

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE "8 DE ABRIL"

CONTRATO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 703/2024, DO CONTRATO DE PROGRAMA Nº 007/2025, REFERENTE A ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF, DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE "08 DE ABRIL" E, DO OUTRO LADO, O DENOMINADO CONTRATANTE MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Pelo presente Instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU** pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF nº **45.301.264/0001-13**, neste ato representado pelo Prefeito **RODRIGO FALSETTI**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 22.784.386-1 SSP/SP, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob nº 268.525.708-00, com sede na Rua Henrique Coppi, nº. 200, Moro Do Ouro, na cidade de Mogi Guaçu – SP, doravante denominado **MUNICÍPIO CONTRATANTE**, e de outro lado **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE 8 DE ABRIL – CON8**, pessoa jurídica de Associação Civil de Direito Privado, sem fins econômicos, inscrito no CNPJ/MF nº **08.996.378/0001-07**, neste ato representado por seu Presidente **PAULO OLIVEIRA E SILVA**, portador da cédula de identidade RG. nº 14.639.723 SSP/SP, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob nº 201.086.646-00, com sede na Rua Dr. José Alves, nº 403, Centro, CEP: 13.800-050, na cidade de Mogi Mirim – SP, doravante denominado **CONTRATADO**, nos termos da Nova Lei de Licitações (NLL) nº 14.133/2021, da Lei de Consórcios Públicos nº 11.107/05, bem como da Legislação Municipal de ratificação do Protocolo de Intenções do CON8 nº 4.262, de 07/12/2006, entre si celebram o presente CONTRATO DE PROGRAMA, que se regerá pelas cláusulas seguintes:

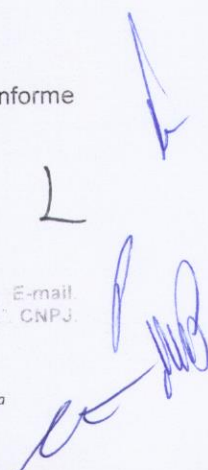
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente Contrato de Programa de Gestão compartilhada, atividades para atendimentos a população, a fim de complementar a Atenção Primária a Saúde, expandindo e consolidando a Estratégia Saúde da Família no município de Mogi Guaçu, considerando a Portaria nº 2.436/2017.

Parágrafo Primeiro - O presente contrato de programa é celebrado com dispensa de licitação, conforme fundamento no art. 75, inciso XI, da Lei nº 14.133/21.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

End. Rua Doutor José Alves, 403 – Centro – Mogi Mirim / SP. Fone. (19) 3818-4505 / (19) 3891-4489. E-mail: administrativo@con8.org.br Site: https://www.con8.org.br CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE "8 DE ABRIL". CNPJ. 08.996.378/0001-07.



Parágrafo Segundo - Considerando a natureza do presente Instrumento, a contratante poderá disponibilizar servidores municipais para atuarem na consecução do objeto.

Parágrafo Terceiro - Os serviços ora conveniados encontram-se discriminados no Plano de Trabalho, ANEXO III, que integra o presente Contrato, para todos os efeitos legais.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

A vigência inicial do presente instrumento é de **12 (Doze) meses**, iniciando em **01/01/2025** até **31/12/2025**, podendo ser prorrogado por até 60 meses conforme conveniência das partes, enquanto se mantiver o funcionamento do serviço, mediante parecer técnico e formalização do respectivo termo de aditamento ao presente Instrumento, e desde que, não haja manifestação expressa em contrário, com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término de sua vigência.

Parágrafo Primeiro - O presente Contrato de Programa não será prorrogado na existência de pendências referentes à prestação de contas devidas pelo CONTRATADO, nos termos da legislação em vigor e as instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Parágrafo Segundo - Na ocorrência de não prorrogação, ou rescisão do Contrato de Programa, responderá cada partícipe pelas obrigações assumidas até a data do rompimento, devendo o CONTRATADO apresentar ao MUNICÍPIO CONTRATANTE, no prazo de até 60 (sessenta) dias do evento, a competente prestação de contas, sob pena de imediata adoção de medidas administrativas e judiciais cabíveis.

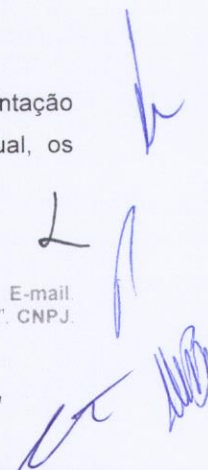
Parágrafo Terceiro - No final da vigência do presente Contrato de Programa, caso não haja prorrogação, o CONTRATADO fica obrigada a devolver atualizado, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do seu efetivo Repasse, eventual saldo existente e não utilizado, assim como, os numerários relativos às despesas consideradas impróprias na análise das prestações de conta, descontados se houver os valores de dívidas e compromissos financeiros futuros/pendentes, bem como, se houver ações judiciais em percurso.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO VALOR DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Parágrafo Primeiro - O Repasse do valor será em **COTA MENSAL** ocorrerá mediante apresentação pelo CONTRATADO ao MUNICÍPIO de Relatório indicando quais, em número e percentual, os atendimentos de usuários, conforme metas referenciadas no Plano Operativo (Anexo III).

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

End. Rua Doutor José Alves, 403 – Centro – Mogi Mirim / SP. Fone. (19) 3818-4505 / (19) 3891-4489. E-mail: administrativo@con8.org.br. Site: <https://www.con8.org.br>. CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE "8 DE ABRIL". CNPJ: 08.996.378/0001-07.



Parágrafo Segundo - O Repasse será realizado com base na aprovação do relatório de atendimento, e serão pagos conforme aquisição de insumos e serviços solicitadas pela Secretaria de Saúde observados os seguintes prazos:

- a) Aprovação do relatório pela Secretaria de Saúde em até 03 (três) dias úteis do recebimento;
- b) Efetivação do Repasse até o 4º (quarto) dia útil do mês, após aprovação.

Parágrafo Terceiro - Para a execução deste Contrato, serão destinados recursos financeiros no montante total de **R\$ 14.178.643,76 (Quatorze milhões, cento e setenta e oito mil, seiscentos e quarenta e três reais e setenta e seis centavos)**, onerando a seguinte classificação orçamentária:

13 - SECRETARIA DE SAÚDE -01 Atenção Básica
13.01-10.301.1001.2661/3371.70/2051 – PMAQ
13.03-10.302.1010.2661/3371.70/2441 – PAB-FIXO
13.03-10.302.1010-2661/3371.70/2424 - PRÓPRIOS

Parágrafo Quarto - As despesas orçamentárias serão distribuídas da seguinte forma¹:

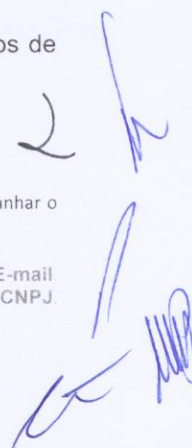
DESPESA DE PREVISÃO – BASE DE MOGI MIRIM		ANUAL
3.1.90.11	PESSOAL	R\$ 9.817.723,92
3.1.90.13	OBRIGAÇÕES PATRIMONIAIS	R\$ 2.752.216,80
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 6.000,00
3.1.90.91	SENTENÇAS JUDICIAIS	R\$ 174.520,32
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	R\$ 1.428.182,72
3.3.90.47	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	R\$ 00,00
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R\$.. 00,00
TOTAL		R\$ 14.178.643,76

Parágrafo Quinto - O CONTRATADO deverá manter o recurso transferido em conta no **Banco do Brasil Agência 0578 - Conta Corrente: 52.993-1** aplicado exclusivamente no cumprimento dos compromissos decorrentes deste Contrato de Programa.

Parágrafo Sexto – Os recursos recebidos por este Instrumento deverão ser aplicados em fundos de investimentos, enquanto não forem empregados em sua finalidade.

¹ O quadro é modelo ilustrativo, podendo ser alterado conforme a necessidade do contrato, o recomendado é anual para acompanhar o exercício civil e a lei orçamentária dos entes consorciados.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
End. Rua Doutor José Alves, 403 – Centro – Mogi Mirim / SP. Fone. (19) 3818-4505 / (19) 3891-4489. E-mail: administrativo@con8.org.br. Site: https://www.con8.org.br. CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE "8 DE ABRIL". CNPJ: 08.996.378/0001-07.



Parágrafo Sétimo - O valor do Repasse poderá ser revisto mediante solicitação por ofício, justificada e comprovada à necessidade pelo CONTRATADO, com avaliação realizada pela Equipe de Monitoramento da Secretaria Municipal de Saúde, e disponibilidade orçamentária e financeira pelos cofres públicos.

CLÁUSULA QUARTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Parágrafo Primeiro - Os Repasses financeiros serão efetuados, dentro dos prazos estipulados no presente termo, em parcelas **MENSAL** em moeda corrente, por meio de crédito bancário, mediante avaliação do cumprimento dos indicadores pactuados no Plano de Trabalho constante do Anexo III do presente, sendo que o volume realizado corresponderá a transferência de recursos:

Atividade	Volume Realizado	Transferência de Recursos
Volume da Produção CONTRATADO	Cumprimento de 80% a 100% das metas pactuadas	Repasse de 100% da parcela referida
	Cumprimento de 79,9% a 60% das metas pactuadas	Repasse de 90% da parcela referida
	Cumprimento de 59,9% a 50% das metas pactuadas	Repasse de 80% da parcela referida.

Parágrafo Segundo – As metas apresentadas no Plano de Trabalho (Anexo III) poderão ser revisadas a pedido da Equipe de Monitoramento da Secretaria Municipal de Saúde, mediante justificativa, por escrito, encaminhada ao Secretário de Saúde, que por sua vez apresentará a nova proposta para o CONTRATADO, no caso de consenso entre as partes será elaborado Termo Aditivo com as alterações necessárias.


Parágrafo Terceiro - A prestação de contas dos recursos recebidos do MUNICÍPIO deverá ser apresentada pelo CONTRATADO em conformidade com os valores previstos no Plano de Trabalho, instrumento que é parte integrante do presente Contrato de Programa (Anexo III).

Parágrafo Quarto - O prazo da prestação de contas é até o dia 10 do mês subsequente ao recebimento dos recursos e deverá ser encaminhada por meio digital em correspondência eletrônica da Secretaria de Saúde.

Parágrafo Quinto – A prestação de contas acima não exime aquelas previstas junto a Estatuto Social e Regimento Interno do CONTRATADO.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

End. Rua Doutor José Alves, 403 – Centro – Mogi Mirim / SP. Fone. (19) 3818-4505 / (19) 3891-4489. E-mail administrativo@con8.org.br. Site: <https://www.con8.org.br>. CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE "8 DE ABRIL". CNPJ. 08.996.378/0001-07.



Parágrafo Sexto - O saneamento de eventuais irregularidades na comprovação apresentada se dará no prazo máximo de 15 dias.

Parágrafo Sétimo - A prestação parcial das contas do mês dezembro será feita impreterivelmente até o último dia do mês subsequente.

Parágrafo Oitavo - Caso ocorram glosas nos pedidos de Repasses, os valores serão subtraídos do pagamento do mês da ocorrência da glosa, mediante envio de ofício com justificativa.

