral e Mobiliário

A SECRETARIA Municipal da Saúde realizará a manutenção corretiva e preventiva de todos os equipamentos em geral e mobiliários do Hospital Municipal, o que inclui as calibrações periódicas dos equipamentos médico-hospitalares, manutenção de ar condicionado, extintor de incêndio e geradores. A CONVENIADA poderá implementar ou repor os mobiliários hospitalares e equipamentos em planejamento prévio com a SECRETARIA.

6.2.5 - Manutenção Predial

A SECRETARIA Municipal da Saúde realizará a manutenção corretiva e preventiva de toda a estrutura predial, como pintura, portas, vidros, troca de lâmpadas, encanamentos, elétrica, dedetização, caixa d'água, chuveiro, entre outros, inclusive da área externa e do estacionamento, realizando a roçada do terreno.

6.2.6 – Exames Laboratoriais

A SECRETARIA fornecerá estrutura própria ou contratada, para realização de exames laboratoriais, conforme conduta médica. Exames não realizados pela Secretária



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

Municipal da Saúde poderão ser realizados pela Fundação Hospital Santa Lydia com solicitação e conforme conduta médica.

6.2.7 – Utilidade Pública

A SECRETARIA será a responsável pelo fornecimento de telefonia fixa, água, energia elétrica e internet.

6.2.8 – Equipamentos de Informática

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

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 | Indicador | Descrição | Cálculo/Instrumento/Bases | Score |
|------|------------------------------|---|--|--|
| 1 | Alta responsável hospitalar. | Preenchimento de ficha de Alta responsável, com uma cópia anexada ao prontuário, outra entregue ao paciente e uma cópia digitalizada encaminhada, por e-mail, às UBS/ESF de referência do paciente. | Informação da quantidade de instrumentos vistos pela equipe de Auditoria do DERACA à equipe de avaliação e controle. | Todos os prontuários com ficha de Alta Responsável preenchida: 20 pontos |
| | | | | 01 prontuário sem ficha de alta responsável preenchida: 0 ponto |
| 2 | Núcleo Interno de Regulação | Núcleo Interno de Regulação Hospitalar | Regimento e relatório mensal do monitoramento das respostas de | Apresentação de relatório mensal: 20 |



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

| Item | Indicador | Descrição | Cálculo/Instrumento/Base | Score |
|------|---|---|--|---|
| | Hospitalar | monitorando o paciente desde a chegada à instituição, durante o processo de internação e movimentação externa, até a alta hospitalar. | solicitação de vagas, número de pacientes aceitos e recusados, com justificativa das recusas. | pontos Não apresentação do relatório mensal: 0 pontos |
| 3 | Rotatividade de profissionais de enfermagem | Percentual de turnover da equipe de enfermagem (enfermeiro e técnico de enfermagem), no trimestre. | Apresentar as escalas de profissionais de enfermagem do mês corrente e do mês anterior em conformidade com o CNES. | Apresentar as escalas: 10 pontos Não apresentar as escalas: não pontua |
| 4 | Satisfação do usuário durante o período de internação hospitalar. | Instituição recebe relatório do DERACA referente ao trimestre avaliado e apresenta plano de ação em relação à avaliação anterior. | Apresentar Plano de Ação e Resultados. | Apresentação de Plano de Ação e Resultados: 20 pontos |
| | | | | Não apresentação de Plano de Ação e Resultados: não pontuar |
| 5 | Comissões implementadas e em funcionamento (FHSL) | Apresentação de ata de reunião, conforme Regimento interno da Fundação. | Comissão de Ética Médica. | Sim: 5 pontos Não: 0 ponto |
| | | | Comissão de Óbitos. | Sim: 5 pontos Não: 0 ponto |
| | | | Comissão de Controle de Infecção Hospitalar. | Sim: 5 pontos Não: 0 ponto |
| | | | Comissão de Revisão de Prontuários. | Sim: 5 pontos Não: 0 ponto |
| 6 | Ocorrências da ouvidoria e tempo de resposta e as resoluções das | Ocorrências respondidas de forma conclusiva em até 30 dias. | Relatório descrevendo as ocorrências e as resoluções apresentadas. | Todas as ocorrências concluídas em até 30 dias: 10 pontos |

Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações
Rua Jacira nº 50 - Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8833 – Ramal 8815



