PROCESSO nº 214/2025

PREÂMBULO

A Fundação Hospital Santa Lydia, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o n.º.13.370.183/0001-89, situada na Rua Tamandaré, n.°.434, na cidade de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, Campos Elíseos, torna público, para conhecimento dos interessados que receberá até o dia e hora abaixo indicados, a proposta de preços Contratação de empresa especializada para atendimento médico e assessoria técnica na execução de serviços de **infectologia, controle de infecção hospitalar, uso racional de antimicrobianos e implantação de políticas institucionais de segurança do paciente**, abrangendo todas as unidades assistenciais e administrativas da Fundação Hospital Santa Lydia regido, em especial, pela Lei Federal n.º 14.133/2021 e pelo Regulamento Próprio de Contratação (RPC-FHSL).

Prazo para Recebimento das Propostas:

Até as 17h00 do dia 26 de outubro de 2026.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para atendimento médico e assessoria técnica na execução de serviços de **infectologia, controle de infecção hospitalar, uso racional de antimicrobianos e implantação de políticas institucionais de segurança do paciente**, abrangendo todas as unidades assistenciais e administrativas da Fundação Hospital Santa Lydia.

1. ESCOPO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

1.1. Execução dos serviços nas dependências do Hospital Santa Lydia, do Hospital Municipal Francisco de Assis, das Unidades de Pronto Atendimento (UPAs) e demais unidades assistenciais e administrativas sob gestão da Fundação Hospital Santa Lydia.

1.2 Os serviços contemplam: coordenação da Comissão de Controle de Infecções Hospitalares dos referidos hospitais, criação e implementação de estratégias para controle de infecção em todas unidades da FHSL, responder pareceres e discutir com equipe médica sobre uso de antimicrobianos, gerenciar o uso de antimicrobianos, elaborar protocolos clínicos e assistenciais voltados para o controle de infecção hospitalar, elaborar relatórios conforme solicitação, ser responsável por preencher as notificações de doenças compulsórias e auditar e apresentar para a Diretora Técnica os processos assistenciais envolvidos com controle de infecção hospitalar periodicamente.

1.3 Elaborar, implantar e monitorar políticas institucionais de Prevenção e Controle de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde (IRAS) e de Segurança do Paciente, abrangendo todas as unidades assistenciais e administrativas sob gestão da Fundação Hospital Santa Lydia. Essas políticas deverão contemplar diretrizes para uso racional de antimicrobianos, vigilância epidemiológica, biossegurança, limpeza e desinfecção, imunização ocupacional, gestão de resíduos e práticas seguras em procedimentos assistenciais.

1.4 Atuar de forma integrada com o Núcleo de Segurança do Paciente, Núcleo de Educação Permanente em Saúde, Comissão de Padronização de Medicamentos e Gerência de Qualidade da

Fundação, contribuindo para a implementação de práticas seguras e melhoria contínua da assistência.

1.5 Assistência médica prestada conforme a demanda das unidades sob gestão da Fundação Hospital Santa Lydia, observadas as necessidades operacionais e as atividades descritas neste Termo de Referência.

1.6 Realização de avaliações clínicas para casos que suscitem discussão sobre controle tanto clínico quanto de controle do uso de antimicrobianos, quando necessário.

1.7 Realizar treinamentos, objetivando capacitar profissionais no que diz respeito às medidas de prevenção e controle de infecção.

1.8 Coordenação das atividades no controle de infecção e uso de antimicrobianos da Fundação Hospital Santa Lydia.

1.9 Participação em reuniões clínicas de equipe interdisciplinar quando necessário bem como em cursos de aprimoramento de equipes da Fundação e da Rede de Saúde quando necessário;

2. LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. O Serviço objeto deste processo será prestado nas Unidades da Fundação Hospital Santa Lydia de Ribeirão Preto.

2.2. O prazo de início do serviço será de forma imediata, no prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por até 120 (cento e vinte) meses mediante termo aditivo.

2.3. Não será permitida a subcontratação.

3. ESTIMATIVA DE ATENDIMENTO

3.1 A estimativa de atendimento está baseada na necessidade do serviço em questão requerido pelas Unidades da FHSL

4. DOS REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO

4.1. A empresa contratada poderá ser constituída por um profissional ou por equipe técnica qualificada, devendo obrigatoriamente contar com profissionais médicos com título de Especialista em Infectologia, reconhecido:
a) pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) do Ministério da Saúde;ou
b) pela Sociedade Brasileira de Infectologia (SBI).

4.2. Pelo menos um integrante da equipe deverá possuir certificação e experiência comprovada em Gestão e Gerenciamento de Processos de Saúde, especialmente nas áreas de qualidade, segurança do paciente e controle de infecção.

4.3. É exigida atuação comprovada mínima de 12 (doze) meses em serviço de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH), mediante apresentação de atestado ou declaração emitida por instituição hospitalar ou serviço de saúde.

Todos os componentes da equipe deverão apresentar os seguintes documentos:
a) Relação dos Profissionais que compõem a equipe técnica da empresa proponente:
b) Cópia autenticada do diploma ou certificado de conclusão do curso de medicina;

b) Cópias dos Títulos de Qualificação da especialidade, e demais qualificações exigidas neste termo, emitidos por entidades oficiais e/ou reconhecidos pela Comissão Nacional de Residência Médica;
c) Cópia autenticada da carteira profissional emitida pelo Conselho Regional de Medicina – CRM competente;
d) Cópia da Carteira de Identidade e do CPF;
e) Prova de registro da empresa junto ao Conselho Regional de Medicina de São Paulo (Lei 6.839/1980, art. 1.º). Poderá ser aceito o Protocolo de solicitação de registro da empresa junto ao CREMESP.