Parágrafo Nono - Na hipótese de ser identificada irregularidade sanável na prestação de contas, a critério do MUNICÍPIO CONTRATANTE, deverá o CONTRATADO providenciar a devida regularização e, se for o caso, efetuar recolhimento da importância devida ao erário municipal.

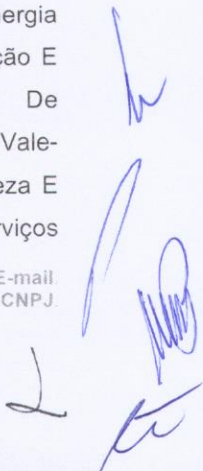
CLÁUSULA QUINTA - DA DESTINAÇÃO DOS RECURSOS

Os recursos destinados à CONTRATADO, somente poderão ser utilizados, com as seguintes despesas:

- a) Folha de pagamento;
- b) Impostos da folha de pagamento: FGTS, INSS e PIS;
- c) Sentenças Judiciais;
- d) Material De Consumo: Combustíveis E Lubrificantes Automotivos, Gêneros De Alimentação, Material Farmacológico, Material De Expediente, Material De Processamento de Dados, Material De Copa E Cozinha, Material De Limpeza E Produtos De Higienização, Uniformes, Tecidos e Aviamentos, Material Para Manutenção De Bens Imóveis, Material Para Manutenção De Bens Móveis, Material Elétrico E Eletrônico, Material de Proteção e Segurança, Material Hospitalar, Material Para Manutenção De Veículos, Material De Sinalização Visual e Afins, Outros Materiais de Consumo;
- e) Serviços de Terceiros: Assinaturas De Periódicos e Anuidades, Serviços Técnicos Profissionais, Locação De Imóveis, Locação De Máquinas E Equipamentos, Locação Bens Móveis De Outras Naturezas E Intangíveis, Manutenção E Conservação De Bens Imóveis, Manutenção E Conservação De Máquinas E Equipamentos, Manutenção E Conservação De Veículos, Manutenção E Conservação De Bens Móveis De Outras Naturezas, Juros, Encargos Financeiros Indedutíveis, Programa De Alimentação Do Trabalhador, Fornecimento De Alimentação, Serviços De Energia Elétrica, Serviços De Água E Esgoto, Serviços De Comunicação Em Geral, Serviço De Seleção E Treinamento, Serviço Médico-Hospitalar, Odontológico E Laboratoriais, Serviços De Telecomunicações, Serviços De Socorro E Salvamento, Serviços Judiciários, Seguros em Geral, Vale-Transporte, Fretes E Transportes De Encomendas, Vigilância Ostensiva E Monitorada, Limpeza E Conservação, Serviço De Apoio Administrativo, Técnico E Operacional, Serviços Bancários, Serviços

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

End. Rua Doutor José Alves, 403 - Centro - Mogi Mirim / SP. Fone. (19) 3818-4505 / (19) 3891-4489. E-mail: administrativo@con8.org.br. Site: https://www.con8.org.br. CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE "8 DE ABRIL" CNPJ. 08.996.378/0001-07.



De Cópias E Reprodução De Documentos, Serviços De Publicidade Legal, Manutenção E Conservação De Equipamentos De Processamento De Dados, Outros Serviços De Terceiros;

f) Obrigações Tributárias E Contributivas;

g) Equipamentos E Material Permanente: Aparelhos, Equipamentos, Utensílios Médico-Odontológico, Laboratorial E Hospitalar; Máquinas, Utensílios E Equipamentos Diversos; Equipamentos De Processamento De Dados e Mobiliário Em Geral.

Parágrafo Único - Fica expressamente vedada a utilização dos recursos em finalidades diversas do estabelecido acima.

CLÁUSULA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES

Parágrafo Primeiro - O CONTRATADO é responsável pelo pagamento dos encargos da legislação trabalhista e obrigações sociais previdenciárias e securitárias decorrentes da contratação de pessoal para a execução do presente Contrato de Programa, mediante o pedido de Repasse do valor mensal pelo MUNICÍPIO CONTRATANTE, conforme fixado nas Cláusulas Terceira, Parágrafo Primeiro e Segundo, e Plano de Trabalho.

Parágrafo Segundo - No caso de a CONTRATANTE ceder servidores para execução do Contrato, a responsabilidade por todas as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias e indenizatórias que incidir sobre os servidores cedidos será única e exclusivamente do Município, não recaindo ao CONTRATADO qualquer responsabilidade, seja de forma principal, subsidiária ou solidária.

Parágrafo Terceiro - O CONTRATANTE será responsável pela elaboração e manutenção da escala dos profissionais, devendo obrigatoriamente, ratificá-las.

Parágrafo Quarto - O CONTRATADO deverá apresentar Prestação de Contas nos termos da legislação específica, nas instruções n.º: **01/2020** do **Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**, além das instruções contidas no ANEXO II.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

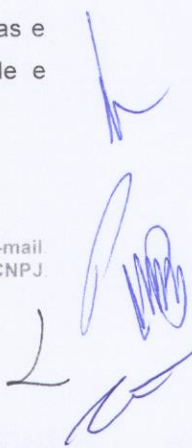
A execução do presente Instrumento será avaliada pelos órgãos competentes do SUS, mediante procedimentos de supervisão indireta ou local, os quais observarão o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, de quaisquer outros dados necessários ao controle e avaliação dos serviços prestados.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

End. Rua Doutor José Alves, 403 – Centro – Mogi Mirim / SP. Fone. (19) 3818-4505 / (19) 3891-4489. E-mail: administrativo@con8.org.br. Site: <https://www.con8.org.br>. CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE "8 DE ABRIL". CNPJ: 08.996.378/0001-07.

Página 6 de 16

www.con8.org.br



Parágrafo Primeiro - O CONTRATADO deverá facilitar ao MUNICÍPIO através de sua Secretaria Municipal de Saúde, a realização de auditorias nos registros, documentos, instalações, serviços, cronograma de desembolso, referentes à execução do objeto deste Contrato de Programa e a aplicação dos recursos financeiros transferidos e prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos servidores da Secretaria de Saúde, designados para tal fim.

Parágrafo Segundo – Poderá ser realizada auditoria a qualquer momento.

Parágrafo Terceiro - A fiscalização exercida pela SECRETARIA DE SAÚDE sobre os serviços do CONTRATADO não eximirá o CONTRATADO da sua plena responsabilidade perante os órgãos competentes ou para com os pacientes e terceiros, decorrente de culpa ou dolo.

Parágrafo Quarto - Em qualquer hipótese é assegurado ao CONTRATADO amplo direito de defesa, nos termos das normas gerais da lei federal de licitações e contratos administrativos e o direito à interposição de recursos.

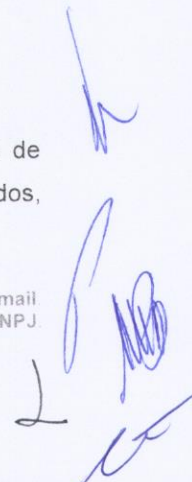
CLAÚSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

O CONTRATADO deverá atender todas as determinações da Secretaria Municipal de Saúde do município contratante para a execução do Objeto descrito na Cláusula Primeira e, ainda, o quanto se segue:

- a) Promover a atenção integral de todas as linhas de cuidado do Ministério da Saúde.
- b) Prevenir e controlar os agravos decorrentes das doenças crônicas em atendimentos individuais e coletivos.
- c) Manter-se fiel a Política Nacional de Atenção às Urgências;
- d) Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação;
- e) Atender os pacientes com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação de serviços;
- f) Justificar ao paciente ou a seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional previsto neste Contrato;
- g) Esclarecer aos pacientes sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
- h) 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;
- i) Garantir a confidencialidade dos dados e informações dos pacientes;
- j) Atender as diretrizes da Política Nacional e Estadual de Humanização;
- k) Submeter-se às regras e normativas do SUS em todas as esferas;
- l) Alimentar e atualizar os sistemas de informação vigentes disponibilizados pela Secretaria de Saúde com as informações completas, acerca dos serviços prestados e procedimentos realizados,

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

End. Rua Doutor José Alves, 403 – Centro – Mogi Mirim / SP. Fone. (19) 3818-4505 / (19) 3891-4489. E-mail administrativo@con8.org.br. Site: <https://www.con8.org.br>. CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE "8 DE ABRIL". CNPJ. 08.996.378/0001-07.



- visando a ampliação e a capacidade de análise da situação de saúde através de indicadores direcionando as ações necessárias;
- m) Permitir acesso ao MUNICÍPIO CONTRATANTE, independentemente de prévio agendamento de data, toda a documentação de responsabilidade do CONTRATADO, referente ao desenvolvimento do objeto do presente Contrato de Programa;
 - n) Atender aos padrões mínimos de qualidade, definidos pelos órgãos normativos do sistema de saúde, inclusive ter seus projetos aprovados pela Secretaria de Saúde do MUNICÍPIO CONTRATANTE;
 - o) Permitir livre acesso, a qualquer tempo, de servidores designados pelo município contratante, devidamente identificados, na área relativa ao desenvolvimento das atividades contratadas (exceto na ambulância em atendimento) para efetuar inspeções, sem restrição de tempo de permanência;
 - p) Respeitar e atender no que couber todas as Leis Federais, Estaduais e Municipais, aplicáveis à atividade, bem como satisfazer, por sua conta, quaisquer exigências legais decorrentes da execução do presente Contrato de Programa;
 - q) Atender às notificações do MUNICÍPIO CONTRATANTE e do Tribunal de Contas do Estado, referentes à execução deste Contrato de Programa;
 - r) Apresentar, sempre que solicitado, relatórios de atividades que demonstrem, quantitativa e qualitativamente, o atendimento do objeto;
 - s) Não divulgar dados ou informações a que venha ter acesso, referente ao presente Contrato de Programa, salvo se expressamente autorizado pelo MUNICÍPIO CONTRATANTE, respeitando as disposições da legislação vigente;
 - t) Aplicar os recursos financeiros repassados, observando-se rigorosamente o disposto neste instrumento;
 - u) Prestar contas ao MUNICÍPIO CONTRATANTE, mensalmente, nos termos da legislação específica e das Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
 - v) Prestar contas ao CONTRATANTE, mensalmente, nos termos da legislação específica e das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
 - w) Cumprir o Plano de Trabalho.

CLÁUSULA NONA - DA QUALIFICAÇÃO DO PESSOAL

Os profissionais contratados para realização do objeto definido na Cláusula Primeira deverão ter comprovada capacidade técnica, com formação adequada ao serviço desempenhado e estar em dia com suas obrigações junto aos Conselhos de Classe.

- a) Os profissionais responsáveis pelos serviços médicos deverão ter formação em curso de medicina, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e deverão ainda, estar registrados no, e, quites com o respectivo Conselho profissional;

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
End. Rua Doutor José Alves, 403 – Centro – Mogi Mirim / SP. Fone. (19) 3818-4505 / (19) 3891-4489. E-mail: administrativo@con8.org.br. Site: https://www.con8.org.br. CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE "8 DE ABRIL". CNPJ 08.996.378/0001-07.