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

| Item | Indicador | Descrição | Cálculo/Instrumento/Base | Score |
|------|---|---|--|--|
| | problemáticas apresentadas. | | | 01 ocorrência sem conclusão em até 30 dias: 0 ponto |
| 7 | Implementação ou atualização de Protocolos Clínicos e Assistenciais | Implantar ou atualizar 01 protocolo clínico e 01 assistencial, médico e multiprofissional, a partir de diretrizes para a prática clínica, no trimestre. | 01 Protocolo Clínico e 01 Assistencial das patologias e cuidados mais prevalentes na Assistência Hospitalar implementado ou atualizado no trimestre. | Implantar ou atualizar 01 protocolo clínico e 01 assistencial no trimestre: 10 pontos 01 protocolo implementado ou atualizado no trimestre: 05 pontos Nenhum protocolo implementado ou atualizado no trimestre: 0 pontos |
| 8 | Capacitação de Protocolos Clínicos e Assistenciais | Capacitar a equipe em 01 protocolo clínico e 01 assistencial, médico e multiprofissional, no trimestre | Equipe capacitada em 01 Protocolo Clínico e 01 Assistencial das patologias e cuidados mais prevalentes na Assistência Hospitalar, no trimestre. | Capacitar a equipe em 01 protocolo clínico e 01 assistencial no trimestre: 10 pontos Capacitar a equipe em 01 protocolo no trimestre: 05 pontos Equipe não capacitada em algum protocolo implementado ou |

Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações
Rua Jacira nº 50 - Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8833 – Ramal 8815



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

| Item | Indicador | Descrição | Cálculo/Instrumento/Baseline | Score |
|------|--|--|---|---|
| | | | | atualizado no trimestre: 0 ponto |
| 9 | Grupo de Treinamento em Humanização (GTH) | Implantar e manter o GTH para viabilizar as diretrizes do Programa HUMANIZASUS. Apresentar atividades de educação Permanente com ações de Humanização (GTH), três por trimestre. | Realizar, pelo menos, 03 atividades de Educação Permanente no trimestre pertinentes à melhoria da qualidade assistencial. | 03 ou mais atividades no trimestre: 10 pontos |
| | | | | 02 atividades no trimestre: 05 pontos |
| | | | | 01 atividade no trimestre: 02 pontos |
| | | | | Nenhuma atividade no trimestre: 0 ponto |
| 10 | Cadastros da instituição e dos profissionais atualizados | Cadastros no CNES, CNS e dos profissionais da saúde (dados pessoais; endereço domiciliar; fotografia digitalizada; cópia do diploma de formação de entidade reconhecida pelo MEC e Conselho Regional de Classe, quando couber), atualizados. | Manter atualizado os cadastros. DERACA verificará nos sistemas de informação a atualização dos dados. | Cadastros atualizados: 10 pontos |
| | | | | Cadastros não atualizados: 0 pontos. |
| 11 | Processo de visita e acompanhante | Processo de visita e acompanhante instituído, em | Processo de visita humanizado em acordo com a necessidade do paciente e familiar. | Ausência de reclamação ou |

Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações
Rua Jacira nº 50 - Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8833 – Ramal 8815



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

| Item | Indicador | Descrição | Cálculo/Instrumento/Baseline | Score |
|--------------|---|--|--|--|
| | | acordo com a necessidade do paciente e familiar, conforme Política Nacional de Humanização e condizente com a Rede Assistência do Município. | | reclamação solucionada: 10 pontos Presença de reclamação sem providência em ouvidoria sobre visita ou acompanhante: 0 ponto. |
| 12 | Implantar e capacitar a equipe nos Protocolos Operacionais Padrão (POP) da instituição. | Implantar ou capacitar a equipe em 01 POP, no trimestre. | Implantar ou capacitar a equipe nos POPs a partir dos cuidados mais prevalentes na Assistência Hospitalar. | Implantar ou capacitar a equipe em 01 POP no trimestre: 10 pontos Nenhum POP implementado ou equipe não capacitada no trimestre: 0 pontos |
| 13 | Taxa de ocupação dos leitos. | $\geq 90\%$ | $\geq 90\%$ $\geq 80\% \text{ e } < 90\%$ $\geq 50\% \text{ e } < 80\%$ $< 50\%$ | 10 07 03 0 |
| Total | | | | 170 |

A regulação dos pacientes para o HMFA passará a ser de responsabilidade do Complexo Regulador/DERACA/Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 01 de janeiro de 2024.