5. OBRIGAÇÔES DA CONTRATADA

5.1. Cumprir, na totalidade, os procedimentos contratados referentes à especialidade.

5.2. Emitir relatórios circunstanciados, mensalmente, das atividades realizadas.

5.3. Confeccionar relatórios médicos quando solicitados.

5.4. Participar de reuniões para as quais for convocada, salvo ausência por justificativa.

5.5. Garantir a continuidade da prestação, de forma a assegurar que na eventual ausência, falta ou férias haja a reposição dos profissionais.

5.6. Garantir a qualidade e uniformidade dos serviços, em conformidade com a Legislação Sanitária vigente e as técnicas usualmente aplicáveis, incluindo o respeito pleno à Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) nº 7, de 24 de fevereiro de 2010.
5.7. Planejar, organizar, supervisionar e controlar suas atribuições do ponto de vista técnico, operacional e administrativo.

5.8. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, sociais, comerciais e trabalhistas que lhe couberem, em razão do presente e decorrente de sua atividade em relação aos profissionais contratados ou que por qualquer forma venha a lhe prestar serviços, cujos ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, serão transferidos para a Contratante.

5.9. Promover assistência médica, ajuste e tomada de condutas seguindo os procedimentos e fluxos estabelecidos pelo Hospital.

5.10. Prover assistência (atendimento e acompanhamento) dos colaboradores da FHSL e seus prestadores médicos e cirurgiões dentistas, nos acidentes ocupacionais com material biológico, conforme protocolo da instituição.

5.11. Participar ativamente das visitas multidisciplinares à beira de leito de todas as unidades e postos do Hospital, semanalmente, orientando o controle e uso de antimicrobianos e protocolos que envolvem e interessam ao serviço de Controle de Infecção Hospitalar.

5.12. Assegurar, à Diretoria Técnica, suporte técnico, científico e operacional através de serviço de apoio administrativo e infraestrutura.

5.13 Elaborar, implantar e avaliar o programa de controle de infecção hospitalar.

5.14 Implantar sistema de vigilância epidemiológica das infecções hospitalares através da construção de indicadores e perfis epidemiológicos.

5.15 Adequar, programar e supervisionar as normas e rotinas técnico-operacionais visando a prevenção e controle das infecções hospitalares.

5.16 Racionalizar o uso de antimicrobianos, germicidas e materiais médico-hospitalares obtendo o melhor resultado pelo custo/benefício.

5.17 Avaliar, registrar mensalmente as informações providas pelos sistemas de vigilância epidemiológica municipal e estadual.

5.18 Investigação epidemiológica de casos e surtos e implantar medidas de controle, quando necessário.

5.19 Participar como membro titular da Comissão de Padronização de Medicamentos e Núcleo de Segurança do Paciente.

5.20 Realizar exposição mensal de resultados e indicadores das atuações globais da CCIH.

6. FORMA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

6.1. Deverá ser nomeado 01 (um) profissional que deverá ser o Responsável pela execução dos serviços contratados dos demais profissionais.

6.2. A CONTRATADA deverá fornecer previamente, com trinta (trinta) dias de antecedência, uma ESCALA MENSAL DA EQUIPE MÉDICA, que deverá conter o número de telefone de contato do médico, bem como os dados do responsável pela escala.
6.3. No período de plantão estabelecido deverá contemplar realização da função como descrito neste edital.

6.4. A assistência médica deverá seguir os procedimentos e fluxos estabelecidos pela FHSL.

7. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A Diretoria Técnica do Hospital será responsável pelo acompanhamento e execução do contrato e fiscalizará os serviços prestados pela CONTRATADA.

7.2. O exercício de fiscalização constante, não exime a CONTRATADA da responsabilidade que assumiu, no tocante à boa qualidade dos serviços prestados.

7.3. Não obstante a empresa CONTRATADA ser única e exclusiva responsável pela execução dos serviços objeto dessa contratação é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por preposto designado, podendo para isso:

7.3.1. Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, verificando in loco os atendimentos, assim como os registros dos prontuários dos pacientes. No caso de inconformidades, rejeitar a produção apresentada total ou parcialmente desde que por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

7.3.2. A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não excluí nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas do contrato.

7.3.4. Aprovar as faturas de prestação de serviços somente dos serviços efetivamente executados.

7.3.5. Proceder à verificação do(s) relatório(s) com a relação dos serviços executados, descontando-se do valor devido o equivalente ao não cumprimento dos serviços contratados, na hipótese dos motivos serem imputados à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções previstas neste contrato.

8. PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos até o limite máximo de 120 (cento e vinte) meses, conforme previsto no art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante termo aditivo devidamente justificado e autorizado pela Contratante.

9. REMUNERAÇÃO

9.1. O valor do contrato será de forma fixa e irreajustável durante a execução do contrato.

10. FORMA DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado mensalmente, todo dia 10 (dez) de cada mês, subsequente ao da prestação do serviço, após a conferência das referidas horas trabalhadas mediante emissão da respectiva nota fiscal de serviços.

10.2 O eventual atraso na entrega da nota fiscal acarretará correspondente e proporcional atraso no pagamento, sem qualquer penalização ou atualização monetária.
10.3 Caso se constate alguma irregularidade na nota fiscal emitida pela CONTRATADA, esta será devolvida para correção, sendo restabelecido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para o pagamento, a contar do recebimento pela CONTRATANTE do documento corrigido.

10.4 Estão incluídos na remuneração dos serviços contratados todos os insumos e os tributos, inclusive contribuições fiscais e parafiscais, previdenciários e encargos trabalhistas, além de quaisquer outras despesas necessárias à execução do contrato.