- b) Os profissionais responsáveis pelos serviços de enfermagem deverão ter formação em curso de enfermagem, em nível superior e os profissionais Técnicos de Enfermagem, deverão ter formação em curso Técnico em enfermagem em nível Técnico por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e deverão ainda, estar registrados no, e, quites com o respectivo Conselho Profissional;
- c) Os profissionais responsáveis pelos serviços de odontologia deverão ter formação em curso de odontologia, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e deverão ainda estar registrados no, e, quites com o respectivo Conselho profissional;
- d) O profissional responsável pelo serviço Apoio e Organização deverá ter 1º Grau completo e Idade igual ou maior de 18 anos;
- e) Os profissionais a serem alocados nas funções indicadas no presente Contrato de Programa, deverão estar em quantitativo mínimo exigido pelo Ministério da Saúde para habilitação dos serviços prestados aos beneficiários do SUS na unidade.

Os profissionais contratados para a execução do Objeto deste contrato, poderão ser remanejados para atuarem em qualquer das unidades relacionadas no item III do Plano de Trabalho, sob avaliação e autorização da Secretaria de Saúde, mantendo os parâmetros de Avaliação e Monitoramento, frente as Metas Pactuadas.

- a) Os profissionais contratados para a execução do Objeto deste contrato serão submetidos a Avaliação de desempenho probatório a se realizar com 30 e 60 dias de contratação e posteriormente anuais para todos os profissionais contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO CONTRATANTE

O MUNICÍPIO CONTRATANTE, pela sua Secretaria Municipal de Saúde, deve procurar assegurar a observância de padrões mínimos de qualidade pelo CONTRATADO, mediante as seguintes competências:

I - Avaliar mensalmente:

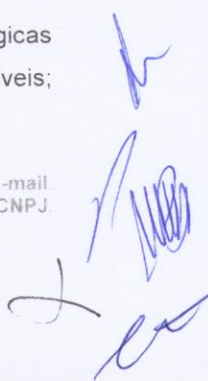
- a) as prestações de contas apresentadas pelo CONTRATADO;
- b) o fiel cumprimento das obrigações do CONTRATADO assumidas no presente Contrato de Programa, observadas as metas pactuadas no Plano de Trabalho, que é parte integrante deste Instrumento.

II- editar normas complementares para a organização e funcionamento do objeto mencionado na Cláusula Primeira;

III- supervisionar periodicamente a equipe de trabalho do CONTRATADO nas questões metodológicas e financeiras, avaliando a execução das medidas e propondo as reformulações que entender cabíveis;

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

End. Rua Doutor José Alves, 403 – Centro – Mogi Mirim / SP. Fone. (19) 3818-4505 / (19) 3891-4489. E-mail: administrativo@con8.org.br. Site: <https://www.con8.org.br>. CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE "8 DE ABRIL". CNPJ: 08.996.378/0001-07.



IV - os pedidos de Repasses dos recursos financeiros destinados à execução das atividades do presente Contrato de Programa, conforme disposto na Cláusula Quinta c/c o Plano de Trabalho anexo, respeitando as determinações contidas no art. 184 da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, serão feitos quando solicitados pelo CONTRATADO, em até 04 (quatro) dias úteis, desde que devidamente aprovada a prestação de contas do último Repasse realizado;

V – enviar os numerários dos Recursos dos Pedidos de Repasses impreterivelmente no prazo acima;

VI - fiscalizar e coordenar a execução do objeto do Contrato de Programa;

VII - participar da definição do cronograma das ações estabelecidas, para o acompanhamento técnico/administrativo ao programa instalado;

VIII - registrar, monitorar, avaliar e acompanhar de forma contínua e sistemática o desempenho do atendimento técnico clínico/pedagógico e resultados do Serviço da **ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Parágrafo Primeiro – Visando a melhoria na qualidade do atendimento a população, os partícipes poderão propor a readequação, redução ou ampliação do presente Contrato mediante Termo de Aditamento.

Parágrafo Segundo - Será autorizada a realização de suplementação orçamentária visando reforço de dotação que se tornaram insuficientes, desde que devidamente justificado pela Secretaria de Saúde, mediante ofício.

Parágrafo Terceiro – As transferências/remanejamentos de dotações orçamentárias serão realizadas mediante ofício devidamente fundamentado da Secretaria de Saúde e servirão para realocar créditos orçamentários dentro de uma mesma categoria de programação, desde que haja demonstração de saldo suficiente.

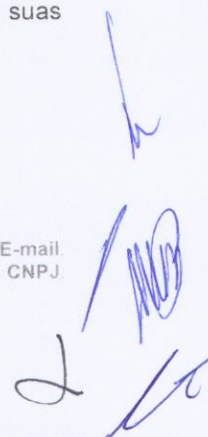
Parágrafo Quarto - Fica vedada a redistribuição dos recursos, oriundos deste Instrumento, repassados ao Consórcio Intermunicipal de Saúde "08 de Abril" para outros entes consorciados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

Caberá a rescisão do contrato de forma amigável ou pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

End. Rua Doutor José Alves, 403 – Centro – Mogi Mirim / SP. Fone. (19) 3818-4505 / (19) 3891-4489. E-mail. administrativo@con8.org.br. Site. <https://www.con8.org.br>. CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE "8 DE ABRIL". CNPJ. 08.996.378/0001-07.



Parágrafo Primeiro: O CONTRATADO reconhece, desde já, os direitos do MUNICÍPIO CONTRATANTE nos casos previstos nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/21, no que for compatível com a natureza deste Contrato de Programa.

Parágrafo Segundo - O Contrato será rescindido pelo cometimento de infração legal ou descumprimento de qualquer de suas cláusulas, podendo ser denunciado para rescisão pelos partícipes, a qualquer tempo, mediante notificação prévia com prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, através de comunicação por ofício e demonstração de cálculo dos valores pendentes e despesas a serem rescindidas (despesas vincendas).

Parágrafo Terceiro - Em caso de inadimplemento - atrasos - contratual na transferência total ou parcial do Pedido de Repasse o MUNICÍPIO CONTRATANTE será oficiado dos valores que serão corrigidos conforme previsto no artigo 1º-F da Lei 9.494/97 (com redação dada pela Lei 11.960/09) e Decisão do STF ADIN 5348, a aplicação dos seguintes encargos: juros de mora segundo o índice de remuneração da caderneta de poupança e correção monetária com base no IPCA-E.

Parágrafo Quarto - A rescisão amigável será possível sempre que o ente consorciado não mais vislumbrar interesse público na manutenção do contrato de programa, ressalvado as obrigações já constituídas, que não serão prejudicadas, cabendo notificação prévia com justificativa do ato, de prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência, devidamente instruída dos motivos técnicos e jurídicos da rescisão bem como de demonstrativo das indenizações eventualmente devidas, que deverão ser previamente pagas.

Parágrafo Quinto – Na rescisão amigável, cabe ao ente consorciado indicação do destino para eventual saldo de dotação, caso houver, e mediante ofício justificado.

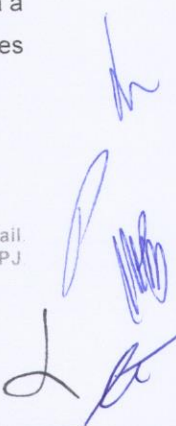
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS DIREITOS E DEVERES DOS USUÁRIOS DO SUS

O CONTRATADO deve promover e assegurar o efetivo reconhecimento e a aplicação dos direitos assegurados aos usuários do Sistema Único de Saúde, observando, especialmente, a Portaria de Consolidação – PRC nº 1, de 28 de setembro de 2017, do Ministério da Saúde, a qual Consolida as normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do SUS; a Lei nº 13460, de 26.6.2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública; e a Resolução nº 553/CNS, de 9.8.2017, que aprova a atualização da Carta dos Direitos e Deveres da Pessoa Usuária da Saúde, dispõe sobre as diretrizes dos Direitos e Deveres da Pessoa Usuária da Saúde.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DISPOSIÇÕES FINAIS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

End. Rua Doutor José Alves, 403 – Centro – Mogi Mirim / SP. Fone. (19) 3818-4505 / (19) 3891-4489. E-mail: administrativo@con8.org.br. Site: <https://www.con8.org.br> CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE "8 DE ABRIL". CNPJ 08.996.378/0001-07.

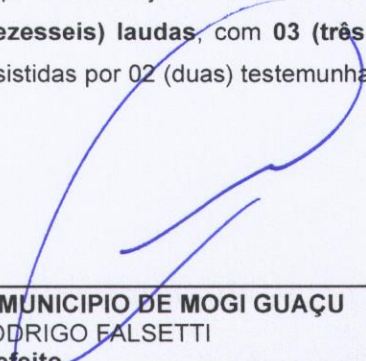


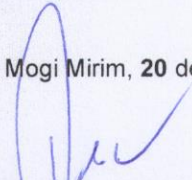
Todas as solicitações, reclamações, exigências ou observações dos usuários relativas ao presente Programa, somente produzirão efeitos se processadas por escrito, dirigidas ao serviço de OUVIDORIA da Secretaria de Saúde de Mogi Guaçu.

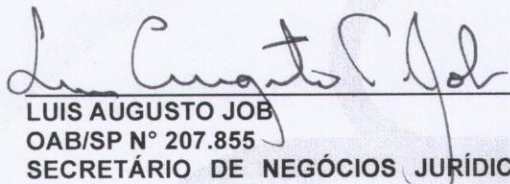
Fica eleito o Foro Judicial da comarca de Mogi Mirim, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, ou casos omissos, com renúncia expressa das partes, de qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem justas e concordes, assinaram as partes, o presente Contrato de Programa em 16 (Dezesseis) laudas, com 03 (três) anexos, impressos em 02 (duas) vias de iguais teor e forma, assistidas por 02 (duas) testemunhas infra qualificadas.

Mogi Mirim, 20 de Dezembro de 2024.

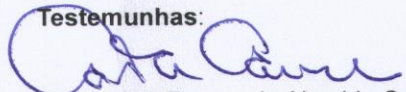

p/ MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU
RODRIGO FALSETTI
Prefeito

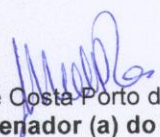

p/ CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE
SAÚDE 08 DE ABRIL
PAULO DE OLIVEIRA E SILVA
Presidente


LUIS AUGUSTO JOB
OAB/SP N° 207.855
SECRETÁRIO DE NEGÓCIOS JURÍDICOS
CON8


NATHALIA ALCÂNTARA GAZZA BALBÃO
SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA CON8

Testemunhas:


Clara Alice Franco de Almeida Carvalho
Secretário(a) Executivo


Marice Costa Porto de Moraes
Coordenador (a) do Con8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

End. Rua Doutor José Alves, 403 – Centro – Mogi Mirim / SP. Fone. (19) 3818-4505 / (19) 3891-4489. E-mail administrativo@con8.org.br. Site: <https://www.con8.org.br>. CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE "8 DE ABRIL". CNPJ 08.996.378/0001-07.