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.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

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.

O acompanhamento das metas será feito mensalmente pela Secretaria. Trimestralmente, os representantes da Fundação Hospital Santa Lydia e Secretaria, em reunião documentada em ata, farão a consolidação dos resultados no período e a avaliação do cumprimento ou não das metas, e possíveis medidas corretivas.

A partir dos resultados obtidos, serão aplicados os critérios da tabela de valoração das metas sobre a fração variável do contrato, que corresponderão aos pagamentos relativos ao trimestre seguinte, conforme especificado no Quadro 14.1.4.3.

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

A CONVENIADA apresentará Plano de Educação Permanente em conformidade com as diretrizes do Ministério da Saúde e protocolos da SECRETARIA (cursos,

Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações
Rua Jacira nº 50 - Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8833 – Ramal 8815



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

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;
- 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;

Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações
Rua Jacira nº 50 - Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8833 – Ramal 8815



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

- 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.

14 - RECURSOS FINANCEIROS E SISTEMA DE PAGAMENTO

14.1 – RECURSO PARA CUSTEIO

14.1.1 PARTE FIXA DO CONVÊNIO

Compreende-se como a fração fixa dos repasses do Convênio aqueles vinculados às despesas a serem arcadas com o desenvolvimento dos objetivos do programa, tais como despesas operacionais de gerenciamento de recursos humanos, fornecedores de produtos e serviços e outras decorrentes do exercício da atividade.

Será repassado mensalmente à FUNDAÇÃO o valor fixo de R\$ 540.861,92 (quinhentos e quarenta mil e oitocentos e sessenta e um reais e noventa e dois centavos) correspondentes à disponibilização e manutenção de 31 leitos hospitalares.

14.1.2 - PARTE VARIÁVEL DO CONVÊNIO

Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações
Rua Jacira nº 50 - Jardim Macedo – Fone: (16) 3977-8833 – Ramal 8815



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

Compreendem-se como parte variável aqueles vinculados ao cumprimento de metas quantitativas e qualitativas propostas no plano operacional e plano de trabalho, avaliadas mensalmente pela Departamento de Avaliação, Regulação, Controle e Auditoria – DERACA.

Será repassado mensalmente à FUNDAÇÃO o valor de até R\$ 135.215,48 (cento e trinta e cinco mil e duzentos e quinze reais e quarenta e oito centavos) em conformidade com o atingimento das metas.

14.1.3 – PISO NACIONAL DE ENFERMAGEM

Compreendem-se como os recursos federais da assistência financeira complementar da União destinados para o cumprimento do piso salarial nacional de enfermagem.

Fica estabelecido o pagamento a Conveniada do valor máximo anual estimado para o ano de 2024 de R\$ 191.716,99 (cento e noventa e um mil e setecentos e dezesseis reais e noventa e nove centavos) para o cumprimento do Piso Salarial de Enfermagem que trata a Lei nº 14.434, de 4 de agosto de 2022, que será adimplido em folha complementar, mês a mês, na proporção dos repasses.

14.1.4 – VALOR DO CONVÊNIO

O valor anual máximo estimado para execução do presente Plano de Trabalho importa em até em até R\$ 8.303.645,78 (oito milhões e trezentos e três mil e seiscentos e quarenta e cinco reais e setenta e oito centavos), e será distribuído nos termos indicados no quadro abaixo. O valor do repasse será composto de uma parte fixa, outra parte variável vinculada ao cumprimento das metas estabelecidas no item VI e o Piso Nacional de Enfermagem.

O valor total do recurso municipal de custeio a ser pago mensalmente será constituído de parte fixa e parte variável, respectivamente aos percentuais de 80% e 20%.

O repasse da parte variável (20% do valor total) fica condicionado à qualidade dos serviços, tendo por base as metas pactuadas e os critérios de pontuação, de acordo com os parâmetros de valoração de monitoramento e de desempenho.