ANEXO I
CONTRATO DE PROGRAMA Nº 007/2025

Celebrado entre o Município de Mogi Guaçu e o Consórcio Intermunicipal de Saúde '8 de Abril':

i. DOS DOCUMENTOS:

- a) Certificado de Regularidade de Situação (CRS) do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal, nos termos da lei nº 8063 de 11 de maio de 1990, dentro de sua validade;
- b) Certidão Negativa de Débito (CND), referente às obrigações previdenciárias (INSS), dentro de sua validade;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débito Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria da Fazenda Nacional, - PGFN do Ministério da Fazenda, dentro de sua validade;
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa – CNDT;
- e) Certidão de regularidade junto à Secretaria da Receita Estadual ou declaração assinada pelo presidente da entidade de que esta não possui inscrição estadual nem débitos pendentes junto a Fazenda Estadual;
- f) Certidão de Tributos Municipais – Mobiliários e Imobiliários fornecida pela Prefeitura Municipal;
- g) Termo de Ciência e Notificação atualizado, conforme instrução normativa do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

End. Rua Doutor José Alves, 403 – Centro – Mogi Mirim / SP. Fone. (19) 3818-4505 / (19) 3891-4489. E-mail: administrativo@con8.org.br. Site: https://www.con8.org.br. CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE "8 DE ABRIL". CNPJ. 08.996.378/0001-07.

Página 13 de 16

www.con8.org.br

**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO (Contratos)
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu

CONTRATADO: Consórcio Intermunicipal de Saúde "08 de Abril"

CONTRATO Nº: 007/2025 – ESF – ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

Constitui objeto do presente Contrato de Programa de Gestão compartilhada, atividades para atendimentos a população, a fim de complementar a **Atenção Primária a Saúde, expandindo e consolidando a Estratégia Saúde da Família** no município de Mogi Guaçu, considerando a Portaria nº 2.436/2017.

ADVOGADO: LUIS AUGUSTO PEREIRA JOB - OAB/SP 207.855 E-mail: juridico@con8.org.br

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1) ESTAMOS CIENTES DE QUE:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos 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, 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 dos responsáveis pela contratante e interessados 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);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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.

Mogi Mirim, 20 Dezembro de 2024.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

End. Rua Doutor José Alves, 403 – Centro – Mogi Mirim / SP. Fone. (19) 3818-4505 / (19) 3891-4489. E-mail: administrativo@con8.org.br. Site: https://www.con8.org.br. CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE "8 DE ABRIL". CNPJ: 08.996.378/0001-07.

Página 14 de 16

www.con8.org.br

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

NOME: Paulo de Oliveira e Silva

CARGO: Presidente – Con8

CPF: 201.086.646-00

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

NOME: Nathália Alcântara Gazza Balbão

CARGO: Secretária Administrativa – CON08

CPF: 356.304.338-81

ASSINATURA: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

NOME: RODRIGO FALSETTI

CARGO: Prefeito Municipal de Mogi Guaçu

CPF: 268.525.708-00

ASSINATURA: _____

PELA CONTRATADA:

NOME: Paulo de Oliveira e Silva

CARGO: Presidente – Con8

CPF: 201.086.646-00

ASSINATURA: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

NOME: Kelly Cristina Camilotti Cavalheiro

CARGO: Secretário Municipal de Saúde de Mogi Guaçu

CPF: 150.355.038-95

ASSINATURA: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

NOME: Kelly Cristina Camilotti Cavalheiro

CARGO: Secretário Municipal de Saúde de Mogi Guaçu

CPF: 150.355.038-95

ASSINATURA: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).*

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

End. Rua Doutor José Alves, 403 – Centro – Mogi Mirim / SP. Fone. (19) 3818-4505 / (19) 3891-4489. E-mail: administrativo@con8.org.br. Site: <https://www.con8.org.br>. CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE "8 DE ABRIL". CNPJ: 08.996.378/0001-07.

ANEXO II
CONTRATO DE PROGRAMA Nº 007/2025

Celebrado entre o Município de Mogi Guaçu e o Consórcio Intermunicipal de Saúde '8 de Abril':

i. DAS INSTRUÇÕES A SEREM SEGUIDAS:

1. Balancete mensal do Ativo e Passivo ou D.R.E. (Demonstrativo da Receita e da Despesa), onde conste em separado todos os recursos recebidos (Municipal – Estadual – Federal), devidamente assinado pelo Contador com CRC;
2. Relatório de Prestação de Contas para o Município conforme descrito junto ao Evento 8 do IPC 10 (Contabilização de Consórcios Públicos) do Ministério da Fazenda.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

End. Rua Doutor José Alves, 403 – Centro – Mogi Mirim / SP. Fone. (19) 3818-4505 / (19) 3891-4489. E-mail administrativo@con8.org.br. Site. <https://www.con8.org.br>. CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE "8 DE ABRIL". CNPJ. 08.996.378/0001-07.

Página 16 de 16

www.con8.org.br



Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu
Secretaria Municipal da Saúde de Mogi Guaçu
Estado de São Paulo

ANEXO III – PLANO DE TRABALHO – ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE

CONTRATO DE PROGRAMA Nº 007/2025, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU E Consórcio Intermunicipal de Saúde “08 de abril”

1 - IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO:

Constitui **OBJETO** do presente Contrato de Programa a gestão compartilhada da Atenção Primária à Saúde no Município de Mogi Guaçu e Setores da saúde: Vigilância Epidemiológica, Vigilância Sanitária, Controles de Vetores, Controle de Zoonoses, Serviço Ambulatorial Especializado em Doenças de Interesse Sanitário (SAEDIS), Farmácia de Alto Custo, Farmácia de Controlados e Almoarifado, para desenvolver atividades para atendimentos da população, a fim de complementar a Atenção Primária à Saúde, considerando a Portaria nº 2.436/2017.

2- INFORMAÇÕES CADASTRAIS

CONTRATADA:

Razão Social: Consórcio Intermunicipal de Saúde 08 de Abril			
CNPJ: 08.996.378/0001-07			
Endereço: Rua Dr. José Alves, nº 403 – Centro			
Cidade: Mogi Mirim		UF: SP	
CEP: 13800-050		Telefone: (19) 3891-4489 / 3818-4505	
E-mail: administrativo@con8.org.br			
Banco:	Agência:	C/C:	Praça de Pagamento:

RESPONSÁVEIS:

Responsável pela Instituição: Kelly Cristina Camilotti Cavalheiro		
CPF: 150.355.038-95	RG: 21.121.745-1	Órgão Expedidor: SSP
Cargo: Secretária de Saúde	Função: Secretária de Saúde	
Endereço: Avenida Padre Jaime, 1422		
Cidade: Mogi Guaçu		UF: SP
CEP: 13.840-070	Telefone: (19) 3811 7272	
Responsável técnico: Cristina Aparecida David		
CPF: 343.356.008-01	RG: 40.071.900-9	Órgão Expedidor: SSP
Cargo: Enfermeira	Função: Coordenadora Atenção Primária à Saúde	
Endereço: Rua: Guaianases, 90		

Avenida Padre Jaime, 1422, Planalto Verde – Mogi Guaçu – SP. CEP: 13844-070. Telefone: 19-3811 7272
ss-contato@mogiguacu.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu
Secretaria Municipal da Saúde de Mogi Guaçu
Estado de São Paulo

Cidade: Mogi Guaçu	UF: SP
CEP: 13.845-374	Telefone: (19) 997978567

3 – OBJETIVOS

3.1 - Objetivo Geral

O presente Plano de trabalho foi elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde (SMS) de Mogi Guaçu, Gestora do Sistema Único de Saúde – SUS Municipal e pelo Consórcio "8 de abril" e tem por objetivo definir as ações, os serviços, as atividades, as metas quantitativas e qualitativas e os indicadores que foram pactuados entre as partes interessadas.

3.2 – Objetivos Específicos

A) Levar os serviços multidisciplinares às comunidades por meio das unidades da Atenção Primária à Saúde (APS), Vigilância Epidemiológica, Vigilância Sanitária, Controles de Vetores, Controle de Zoonoses, Serviço Ambulatorial Especializado em Doenças de Interesse Sanitário (SAEDIS), Farmácia de Alto Custo, Farmácia de Controlados e Almoxarifado.

B) APS – Considerando a Portaria nº 2.436/2017 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica sendo a principal referência norteadora das ações, também denominada como Atenção Primária a Saúde (APS) a qual é responsável por fornecer cuidados primários a população, por meio de ações de promoção e proteção da saúde, prevenção, diagnóstico e tratamento de agravos e doenças, reabilitação, redução de danos, cuidados paliativos e vigilância em saúde no Sistema Único de Saúde (SUS), segue com objetivo de desenvolver uma atenção integral que impacte positivamente na situação de saúde das coletividades, devendo se orientar pelos princípios da universalidade, da acessibilidade, da continuidade do cuidado, da integralidade da atenção, da responsabilização, da humanização e da equidade, identificando os riscos, necessidades e demandas de saúde, utilizando e articulando diferentes tecnologias de cuidado individual e coletivo, por meio de uma clínica ampliada e capaz de construir vínculos de forma positiva e intervenções clínicas e sanitariamente efetivas, na perspectiva de ampliação dos graus de autonomia dos indivíduos e grupos sociais. Estabelecer, elaborar, acompanhar e gerir projetos terapêuticos singulares, assim como acompanhar e organizar o fluxo dos usuários entre os pontos de atenção das RAS. Definir serviços quantitativos e qualitativos à rede.

C) VIGILÂNCIA EM SAÚDE – Conforme estabelecido na Resolução Nº 588/2018, Conselho Nacional de Saúde, que dispõe sobre a Política Nacional de Vigilância em Saúde, a vigilância em saúde é definida como o processo contínuo e sistemático de coleta, consolidação, análise dos dados e disseminação de informações sobre eventos relacionados à saúde, visando o planejamento e implementação de medidas de saúde pública incluindo regulação, intervenção e atuação nos condicionantes e determinantes da saúde, para proteção e promoção da saúde da população, prevenção de riscos, agravos e doenças. Sua composição compreende a Vigilância Epidemiológica, que tem como subcomponentes o Controle de Vetores e o Controle de Zoonoses, Vigilância em Saúde Ambiental, Vigilância em Saúde do Trabalhador e Vigilância Sanitária.



Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu
Secretaria Municipal da Saúde de Mogi Guaçu
Estado de São Paulo

D) FARMÁCIA DE ALTO CUSTO E JUDICIAL - A Farmácia de Alto Custo e Judicial promove o atendimento dos pacientes do Município, através de Processos administrativos ou judiciais e atende a Resolução SS 54 e Judiciais do Estado: pacientes que recebem seus medicamentos através de Processos Administrativos (via Resolução SS 54) e judiciais da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo. Realiza a distribuição de insumos para os pacientes que necessitam.

E) FARMÁCIA DE CONTROLADOS – Responsável por atender a demanda de medicações de controle especial do município. Cooperação com a Vigilância Epidemiológica em prevenções e tratamentos de doenças no geral, evidenciando os tratamentos de HIV/AIDS e Hepatites Virais;

F) ALMOXARIFADO – Responsável pela logística de fornecimento (insumos/ fármacos), e estabelecer os procedimentos e rotinas para auxiliar os servidores da rede municipal de saúde, nas atividades relacionadas a programação de medicamentos, materiais de enfermagem, material de escritório para abastecimento da rede municipal de saúde, compatibilizando os recursos disponíveis com as necessidades.