Piso Nacional de Enfermagem - Recursos da “assistência financeira complementar da União destinados para o cumprimento do piso salarial nacional de enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem e parteiras”, em acordo com as Portarias GM/MS nº 1.135 16/08/2023, nº 1.355 de 27/09/2023, nº 1.446 de 28/09/2023, nº 1.677 de 26/10/2023 de e suas atualizações, que estabelece os critérios, os procedimentos e os valores da assistência financeira complementar da União para o repasse aos serviços públicos e às instituições privadas sem fins lucrativos que prestam mais 60% de atendimentos ao Sistema Único de Saúde.

De acordo com as referidas Portarias e as informações previamente disponibilizadas ao Ministério da Saúde, fica estabelecido que o repasse à Conveniada será no valor anual estimado para o ano de 2024 de R\$ 191.716,99 (cento e noventa e um mil e setecentos e dezesseis reais e noventa e nove centavos) para o cumprimento do Piso Salarial de Enfermagem que trata a Lei nº 14.434, de 4 de agosto de 2022. Os valores de



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

repasso mensal serão variáveis e definidos pelo Ministério da Saúde, de acordo com as informações enviadas mensalmente por meio de fluxo estabelecido pelo governo federal. Caso o valor definido pelo Ministério da Saúde ultrapasse o valor anual estimado, será objeto de rerratificação do convênio.

O repasse à Instituição do recurso financeiro das Portarias vigentes e suas atualizações de mesmo teor fica condicionado ao repasse fundo a fundo pelo Ministério da Saúde. A entidade deverá seguir na íntegra todos os critérios e procedimentos descritos na Portaria GM/MS nº 1.135 de 16/08/2023 que lhe cabem, ou suas atualizações.

A Conveniada deverá encaminhar sua base de dados de profissionais de enfermagem, com vínculo trabalhista à SMS, mensalmente, até o dia 05 de cada mês ou dia útil imediatamente anterior, para a atualização da base de dados no Ministério da Saúde.

14.1.4.1 - Quadro - Montante de orçamento econômico-financeiro do HMFA

| Ação | | Recurso | Valor Mensal (R\$) | Total Anual (R\$) |
|--------------------------------|-------------------------|---------------------------|--------------------|---------------------|
| 1. Prestação de serviços | Parte fixa (80%) | Recurso Próprio Municipal | 540.861,92 | 8.112.928,79 |
| | Parte variável (20%) | | 135.215,48 | |
| 2. Piso Nacional de Enfermagem | Totalidade dos recursos | Recurso Vinculado Federal | | 190.716,99 |
| Total | | | 676.077,40 | 8.303.645,78 |

14.1.4.2 – Quadro - Distribuição percentual para efeito de desconto dos indicadores de Produção e Qualidade

| Ação | | Recurso | Valor Mensal (R\$) |
|--------------------------|----------------------|---------------------------|--------------------|
| 1. Prestação de serviços | Parte fixa (80%) | Recurso Próprio Municipal | 540.861,92 |
| | Parte variável (20%) | Recurso Próprio Municipal | 135.215,48 |
| Total | | | 676.077,40 |



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

14.1.4.3 – Quadro - Valoração das metas para pagamento da parte variável (20% do valor total do custeio mensal)

| Faixas de Pontuação | Percentual da Pontuação | Percentual do Valor que será repassado da parte variável | Valor da Parte Variável |
|---------------------|-------------------------|--|-------------------------|
| 153 a 170 | ≥90 a 100% | 100% | R\$ 135.215,48 |
| 145 a 152 | ≥85 e <90% | 90% | R\$ 121.693,93 |
| 136 a 144 | ≥80 e <85% | 80% | R\$ 108.172,38 |
| 128 a 135 | ≥75 e <80% | 70% | R\$ 94.650,84 |
| 119 a 127 | ≥70 e <75% | 50% | R\$ 67.607,74 |
| 102 a 118 | ≥60 e <70% | 30% | R\$ 40.564,64 |
| < 101 pontos | <60% | 0% | R\$ 0,00 |

14.2. OUTRAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento da parte fixa será realizado no primeiro dia útil do mês e os valores correspondente 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 trimestralmente pela Comissão de Avaliação e Fiscalização, tendo seus efeitos para pagamento da parcela variável no trimestre seguinte.

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, 14 de dezembro de 2023.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

Jane Aparecida Cristina
Secretária Municipal da Saúde

Felipe Fernandes Pereira
Agente de Administração

Karemme Ferreira de Oliveira

Enfermeira
MARCELO CESAR CARBONERI:
36201965831

Marcelo Cesar Carboneri

Fundação Hospital Santa Lydia
WALTER DE OLIVEIRA CAMPOS FILHO:
55514618668
Dr. Walter de Oliveira Campos Filho
Fundação Hospital Santa Lydia



Assinaturas do documento

"6º Rerrati - Francisco de Assis 2020033059-0 - Assinado"



Código para verificação: **RO18DYTC**

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

- ✓ **OLIVIA LUANA VIEIRA GARCIA ROSA** (CPF: 349.XXX.208-XX) em 15/12/2023 às 11:53:26 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 08/06/2022 - 09:15:45 e válido até 08/06/2122 - 09:15:45.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **MONICA ZECHIN DE OLIVEIRA TONIELLO** (CPF: 111.XXX.628-XX) em 15/12/2023 às 09:43:08 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 19:13:43 e válido até 07/06/2122 - 19:13:43.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **JANE APARECIDA CRISTINA** (CPF: 777.XXX.776-XX) em 15/12/2023 às 08:49:41 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 05/09/2022 - 16:42:45 e válido até 05/09/2122 - 16:42:45.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **LUCIANA LOPES CHAGAS** (CPF: 156.XXX.448-XX) em 15/12/2023 às 08:40:09 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 10:27:24 e válido até 07/06/2122 - 10:27:24.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://ribeiraopreto.solarbpm.softplan.com.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMRP 2023/191987** e o código **RO18DYTC** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

Esta página foi gerada automaticamente pelo sistema para detalhamento das assinaturas e não é contabilizada na numeração de páginas de processo.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

Órgão Público Conveniente: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

Entidade Conveniada: Fundação Hospital Santa Lydia.

Convênio nº 22/2020 - Processo Administrativo nº 2020.033059-0.

Objeto: Integrar o Hospital Municipal Francisco de Assis no Sistema Único de Saúde - 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 de Repasse: R\$ 8.303.645,78

Exercício: 2024

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Ribeirão Preto, 27 de dezembro de 2023.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONVENIENTE:

Nome: Antônio Duarte Nogueira Junior.

Cargo: Prefeito

CPF: 048.048.818-59

Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações
Rua Jacira nº 50 – Jd. Macedo – Fone: (16) 3977-8833



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

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

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO CONVENENTE:

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

Assinatura: _____

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

PELA ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

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

**MARCELO
CESAR
CARBONERI**
36201965831

Assinado digitalmente por MARCELO CESAR CARBONERI:36201965831
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=VALID, OU=AR DIGITAL SYSTEM, OU=Videoconferencia, OU=15469021000128, CN=MARCELO CESAR CARBONERI:36201965831
Razão: Eu concordo com partes específicas deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2023.12.14 16:50:35-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 11.2.1

Assinatura: _____

Nome: Walther de Oliveira Campos Filho.
Cargo: Diretor Técnico.
CPF: 555.146.186-68.

**WALTHER DE
OLIVEIRA CAMPOS
FILHO:55514618668**

Assinado digitalmente por WALTHER DE OLIVEIRA CAMPOS FILHO:55514618668
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=VALID, OU=AR DIGITAL SYSTEM, OU=Presencial, OU=15469021000128, CN=WALTHER DE OLIVEIRA CAMPOS FILHO:55514618668
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2023.12.14 16:12:17-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2023.2.0

Assinatura: _____

Ordenador de Despesas da Contratante:

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

Assinatura: _____

Gestor do Contrato:

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

Assinatura: _____

Departamento de Administração Geral – Gerenciamento de Convênios e Locações
Rua Jacira nº 50 – Jd. Macedo – Fone: (16) 3977-8833



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria da Administração

Fiscalização do Contrato:

Nome: Karemme Ferreira de Oliveira
Cargo: Enfermeira
CPF: 016.575.271-82

Assinatura: _____

Nome: Felipe Fernandes Pereira
Cargo: Agente de Administração
CPF: 455.271.908-40

Assinatura: _____

Responsável pelo Parecer Jurídico

Nome: Ana Maria Seixas Paterlini
Cargo: Procuradora do Município
CPF: 105.538.168-61

Assinatura: _____



Assinaturas do documento



"6º Termo de Ciência - Francisco de Assis
2020033059-0 - Assinado"