G) SAEDIS - Complementar a assistência especializada aos programas municipais de doenças transmissíveis IST e outras, (AIDS, TUBERCULOSE, HEPATITES VIRAIS, SÍFILIS, HANSENÍASE...), no Município, através da manutenção de funcionamento de toda rede de atenção à saúde.

3.3 Unidades de Saúde onde o objeto poderá ser executado:

	EQUIPES DE SAÚDE	ENDEREÇOS
1	USF ALTO DOS IPÊS “Anunciata Ribeiro dos Santos (Dona Chata)”	Rua: Jatir Domingues, 825 – Alto dos Ipês.
2	USF CENTENÁRIO “Dr. Osvaldo Rangel Cardoso”	Rua: Vereador Acácio de Oliveira, 341 – Jard. N. Senhora das Graças (BNH).
3	UBS CENTRO OESTE “Dr. Osvaldo Rangel Cardoso”	Rua: Vereador Acácio de Oliveira, 341 – Jard. N. Senhora das Graças (BNH).
3	UBS CENTRO DE SAÚDE – “Dr. José Seixas Pereira”	Rua: Izalino Lealdini, s/n – Centro.
4	USF CHACARA ALVORADA DIA– “Maria Nazaré Silva”	Rua: Lázara Pereira, s/n – Chácara Alvorada.
5	USF CHACARA ALVORADA NOITE – “Maria Nazaré Silva”	Rua: Lázara Pereira, s/n – Chácara Alvorada.
5	USF EUCALIPTOS “Dr. Antônio Carlos Mota”	Av. Ozório Teixeira Filho, 240 – Parque dos Eucaliptos.
7	USF FANTINATO I – “Maria de Lourdes Travaglia Lanzi”	Rua: Aristides Pappa, 400 – Jd. Fantinato.



Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu
Secretaria Municipal da Saúde de Mogi Guaçu
Estado de São Paulo

8	USF FANTINATO II – “Maria de Lourdes Travaglia Lanzi”	Rua: Aristides Pappa, 400 – Jd. Fantinato.
9	USF GUAÇUANO – “Elisete Rodrigues Gonçalves”	Rua: Antônio Alves de Azevedo, 25 – Jd. Guaçuano.
11	UBS GUAÇU MIRIM “Neusa Thomann Caveanha”	Rua: Alcides Toledo, 195 – Guaçu Mirim.
12	USF GUAÇU MIRIM “Neusa Thomann Caveanha”	Rua: Alcides Toledo, 195 – Guaçu Mirim.
13	USF HERMÍNIO BUENO “Joana Porta de Campos”	Av. Honório Orlando Marini, 45 – Hermínio Bueno.
14	UBS IPÊ II – “Basílio Fantinato”	Rua: Jandaia do Sul, 215 – Ipê II.
15	UBS IPÊ PINHEIROS - “Dr. Eliel Falsetti”	Av. dos Flamboyant, s/n.
16	USF JD. CHAPARRAL – “Celso Luiz”	Av. Custódio Silva Neto, 900 – Jd. Chaparral.
17	USF MARTINHO PRADO JR. – Dr. José Aristodemo Pinotti”	Rua: Benedito de Lima, 640 – Marinho Prado.
18	USF MARTINHO PRADO JR. – Dr. José Aristodemo Pinotti”	Rua: Benedito de Lima, 640 – Marinho Prado.
19	USF ROSA CRUZ “Dr. Antônio de Pádua Barbosa”	Rua: Waldomiro Caveanha, 390 – Rosa Cruz.
20	USF SANTA CECILIA CANAÃ – “Eitel Falsetti Sobrinho”	Rua: Almir Nelson Falsetti, 460 – Canaã II.
21	USF SANTA CECILIA – “Eitel Falsetti Sobrinho”	Rua: Almir Nelson Falsetti, 460 – Canaã II.
22	USF SANTA TEREZINHA PANTANAL – “Dr. José Lanzi”	Rua: Aristides Pappa, 400 – Jd. Fantinato.
23	USF SANTA TEREZINHA – “Dr. José Lanzi”	Rua: Aristides Pappa, 400 – Jd. Fantinato.
24	USF SUÉCIA “Jornalista Valter Abruzez”	Av. Emília Marchi Martini, 3165 – Jardim Suécia.
25	UBS ZANIBONI I – “Dra. Arlinda Bueno”	Rua: Eduardo Figueiredo, 950 – Jd. Zaniboni I.
26	USF ZANIBONI II “Dr. Arlindo Cerruti	Rua: Honória do Carmo Silva, 45 – Jd. Boa Vista.
27	UBS ZONA NORTE – “Prefeito Antônio Chiarelli”	Rua: José Ferreira de Campos, 04 – Jd. Novo I.



Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu
Secretaria Municipal da Saúde de Mogi Guaçu
Estado de São Paulo

28	UBS ZONA SUL – Dr. Waldomiro Girard Jacob”	Rua: Sebastião Bueno, 415 – Jd. Itamaraty.
29	MELHOR EM CASA	
30	VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA - VE	Rua: Paula Bueno, 380 - Centro
31	VIGILÂNCIA SANITÁRIA - VISA	Av. Padre Jaime, 1422 - Jardim Selma
32	CONTROLE DE VETORES	Rua: Paula Bueno, 380 - Centro
33	CENTRO DE CONTROLE ZOOSE	Rua: Oscar Candido Rodrigues, s/n – Jardim Alvorada
34	SERVIÇO AMBULATORIAL ESPECIALIZADO EM DOENÇAS DE INTERESSE SANITÁRIO - SAEDIS	Rua: Paula Bueno, 240 - Centro
35	FARMÁCIA DE ALTO CUSTO E JUDICIAL	Rua: Isalino Lealdini, s/n - Centro
36	FARMÁCIA DE CONTROLADOS	Rua: Isalino Lealdini, s/n - Centro
37	ALMOXARIFADO	Rua: dos Operários, 342 – Vila Paraiso

Fica a critério da Secretaria municipal de Saúde a mudança do local do Objeto do convênio desde que executado na Atenção Primária à Saúde e nos Setores descritos acima, através do gerenciamento da oferta dos serviços de saúde considerando a dinamicidade, perfil dos executores dos serviços e a necessidade diagnosticada pela Secretaria Municipal de Saúde, sem prejuízo das metas pactuadas.

4 – JUSTIFICATIVA

Mogi Guaçu situa-se no interior do Estado de São Paulo, na Região Administrativa de Campinas, com área do município de 812,163km², a economia da cidade é voltada à agricultura, pecuária e atividade industrial.

De acordo com estimativa do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) em 2021, o município constava com 154.146 habitantes.

A implantação do sistema de saúde pública em Mogi Guaçu, iniciou-se em 1978 com recursos próprios. Em 04 de maio de 1998, através da NOB 96, aconteceu a municipalização da saúde, tornando o Município de Mogi Guaçu “Gestão Plena do Sistema Municipal” – considerando os modelos de assistência à saúde e atenção à saúde.

O município segue em discussão e planejamento constante para implantação e implementação a fim de caminhar em direção à totalidade do modelo de atenção baseado na produção de cuidados, adequações quanto ao modelo de assistência, desenvolvimento de trabalhos constantes de sensibilização para mudança no processo de trabalho das equipes, buscando o olhar no indivíduo, família e comunidade, pois ampliando a estrutura e os serviços de assistência é a melhor estratégia para garantir a sustentabilidade dos sistemas de saúde, possibilitando o atendimento das populações de modo preventivo, integrado e contínuo.



Nessa trajetória de construção é necessário dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados conforme ordem de serviço prestada, obedecendo às Normas do Ministério da Saúde – MS, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde, assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais e resolução do Conselho Municipal de Saúde (CMS).

5- PLANO DE TRABALHO

Torna-se necessário terem ações a serem implementadas:

O expediente das Unidades, sendo que se convencionou o horário: 07h00m às 17h00m, exceto a unidade da área campestre – USF Marinho Prado Jr. e USF Chácara Alvorada cujo horário de funcionamento é das 07h00m às 22h00m, não sendo permitido o fechamento das Unidades da APS para o almoço, devendo ser garantido o atendimento mediante revezamento do horário. Salientar que a Unidade de saúde da APS Martinho Prado Jr e Chácara Alvorada são assistidas com ambulância sanitária por 24 horas com equipe de enfermagem, sendo de responsabilidade da contratante a organização da escala de revezamento dos profissionais para cobertura completa;

Manter o atendimento com uma equipe multiprofissional e interdisciplinar especializada, cujo objetivo é possibilitar que o paciente consiga alcançar o cuidado e o equilíbrio pessoal, trazendo a efetividade do cuidado ao paciente, mostrando o compartilhamento entre os diferentes serviços e equipes.

Garantir a contratação dos profissionais devidamente inscritos e ativos nos respectivos Conselhos de Classe e deverá possuir processo seletivo interno próprio;

Responder de forma imediata às solicitações demandadas pelos órgãos de fiscalização, Auditoria, Ouvidoria, Câmara Municipal e Tribunal de Contas. Se houver necessidade, poderá pedir dilação com justificativa por escrito para análise;

5.1 Dimensionamento de Recursos Humanos

Para a execução do objeto do Contrato de Programa celebrado entre o Município de Mogi Guaçu e o Consórcio Intermunicipal de Saúde “8 de abril”, para a gestão compartilhada do serviço na saúde do município, por servidores municipais e funcionários contratados através do Consórcio.

A equipe será composta por funcionários contratados através do Consórcio, sendo eles:

#	QUANTIDADE	CARGOS
1	02	ASSISTENTE SOCIAL
2	65	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
3	06	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL
4	30	SERVENTE GERAL
5	02	BIÓLOGO
6	07	BIOMÉDICO
7	03	CONTROLADOR DE FLUXO/PORTEIRO
8	21	ENFERMEIRO
9	11	FARMACÊUTICO
10	01	FISIOTERAPEUTA
11	05	MOTORISTA LINHA BRANCA 12X 36



Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu
Secretaria Municipal da Saúde de Mogi Guaçu
Estado de São Paulo

12	01	MOTORISTA LINHA BRANCA 40 HORAS
13	02	NUTRICIONISTA
14	02	PSICOLOGO
15	80	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
16	01	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO
17	01	TÉCNICO LABORATÓRIO
	240	TOTAL

5.2 – Das Contratações Via Consorcio e Atribuições

O Consórcio deverá manter contratado os seguintes profissionais enquanto a vigência do contrato:

ASSISTENTE SOCIAL - I - Programa a ação básica da população atendida nos campos social e médico, através da análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento. II - Efetua triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento necessário. III - Acompanha casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento deles. IV - Participar ativamente nos programas de promoção e prevenção desenvolvidos nas unidades de atendimento.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - I - Redigir documentos de rotina, obedecendo aos padrões estabelecidos, assegurando o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa. II - Providenciar o acondicionamento e conservação de documentos, correspondências, relatórios, fichas e demais materiais, arquivando-os e classificando-os, visando garantir o controle dos mesmos e a fácil localização. III - Ajudar na execução dos serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, datilografia e/ou digitação em geral e atendimento ao público. IV - Transcrever documentos e correspondências, dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, datilografia e/ou digitação em geral e atendimento ao público, analisando os resultados e propondo soluções. V - Redigir cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade tratando dos assuntos trazidos pelos interessados com o objetivo prestar-lhes as informações desejadas. VI - Orientar a organização e manutenção dos arquivos de documentos da unidade; VII - Dar suporte administrativo a todos os setores da unidade cumprindo as orientações superiores.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - I - Organizar e executar atividades de higiene bucal; II - Processar filme radiográfico; III - Preparar o paciente para o atendimento; IV - Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; V - Manipular materiais de uso odontológico; VI - Selecionar moldeiras; VII - Preparar modelos em gesso; VIII - Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; IX - Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; X - Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; XI - Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; XII - Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; XIII - Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; XIV - Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.



Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu
Secretaria Municipal da Saúde de Mogi Guaçu
Estado de São Paulo

SERVENTE GERAL - I – Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins, entre outros); II – Utilização de produtos de limpeza; III – Transporte de móveis e objetos em geral; IV - Auxiliar nos serviços de descarregamento e armazenagem de materiais leves e pesados, adquiridos; V – Serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, chá, água, lanches, higienizar utensílios de cozinha); VI – Executar serviços de jardinagem e cuidar das plantas ornamentais das dependências do local de trabalho. VII – Comunicar o encarregado sobre deteriorações como, vasos sanitários, descargas, pias, cestas de lixo ou quaisquer outras avarias que sejam encontradas durante seu turno; VIII – Fazer o registro das áreas higienizadas, de acordo com o protocolo do local de trabalho.

BIOLOGO - Realizar estudos de seres vivos, desenvolver pesquisas na área de biologia, biologia molecular, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventariar biodiversidade. Organizar coleções biológicas, manejar recursos naturais, desenvolver atividades de educação ambiental. Realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais, além de realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. I- Está sob as responsabilidades de um Biólogo analisar seres nos seus vários níveis de organização: desde genes, células e órgãos, até as populações de plantas e animais e a estrutura dos ecossistemas, dar aulas em instituições de ensino superior, médio e fundamental, orientar o público sobre formas de preservação do meio ambiente em zoológicos, parques, jardins e escolas, realizar pesquisas para o desenvolvimento de novos produtos ou no controle de qualidade da produção nas indústrias alimentícia, farmacêutica, de extração vegetal e química, atuar com o controle ambiental, trabalhando em projetos de controle de poluição, reflorestamento ou recuperação de florestas; prestar consultoria sobre impacto ambiental para empresas ou órgãos governamentais, fazer diagnósticos de patologias em laboratórios privados de análise clínicas ou em hospitais da rede pública e particular; trabalhar na pesquisa médica para produção de remédios e vacinas em instituições governamentais.

CONTROLADOR DE FLUXO / PORTEIRO - I - Prevenir perdas, evitar incêndios e acidentes, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; II – Controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; III - Receber pacientes e familiares; IV - Acompanhar pessoas e mercadorias; V - Fazer manutenções simples nos locais de trabalho.

ENFERMEIRO - Executar diversas tarefas de enfermagem, tais como, administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos para proporcionar o bem estar físico e mental dos pacientes; II - Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico; III - Supervisionar equipe de enfermagem sob sua responsabilidade, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento do paciente; IV - Manter os aparelhos e equipamentos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos; V - Supervisionar e manter as salas, consultórios e demais dependências em condições de uso assegurando a higiene e limpeza dentro dos padrões exigidos; VI - Promover a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas encontrados, apresentando soluções através da discussão dos mesmos; VII - Efetuar todos os registros de atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde; VIII - Elaborar a previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, estabelecendo escalas de serviços e atribuições diárias da equipe, especificando e controlando materiais



Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu
Secretaria Municipal da Saúde de Mogi Guaçu
Estado de São Paulo

permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; IX - Organizar e dirigir os serviços de Enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas empresas prestadoras desses serviços; X - Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar dos serviços da assistência de Enfermagem; XI - Emitir parecer sobre matéria de Enfermagem; XII - Realizar consultas de Enfermagem; XIII - Participar no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; XIV - Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; XV - Realizar a prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; XVI - Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de Enfermagem; XVII - Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; XVIII - Prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido; XIX - Participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; XX - Acompanhamento da evolução e do trabalho de parto; I) execução e assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distorcia; XXI - Participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; XXII - Participar de programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; XXIII - Participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; XXIV - Participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde.

FARMACÊUTICO - I - Atuação em todas as áreas de laboratório clínico, inclusive Banco de Sangue, quando existente; II - Contribuir com conhecimentos científicos sobre medicamentos, interação medicamentosa, dispensação e controle de estoque de farmácia hospitalar, de farmácia clínica, controle de antibiótico terapia, preparo de nutrição parenteral, fármaco vigilância, quimioterapia e farmacotécnica; III - Participar de escalas de serviços durante expedientes normais, noturno, finais de semana e feriados na Farmácia Hospitalar e/ou laboratórios clínicos, quando existentes, com atividades inerentes à profissão farmacêutica e ao emprego que for designado; IV - Comparecer às reuniões técnico-científicas de rotina e administrativas quando convocado; V - Exercer funções de coordenação, encarregado e chefia quando designado; VI - Desenvolver as suas funções de acordo com a conveniência do serviço; VII - Executar outras atividades inerentes à sua especialidade; VIII - Cumprimento das rotinas administrativas estabelecidas pela Coordenação Geral do CON08.

FISIOTERAPEUTA - I - Desenvolver atividades de supervisão, coordenação, elaboração e execução de atividades fisioterápicas, visando à recuperação física do paciente, em qualquer Unidade de Tratamento do CON08; II - Mesmo que possuidor de formação ou especialização deverá atuar também em outras áreas, quando de interesse do CON08; III - Comparecer às reuniões técnico-científicas e administrativas quando convocado; IV - Exercer funções de coordenação, encarregado e chefia quando designado; V - Desenvolver as suas funções de acordo com a conveniência do serviço; VI - Prestar assistência fisioterapêutica (Hospitalar, Ambulatorial e em Consultórios); VII - Prescrever, planejar, ordenar, analisar, supervisionar e avaliar atividades fisioterapêuticas dos clientes, sua eficácia, resolutividade e condições de alta; VIII - Avaliar o estado funcional do cliente, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame de cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas; IX - Estabelecer rotinas para a assistência fisioterapêutica, fazendo sempre as adequações necessárias; X - Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do cliente, sempre que necessário; XI - Recorrer a outros profissionais de saúde e/ou solicitar pareceres técnicos especializados, quando necessário; XII - Reformular o programa terapêutico sempre que necessário; XIII - Registrar no prontuário do cliente, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as



Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu
Secretaria Municipal da Saúde de Mogi Guaçu
Estado de São Paulo

intercorrências e a alta em Fisioterapia; XIV - Integrar a equipe multidisciplinar de saúde, com participação plena na atenção prestada ao cliente; XV - Desenvolver estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação; XVI - Efetuar controle periódico da qualidade e eficácia dos equipamentos, das condições sanitárias e da resolutividade dos trabalhos desenvolvidos.

MOTORISTA LINHA BRANCA - I - Dirigir e conservar as ambulâncias e ou CARROS da frota da Administração do Consórcio ou dos Municípios Consorciados manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em programas determinadas de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de doentes e resgate de pacientes nas rodovias, vias e logradouros públicos, bem como em prédios públicos e privados, bem como remoções de pacientes de uma unidade hospitalar para outra, mantendo o veículo sempre abastecido de combustível e lubrificante; II - Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo, efetuando higienização e desinfecção do veículo após atendimento; III - Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; IV - Conhecer a malha viária local; V - Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local, auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; VI - Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; VII - Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; VIII - Utilizar o uniforme, quando solicitado.

NUTRICIONISTA - I - Realizar o gerenciamento da equipe de nutrição; II - Realizar o controle do estoque, compras e consumo dos gêneros alimentícios. Confeccionar os relatórios de refeições servidas e estoque. III - Elaborar cardápio e manual de boas práticas (orientador de compras, posicionamento e valor calórico das preparações). IV - Atender aos usuários realizando: medidas antropométricas nas crianças atendidas, inquérito alimentar, orientação e educação nutricional. V - Realizar atendimento aos pais e/ou responsáveis, informando grau de desnutrição e de recuperação das crianças atendidas e encaminhamento aos serviços de atendimento específico quando necessário; VI - Participar de capacitação da equipe de nutrição, elaborando material educativo; VII - Ministras aulas em cursos voltados a nutricionistas, médicos, enfermeiros, agentes comunitários, auxiliares de enfermagem, etc., visando capacitar os profissionais no trabalho com a população atendida; VIII - Trabalhar de forma integrada junto à equipe interdisciplinar; IX - Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas.

PSICÓLOGO - I - Realizar atendimento ambulatorial psicológico da população dos municípios consorciados ao CON08, por meio de trabalho: individual, em grupo e na observação das atividades no cotidiano da entidade. II - Proceder às visitas clínicas aos pacientes internados nas enfermarias (Inter consultas), para avaliação, suporte psicológico e emissão de pareceres, em atendimento às solicitações de outras clínicas. III - Realizar atendimento e orientação às famílias dos usuários; IV - Confeccionar relatórios de acompanhamento da evolução dos casos. V - Participar dos estudos de casos junto à equipe interdisciplinar; VI - Realizar, se necessário, visitas domiciliares às famílias da população atendida; VII - Fornecer orientação psicológica e definir estratégias de encaminhamento aos pacientes que apresentarem necessidades de atendimento específico; VIII - Ministras aulas em cursos voltados a médicos, enfermeiros, agentes comunitários, auxiliares de enfermagem, etc., visando capacitar os profissionais no trabalho da população atendida; IX - Trabalhar de forma integrada junto à equipe interdisciplinar; X - Participar de fóruns, seminários e reuniões externas, representando a entidade, com o objetivo de trocar experiências e manter-se atualizado (a) com relação aos temas decorrentes do trabalho desenvolvido. XI - Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas.



Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu
Secretaria Municipal da Saúde de Mogi Guaçu
Estado de São Paulo

TÉCNICO DE ENFERMAGEM - I - Participar da assistência aos pacientes durante o ato cirúrgico; II - Auxiliar o cirurgião na instrumentação, quando das intervenções cirúrgicas III - Assistir ao Enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem; na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; IV - Integrar a equipe de saúde.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO - I - Monitorar e analisar tecnicamente os levantamentos de avaliações ambientais e propor recomendações, quando necessário; II - Inspecionar e realizar estudos de levantamento de postos de trabalho/ergonomia, analisando conceitualmente as recomendações, emitindo pareceres técnicos; III - Elaborar relatórios técnicos embasados na legislação vigente; IV - Implementar as auditorias preventivas, atender os órgãos oficiais prontamente; V - Implantar normas e procedimentos, por meio de estudos dos processos do local de trabalho; VI - Analisar a legislação, sob o ponto de vista técnico e emitir pareceres; VII - Inspecionar e relatar acidentes de trabalho.