Código para verificação: **X4QUTAS5**

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

✓ **MONICA ZECHIN DE OLIVEIRA TONIELLO** (CPF: 111.XXX.628-XX) em 15/12/2023 às 09:43:08 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 19:13:43 e válido até 07/06/2122 - 19:13:43.
(Assinatura do sistema)

✓ **ANA MARIA SEIXAS PATERLINI** (CPF: 105.XXX.168-XX) em 15/12/2023 às 09:34:13 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 09:43:29 e válido até 07/06/2122 - 09:43:29.
(Assinatura do sistema)

✓ **JANE APARECIDA CRISTINA** (CPF: 777.XXX.776-XX) em 15/12/2023 às 08:49:41 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 05/09/2022 - 16:42:45 e válido até 05/09/2122 - 16:42:45.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://ribeiraopreto.solarbpm.softplan.com.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMRP 2023/191987** e o código **X4QUTAS5** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO
PREGAO ELETRONICO nº. 0452/2023
Processo: 120662/2023

Objeto: Aquisição de materiais de enfermagem, conforme edital e seus anexos, para SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE.
O(s) Secretário(s) subscrito(s), no uso das atribuições que lhe(s) são conferidas por lei, HOMOLOGA(M) todos os atos praticados Pela Senhora Pregoeira no bojo do certame licitatório, conforme especificado no Edital de Adjudicação.

RIBEIRAO PRETO, 12 de Dezembro de 2023.
Jane Aparecida Cristina
Secretária Municipal da Saúde

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO
PREGAO ELETRONICO nº. 0470/2023
Processo: 126524/2023

Objeto: Registro de preços para o fornecimento de materiais de limpeza e higiene., para SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL.
O(s) Secretário(s) subscrito(s), no uso das atribuições que lhe(s) são conferidas por lei, HOMOLOGA(M) todos os atos praticados pelo Senhor Pregoeiro no bojo do certame licitatório, conforme especificado no Edital de Adjudicação.

RIBEIRAO PRETO, 14 de Dezembro de 2023.
Glauca Berenice Santos da Silva
Secretária Municipal da Assistência Social

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO
PREGAO ELETRONICO nº. 0553/2023
Processo: 148327/2023

Objeto: Aquisição de matérias-primas para o Laboratório de Manipulação Municipal, conforme edital e seus anexos, para SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE.
O(s) Secretário(s) subscrito(s), no uso das atribuições que lhe(s) são conferidas por lei, HOMOLOGA(M) todos os atos praticados Pela Senhora Pregoeira no bojo do certame licitatório, conforme especificado no Edital de Adjudicação.

RIBEIRAO PRETO, 12 de Dezembro de 2023.
Jane Aparecida Cristina
Secretária Municipal da Saúde

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO
PREGAO ELETRONICO nº. 0582/2023
Processo: 153433/2023

Objeto: Aquisição de ferramentas e insumos para uso da Secretaria de Infraestrutura, conforme edital e seus anexos, para SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA.
O(s) Secretário(s) subscrito(s), no uso das atribuições que lhe(s) são conferidas por lei, HOMOLOGA(M) todos os atos praticados Pela Senhora Pregoeira no bojo do certame licitatório, conforme especificado no Edital de Adjudicação.

RIBEIRAO PRETO, 15 de Dezembro de 2023.
Catherine D'Andrea
Secretária Municipal da Infraestrutura

Secretaria Municipal da Administração

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO DE RERRATIFICAÇÃO
Convênio nº 14/2020
Processo Administrativo nº 2020.028761-0.

Conveniente: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.
Conveniada: Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto (FFCLRP-USP).
Objeto: estabelecer a interação efetiva entre o gestor do SUS e a FFCLRP, para a execução de ações de formação profissional e acadêmica, segundo os princípios da universalidade, integralidade, equidade, descentralização, regionalização e controle social, com prioridade para o fortalecimento do SUS, em acordo com diretrizes municipais e dos Ministérios da Saúde e Educação, com vistas à transformação das práticas e da educação em saúde.
Prazo: prorroga-se mais 12 meses, ou seja, de 28/01/2024 à 27/01/2025.
Altera o Plano de Trabalho.

EXTRATO DO SEXTO TERMO DE RERRATIFICAÇÃO EM CONVÊNIO Nº 022/2020
Processo Administrativo nº 2020.033059-0

Conveniente: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.



Conveniada: Fundação Hospital Santa Lydia.

Objeto: Integrar o Hospital Municipal Francisco de Assis no Sistema Único de Saúde - 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.

Vigência: Prorroga por 12 meses, sendo de 01/01/2024 até 31/12/2024.

Recursos Financeiros: valor máximo estimado passa a ser de até R\$ 8.303.645,78, através das seguintes dotações orçamentárias: 02.09.331030220215200033.3.50.3901.300.0071 e

02.09.331030220215200033.3.50.3905.370.0000.

Retifica Anexo I e Plano de Trabalho.

EXTRATO DO SÉTIMO TERMO DE RERRATIFICAÇÃO EM CONVÊNIO Nº 22/2019

Processo Administrativo nº 2019.028546-6

Conveniente: Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

Conveniada: Sanatório Espírita Vicente de Paulo.

Objeto: implantação e/ou implementação do Serviço de Residencial Terapêutico – SRT – em conformidade com as Portarias do Ministério da Saúde nº 106 de 11/02/2000 e nº 3.090 de 23/12/2011 que regulamentam os Serviços Residenciais Terapêuticos oferecidos pelo SUS.

Prazo: prorroga-se por mais 12 meses, de 01/01/2024 a 31/12/2024.

Dos Recursos Orçamentários e Financeiros: O valor anual máximo estimado para o ano de 2023 importa em até R\$ 1.406.565,58 e para o ano de 2024, importa em até R\$ 1.666.449,78, através das seguintes dotações orçamentárias, sendo:

Para o ano de 2023:

02.09.32 10.302.20215.20003 3.3.50.39 01.300.0071

02.09.32 10.302.20215.20003 3.3.50.39 05.302.0004

02.09.32 10.302.20215.20003 3.3.50.39 05.370.0000 e

Para o ano de 2024:

02.09.32 10.302.20215.20003 3.3.50.39 01.300.0071

02.09.32 10.302.20215.20003 3.3.50.39 05.302.0004

02.09.32 10.302.20215.20003 3.3.50.39 05.370.0000.

Metas e Indicadores atualizados.

Altera Plano de Trabalho 2023 e 2024.

EXTRATO DO QUINTO TERMO DE RERRATIFICAÇÃO

Processo de Compras nº 0206/2019

Dispensa de Licitação nº 0129/2019

Contratante - Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

Contratada - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

Objeto - Prestação de serviços postais destinados à Secretaria Municipal da Infraestrutura.

Preço: R\$ 24.618,75, proporcional ao período prorrogado.

Prazo Prorrogado: 06 (seis) meses, até 16/06/2024.

Suporte Financeiro: Correrá à conta da dotação orçamentária nº 3.3.90.39 01.110.0000.15.451.10111.2.0002.

EXTRATO - PROCESSO DIGITAL Nº 044440/2023

Processo de Compras nº 0239/2023. Concorrência nº 01/2023

Contratante – Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

Contratado – Concessionária de Iluminação Pública Conecta Ribeirão Preto S.A.

Objeto – Concessão administrativa para a delegação dos serviços de iluminação pública, incluídos a instalação, melhoramento, desenvolvimento, modernização, expansão, eficiência energética, operação e manutenção da Rede Municipal de Iluminação Pública.

Preço – R\$ 167.196.622,27.

Prazo – 13 (treze) anos.

Suporte financeiro – Dotação Orçamentária:

Nº 02.13.10 04.122.20211.2.0106 3.3.90.39 01.100.0025 – Reduzida 1049.

Ribeirão Preto, 18 de dezembro de 2023

DAIANE ERRERA DA SILVA

Diretora do Departamento de Administração Geral

Secretaria Municipal da Administração

INEXIGIBILIDADE nº. 0102/2023

Processo: 201754/2023

Ratificada a Inexigibilidade de Licitação, nos termos do Artigo 25, Inciso I da Lei Federal 8.666/93.

Objeto: Visita Técnica para avaliação de conserto de câmara de vacinas de uso diários, da marca Fanem, modelo 347 CV, série GU 963, localizada na Central de Imunobiológicos., para SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE.

Dotação Orçamentária: 3.3.90.39 02.303.0070 10.305.20214.2.0002