6. METODOLOGIA

6.1 DAS ATIVIDADES

As atividades comuns a serem desenvolvidas por todos os profissionais são:

- I. Promover a saúde integral da Criança e do Adolescente atendendo as necessidades básicas nas diferentes ações estratégicas;
- II. Promover a atenção à saúde integrada da mulher, reduzindo a morbimortalidade decorrente de doença e agravos prevalentes.
- III. Garantir atenção integral a saúde da Pessoa Idosa visando maior autonomia e independência.
- IV. Reduzir a morbimortalidade decorrente das doenças e agravos relativos à hipertensão arterial e diabetes mellitus, mediante a ampliação, desenvolvimento e manutenção de ações de caráter de promoção, prevenção e de internação nestes agravos de maneira individual e coletiva.
- V. Implantar Política Nacional de Atenção Integrada à Saúde do Homem.
- VI. Garantir ações de promoção, prevenção e recuperação da Saúde Bucal da população: prioridade 0 a 14 anos, gestante.
- VII. Realizar visita domiciliar.
- VIII. Alimentar e atualizar os sistemas de informação vigentes disponibilizados pela Secretaria de Saúde com as informações completas, acerca dos serviços prestados e procedimentos realizados, visando a ampliação e a capacidade de análise da situação de saúde através de indicadores direcionando as ações da unidade.
- IX. Apoio nas campanhas de vacinação.

6.2 TODOS OS SETORES



Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu
Secretaria Municipal da Saúde de Mogi Guaçu
Estado de São Paulo

- Manter todos os equipamentos, materiais e ferramentas necessárias à execução dos serviços em perfeito estado de conservação, asseio e higiene, segundo os padrões exigidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais órgãos de acreditação laboratorial reconhecidos;
- Manter regrada mensalmente a lista dos patrimônios;
- Comunicar a SMS, através da coordenação, os eventos não rotineiros ocorridos, inclusive fornecer, todas as informações ou esclarecimentos necessários a respeito dos serviços;
- Dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados conforme ordem de serviço prestada.
- A equipe deverá ser disponibilizada em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços e é composta por profissionais das especialidades exigidas, ensejando que a unidade realize a atividade assistencial quantificada no Contrato conforme descritivo abaixo:
- A unidade deverá possuir o prontuário único do paciente informatizado, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todos devidamente descritos de forma clara e precisa, datados, assinados e carimbados pelos profissionais responsáveis pelo atendimento (médicos, equipe de enfermagem e demais profissionais de saúde que o assistam). Os prontuários deverão estar devidamente ordenados no sistema e com cópia no Serviço de Arquivo de Prontuários, à disposição das equipes de fiscalização e auditoria.
- Articular-se com a Atenção Básica, Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192), unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e com outros serviços de atenção à saúde do sistema loco regional, construindo fluxos coerentes e efetivos de referência e contra referência, bem como ordenando-os através da Rede de Urgência e Emergência;

6.3 ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE

6.3.1 Das Atribuições dos membros das equipes da Estratégia Saúde da Família considerando a Portaria nº2.436/2017

As atribuições de cada um dos profissionais das equipes de atenção básica devem seguir as referidas disposições legais que regulamentam o exercício de cada uma das profissões.

São atribuições comuns a todos os profissionais:

- I. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;
- II. Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da



Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu
Secretaria Municipal da Saúde de Mogi Guaçu
Estado de São Paulo

- situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- III. Realizar o cuidado da saúde da população adscrito, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros):
 - IV. Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
 - V. Garantir da atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;
 - VI. Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
 - VII. Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
 - VIII. Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;
 - IX. Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade;
 - X. Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
 - XI. Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;
 - XII. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica;
 - XIII. Realizar trabalhos interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;
 - XIV. Realizar ações de educação em saúde a população adscrita, conforme planejamento da equipe;
 - XV. Participar das atividades de educação permanente;
 - XVI. Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
 - XVII. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;
e
 - XVIII. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.



Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu
Secretaria Municipal da Saúde de Mogi Guaçu
Estado de São Paulo

Outras atribuições específicas dos profissionais da Atenção Básica poderão constar de normatização do município e do Distrito Federal, de acordo com as prioridades definidas pela respectiva gestão e as prioridades nacionais e estaduais pactuadas.

6.3.2. Principais ações e procedimentos ofertados nas unidades Saúde são:

- Consultas médicas;
- Consultas de enfermagem
- Consultas odontológicas;
- Visitas Domiciliares;
- Grupos Educativos/Práticas Corporal;
- Vacinação;
- Inalação, Medicação e Curativo;
- Teste imunológico de Gravidez; Coleta de Citologia Oncótica;
- Coleta de material para análises clínicas;
- Realização, entrega E orientação do resultado dos exames coletados para detecção dos erros inatos do metabolismo (Teste do pezinho):
- Verificação da Pressão Arterial;
- Verificação de Temperatura;
- Suturas (procedimento médico);
- Curativos;
- Dispensação de medicamentos;
- Atendimento e procedimento odontológico;
- Procedimentos coletivos em saúde bucal;
- Vigilância em Saúde - Notificação, e eventual acompanhamento, dos agravos e eventos de notificação compulsória, segundo Portaria nº 1.271, de 6 de junho de 2014, do Ministério da Saúde;
- Grupo de Acesso /Acolhimento Ações intersetoriais no território

6.4 VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

- A unidade deverá notificar e encerrar em tempo oportuno, todas as doenças de notificação compulsória em sistema oficial- SISTEMA DE INFORMAÇÃO NACIONAL DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO- (SINAN); TBWEB, SIVEP; RESP, e demais sistemas de informação de vigilância;
- A unidade deverá investigar todas as doenças de notificação compulsória e agravos;
- A unidade deverá recomendar as medidas de controle pertinentes para todos os agravos;
- A unidade deverá realizar a busca ativa dos agravos de saúde quando pertinentes;



Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu
Secretaria Municipal da Saúde de Mogi Guaçu
Estado de São Paulo

- A unidade deverá alimentar em tempo oportuno os sistemas: Sistema de Informação de Mortalidade (SIM), Sistema de Informação Nacional de Nascimentos (SINASC), Sistema de Informação Programa de Imunização (SIPNI);
- A unidade deverá promover capacitações;
- A unidade deverá disponibilizar suas informações e dados à população e serviços.

6.5 CONTROLE DE VETORES:

- Atividades de combate a vetores, recepção, registro, investigação e mapeamento das notificações, planejamento das ações, envio as unidades de saúde, digitação de boletins e avaliação das ações. Planejamento e realização de atividades educativas em geral não apenas de vetores.
- Planejar, realizar e avaliar controle químico aos vetores
- Divulgação de dados para Vigilância em saúde, Secretaria municipal de Saúde, unidades e divulgação para imprensa (Secretaria de Comunicação).
- A unidade deverá implantar ações educativas para a rede assistencial do município, APS principalmente e população;
- A unidade deverá disponibilizar suas informações e dados à população e serviços.

6.6 CONTROLE DE ZONOSSES:

- A unidade deverá desenvolver as atividades de controle de vetores febre maculosa, leishmaniose, febre amarela urbana e a vigilância da raiva, febre amarela, leishmaniose, leptospirose principalmente, e as demais de ocorrência e importância epidemiológica.
- A unidade deverá realizar a vigilância passiva da febre amarela silvestre através da vigilância de epizootias em Primatas Não Humanos (PNH);
- A unidade deverá implantar ações educativas para a rede assistencial do município e população;
- A unidade deverá desenvolver ações de prevenção, proteção e promoção à saúde pública, por meio de vigilância e controle de animais domésticos, de animais sinantrópicos e educação em saúde;
- A unidade deverá realizar o controle de animais domésticos (cães, gatos e animais de grande porte e controle de populações de animais sinantrópicos (morcegos, pombos, escorpiões entre outros);
- A unidade deverá disponibilizar suas informações e dados à população e serviços.

6.7 ALMOXARIFADO

- Responsável pela logística de insumos/ fármacos, recebimento, armazenamento, entrada de produtos farmacêuticos, expedição de produtos farmacêuticos, conferência de medicamentos, controle de estoque e transporte de medicamentos, materiais de enfermagem, limpeza e



Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu
Secretaria Municipal da Saúde de Mogi Guaçu
Estado de São Paulo

escritório do almoxarifado para as unidades de saúde para estabelecer os procedimentos e rotinas para auxiliar os servidores da rede municipal de saúde, nas atividades relacionadas a programação de medicamentos, materiais de enfermagem, material de escritório para abastecimento da rede municipal de saúde, compatibilizando os recursos disponíveis com as necessidades.

6.8 FARMÁCIA DE ALTO CUSTO E JUDICIAL

- **Alto Custo:** Conferir a documentação exigida conforme Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas (PCDT). A documentação entregue permite que a medicação seja autorizada para dispensação pelo período de 6 meses.
- Encaminhar as documentações recebidas à Departamento Regional de Saúde (DRS).
- O farmacêutico se dirige à DRS – São Joao da Boa Vista para assinatura e conferência dos processos que foram autorizados. Confere e recebe os medicamentos que serão enviados ao Município através de um consolidado.
- **Judicial:** Os pacientes atendidos pela Farmácia Judicial são os que entraram com um processo judicial contra o Município solicitando medicamentos, dietas, insumos ou correlatos que não fazem parte da rede municipal, estadual ou federal.
- A Farmácia prestará o atendimento aos pacientes, recebimento dos processos, conferência e envio dos processos à DRS – São João da Boa Vista. Prestará orientação e dispensação de medicamentos, dietas e insumos.

6.9 VISA

- A unidade deverá produzir e validar junto a Secretaria Municipal de Saúde (SMS), protocolos de rotinas administrativas de funcionamento, protocolos de atendimento escritos, atualizados e assinados pelo Diretor/Responsável Técnico ou pelo Diretor Clínico quando determinado pelo Conselho Profissional. As rotinas devem abordar todos os processos envolvidos nas atividades, que contemplem desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos;
- A unidade deverá realizar a inspeção sanitária, anual, em todos os estabelecimentos cadastrados e conforme legislação específica vigente.

6.10 FARMÁCIA DE CONTROLADOS

- Fornecer medicamentos sujeitos ao controle especial e estratégicos;
- Fornecer PEPs e PrEPs para hospitais e santa casas como também para a população;
- Gerir estoque de insumos utilizados nas dependências da farmácia, mantendo seu estoque organizado, abastecido e sob condições ideais de armazenamento;

6.11 SAEDIS



Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu
Secretaria Municipal da Saúde de Mogi Guaçu
Estado de São Paulo

- Serviço Ambulatorial Especializado em Doenças de Interesse Sanitário - complementar a assistência especializada aos programas municipais de doenças transmissíveis IST e outras, (AIDS, TUBERCULOSE, HEPATITES VIRAIS, SÍFILIS, HANSENÍASE...)

7 - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS METAS

O cumprimento das metas fixadas neste Plano de Trabalho será avaliado e monitorado mensalmente, por uma comissão, que deverá ser instituída através de indicação Municipal, composta por representantes dos seguintes seguimentos:

I) Secretaria Municipal de Saúde;

II) Conselho Municipal de Saúde;

III) Consórcio Intermunicipal de Saúde 08 de Abril, sendo dois titulares e dois suplentes para representar cada seguimento.

O monitoramento dará com reuniões da comissão acompanhadora, para análise das prestações de contas mensais e uma análise quadrimestral dos indicadores e metas propostas.

Deverá ocorrer por amostragem a vistoria in loco das unidades envolvidas mensalmente por membros da Comissão para garantia da qualidade do projeto. Os check lists deverão ser apresentados nas reuniões mensais da Comissão e serem registrados em ata.

7.1 - CARACTERIZAÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS E ATIVIDADES PACTUADAS E CONTRATADAS – METAS QUANTITATIVAS

	META	MÍNIMO	MÁXIMO	PONTUAÇÃO
1	Quantidade de consulta ofertada Enfermeiro Sistema informatizado da Secretaria de Saúde - relatório referente ao período	60 por profissional / mês	>60 por nº profissional / mês	10 PONTOS
2	Quantidade de visita domiciliar ofertada Enfermeiro Sistema informatizado da Secretaria de Saúde - relatório IDS referente ao período	16 por profissional / mês	>16 por nº profissional / mês	10 PONTOS
3	Nº de	120 por profissional / mês	>120 por nº profissional / mês	10 PONTOS



Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu
Secretaria Municipal da Saúde de Mogi Guaçu
Estado de São Paulo

	Saída de insumo para usuários realizados pelos Farmacêuticos Sistema informatizado da Secretaria de Saúde - relatório IDS referente ao período			
4	Nº de atendimentos à população realizados pelo Nutricionista Sistema informatizado da Secretaria de Saúde - relatório IDS referente ao período	60 por profissional / mês	>60 por nº profissional / mês	10 PONTOS
5	Limpeza e Asseio predial Relatório de avaliação mensal	1 Avaliação / mês	>1 Avaliação por nº de profissional / mês	10 PONTOS
6	Recepção e Acolhimento Relatório de avaliação mensal	1 Avaliação / mês	>1 Avaliação por nº de profissional / mês	10 PONTOS
	Total			60 pontos

7.2 - CARACTERIZAÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS E ATIVIDADES PACTUADAS E CONTRATADAS – METAS QUALITATIVAS

	Indicadores	Percentual Metas	Periodicidade Avaliação	Memórias de Cálculo	Pontos (20) Mês
1	Campanha Nacional Vacinação Influenza	Cobertura > 95%	anual	demanda	10 PONTOS > 95%
2	Campanha Nacional multivacinação	Cobertura > 95%	anual	demanda	10 PONTOS > 95%
3	Realizar campanhas e ações preventivas voltadas à promoção da saúde.	100%	Anual	Realizar pelo menos 2 campanhas comunitárias no período	10 PONTOS
4	Entrega da prestação de contas completa na data indicada	100%	Mensal	Entrega na data indicada (entre o dia 05 à dia 10 do mês subsequente a competência)	10 PONTOS
	Total				40 PONTOS



Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu
Secretaria Municipal da Saúde de Mogi Guaçu
Estado de São Paulo

Variação da Pontuação	(%)
80 à 100 pontos	100%
60 à 79 pontos	80%
40 à 59 pontos	70%
<39 pontos	

Atividade	Volume Realizado (%)	Transferência de Recursos
Volume da Produção Contratada	Cumprimento de 80% a 100% das metas pactuadas	repasso de 100% da parcela referida
	Cumprimento de 60% a 79% das metas pactuadas	repasso de 80% da parcela referida
	Cumprimento de 40% a 59% das metas pactuadas	repasso de 70% da parcela referida.

As metas poderão sofrer ajustes de acordo com as necessidades do serviço, além de dificuldades organizacionais sempre pactuados em reunião com ata, junto ao colegiado do Consórcio "8 de Abril"

8 – PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Os recursos repassados pelo MUNICÍPIO CONTRATANTE para a execução do objeto no Contrato de Programa deverão ser utilizados para as seguintes finalidades:

- a) Remuneração do corpo técnico, e demais profissionais de Saúde diretamente envolvidos na execução do contrato;
- b) Realização de atividades e meios necessárias ao funcionamento do Serviço de Atenção Primária à Saúde;
- c) Aquisição de material didático e informativo de Apoio ao Projeto Acolhe Mamãe e Bebê Guaçuano;
- d) Equipamentos de proteção Individual – Segurança do Trabalho;
- e) Uniformes;
- f) Aquisição de Capacitações/Cursos.
- g) Salários dos Profissionais das Bases / Provisão de Férias e 13º Salário /Reembolso de viagem
- h) Serviços de Terceiros (Prestação de Serviços médicos, vale alimentação, vale transporte)
- i) Material de Apoio para divulgação de Ações de Saúde da Atenção Primária
- j) Equipamentos de Proteção Individual
- k) Material de identificação Territorial para as Unidades de Saúde
- l) Material de Apoio ao Projeto Acolhe Mamãe e Bebê Guaçuano
- m) Uniforme para Equipes de Saúde da Atenção Primária



Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu
Secretaria Municipal da Saúde de Mogi Guaçu
Estado de São Paulo

- n) Fortalecimento dos Indicadores Pacto pela Saúde - promoção e vigilância em saúde na Atenção Primária a Saúde através de Capacitações/Cursos
- o) Tarifas bancárias
- p) Sentenças Judiciais

9 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Plano Orçamentário MOGI GUAÇU		Atenção Primária
DOTAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	2025
		Sugestão para 2025
3.1.90.11.00	Vencimentos E Vantagens Fixas - Pessoal Civil	9.817.723,92
31901101	Vencimentos E Salários	9.817.723,92
31901143	13º Salário	
31901151	Outros adicionais, Vantagens, Gratificações e Outros Complementos de Salários	
3.1.90.13.00	Obrigações Patronais	2.752.216,80
31901301	Fgts	729.636,65
31901302	Contribuições Previdenciárias - Inss	1.931.375,57
31901399	Outras Obrigações Patronais - PIS	91.204,58
3.1.90.91.00	Sentenças Judiciais	174.520,32
31909197	Outros Precatórios Judiciais	174.520,32
31909199	Outras Sentenças Judiciais	0,00
3.3.90.30.00	Material De Consumo	6.000,00
33903001	Combustíveis E Lubrificantes Automotivos	0,00
33903007	Gêneros De Alimentação	0,00
33903009	Material Farmacológico	0,00
33903016	Material De Expediente	0,00
33903017	Material De Processamento de Dados	0,00
33903021	Material De Copa E Cozinha	0,00
33903022	Material De Limpeza E Produtos De Higienização	0,00
33903023	Uniformes, Tecidos e Aviamentos	0,00
33903024	Material Para Manutenção De Bens Imóveis	0,00
33903025	Material Para Manutenção De Bens Móveis	0,00
33903026	Material Elétrico E Eletrônico	0,00
33903028	Material de Proteção e Segurança	2.000,00
33903036	Material Hospitalar	2.000,00
33903039	Material Para Manutenção De Veículos	0,00
33903044	Material De Sinalização Visual e Afins	0,00
33903099	Outros Materiais de Consumo	2.000,00
3.3.90.39.00	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica	1.428.182,72
33903901	Assinaturas De Periódicos e Anuidades	0,00



Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu
Secretaria Municipal da Saúde de Mogi Guaçu
Estado de São Paulo

33903905	Serviços Técnicos Profissionais	0,00
33903910	Locação De Imóveis	0,00
33903912	Locação De Máquinas E Equipamentos	0,00
33903914	Locação Bens Móveis De Outras Naturezas E Intangíveis	0,00
33903916	Manutenção E Conservação De Bens Imóveis	0,00
33903917	Manutenção E Conservação De Máquinas E Equipamentos	0,00
33903919	Manutenção E Conservação De Veículos	0,00
33903920	Manutenção E Conservação De Bens Móveis De Oitras Naturezas	0,00
33903937	Juros	0,00
33903939	Encargos Financeiros	0,00
33903940	Programa De Alimentação Do Trabalhador	1.296.000,00
33903941	Fornecimento De Alimentação	0,00
33903943	Serviços De Energia Elétrica	0,00
33903944	Serviços De Água E Esgoto	0,00
33903947	Serviços De Comunicação Em Geral	0,00
33903948	Serviço De Seleção E Treinamento	0,00
33903950	Serviço Médico-Hospitalar, Odontológico E Laboratoriais	124.182,72
33903958	Serviços De Telecomunicações	0,00
33903961	Serviços De Socorro E Salvamento	0,00
33903966	Serviços Judiciários	0,00
33903969	Seguros em Geral	0,00
33903972	Vale Transporte	0,00
33903974	Fretes E Transportes De Encomendas	0,00
33903977	Vigilância Ostensiva E Monitorada	0,00
33903978	Limpeza E Conservação	0,00
33903979	Serviço De Apoio Administrativo, Técnico E Operacional	0,00
33903981	Serviços Bancários	1.000,00
33903983	Serviços De Cópias E Reprodução De Documentos	0,00
33903990	Serviços De Publicidade Legal	0,00
33903995	Manutenção E Conservação De Equipamentos De Processamento De Dados	0,00
33903999	Outros Serviços De Terceiros	7.000,00
3.3.90.47.00	Obrigações Tributárias E Contributivas	0,00
33904799	Outras Obrigações Tributárias E Contributivas	0,00
4.4.90.52.00	Equipamentos E Material Permanente	0,00
44905208	Aparelhos, Equipamentos, Utensílios Médico-Odontológico, Laboratorial E Hospitalar	0,00
44905234	Máquinas, Utensílios E Equipamentos Diversos	0,00
44905235	Equipamentos De Processamento De Dados	0,00
44905242	Mobiliário Em Geral	0,00
TOTAL GERAL		14.178.643,76



Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu
Secretaria Municipal da Saúde de Mogi Guaçu
Estado de São Paulo

Previsão de Início: 01/01/2025		Previsão de Término: 31/12/2025
Número de parcelas: 12	Valor de cada parcela: R\$ 1.181.553,64	Total: R\$ 14.178.643,76


10 - DA AUTENTICAÇÃO.

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para os devidos fins de prova junto à Secretaria Municipal de Saúde de Mogi Guaçu, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistem qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos ou dotações consignadas nos orçamentos deste Poder na forma deste Plano de Trabalho.

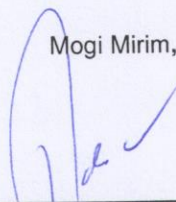
11- AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Foi este Plano de Trabalho elaborado e avaliado pela Secretaria Municipal de Saúde de Mogi Guaçu, dando seu parecer favorável, estando o Consórcio Intermunicipal de Saúde "08 de Abril" autorizado a realização do projeto.

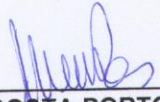
Mogi Mirim, 20 de Dezembro de 2024.



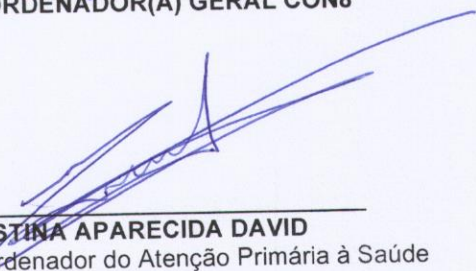
KELLY CRISTINA CAMELOTTI CAVALHEIRO
Secretária de Saúde de Mogi Guaçu
MUNICÍPIO CONTRATANTE



PAULO OLIVEIRA E SILVA
Presidente CON8
CONTRATADA



MARICE COSTA PORTO DE MORAES
COORDENADOR(A) GERAL CON8



CRISTINA APARECIDA DAVID
Coordenador do Atenção Primária à Saúde



NATHALIA ALCÂNTARA GAZZA BALBÃO
SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA CON8