

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE "8 DE ABRIL"

CONTRATO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2021, DO CONTRATO DE PROGRAMA Nº009/2022, REFERENTE A UPA 24 HS (UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS MOGI MIRIM), 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 MIRIM

Pelo presente Instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM** pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF nº **45.332.095/0001-89**, neste ato representado pelo Prefeito **PAULO OLIVEIRA E SILVA**, brasileiro, 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 **Avenida João Vieira Ramalho, nº 721, Mirante**, na cidade de Mogi Mirim – SP, doravante denominado **MUNICÍPIO CONTRATANTE**, e de outro lado, o **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 **RODRIGO FALSETTI**, 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 **Dr. José Alves, nº 403, Centro, CEP: 13.800-050**, na cidade de **Mogi Mirim – SP**, doravante denominado **CONTRATADO**, nos termos da Lei de Licitações nº 8.666/93, 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, a gestão compartilhada do serviço da **Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas**, no Município de **Mogi Mirim**. As Unidades de Pronto Atendimento são estruturas de complexidade intermediária entre as Unidades Básicas de Saúde e as portas de urgência hospitalares, onde em conjunto com estas compõe uma rede organizada de Atenção às Urgências, nos parâmetros da Portaria de Consolidação n.º 06/2017, do Ministério da Saúde.

Parágrafo Primeiro - O presente contrato de programa é celebrado com dispensa de licitação, conforme fundamento no art. 24, inciso XXVI, da Lei nº 8.666/93.

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 **3 (três) meses**, iniciando em **01/01/2022** até **31/03/2022**, 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 máxima 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 30 (trinta) dias do evento, a competente prestação de contas, sob pena de imediata adoção de medidas administrativas e judiciais cabíveis.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para a execução deste Contrato, serão destinados recursos financeiros no montante total de **R\$2.400.000,00 (Dois milhões e quatrocentos mil reais)**, onerando a seguinte classificação orçamentária:

011603.10.302.0584.2213– Manutenção das Atividades da UPA.

Ficha – 907 Próprios

Ficha – 600 Federal

Ficha – 599 Próprios

Parágrafo Primeiro - As despesas orçamentárias serão distribuídas da seguinte forma:

DESPESA DE PREVISÃO

DESPESA DE PREVISÃO		
	ANUAL	TRIMESTRAL
3.1.90.11 PESSOAL	R\$ 5.534.858,09	R\$ 1.490.496,77
3.1.90.13 OBRIGAÇÕES PATRIMONIAIS	R\$ 1.311.335,61	R\$ 327.833,90
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 60.000,00	R\$ 15.000,00
3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	R\$ 1.779.548,29	R\$ 551.669,32
3.3.90.47 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	R\$	R\$ 0,00
4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R\$	R\$ 15.000,00
TOTAL	R\$ 8.745.741,98	R\$ 2.400.000,00

www.con8.org.br

Parágrafo Segundo- Os Repasses financeiros serão efetuados, dentro dos prazos estipulados no presente termo, em parcelas mensais e consecutivas 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	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.

Parágrafo Terceiro - O CONTRATADO deverá manter o recurso transferido em conta no **Banco Caixa Econômica Federal – Agência 0323 – Mogi Mirim – Operação: 003 - Conta Corrente: 2569-1**, aplicado exclusivamente no cumprimento dos compromissos decorrentes deste Contrato de Programa.

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

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), observadas as normas e instruções técnicas expedidas e os formulários padronizados pelos órgãos da Secretaria e pelo Tribunal de Contas do Estado.

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 de Trabalho, anexo ao presente Contrato, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês do atendimento.

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

Parágrafo Terceiro - O Repasse será realizado com base na aprovação do relatório de atendimento, observados os seguintes prazos:

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

Parágrafo Quarto - Caso ocorram glosas nos pedidos de Repasses, os valores serão subtraídos do pagamento do mês da ocorrência da glosa.

Parágrafo Quinto - O valor do Repasse poderá ser revisto mediante solicitação por ofício, justificado e comprovado à necessidade pelo CONTRATADO, com avaliação realizada pela equipe de Monitoramento da Secretaria Municipal de Saúde, e disponibilidade orçamentária e financeira pelos cofres públicos, para cumprimento da Portaria de diretrizes de modelo assistencial e financiamento nº 10/2017, do Ministério da Saúde.

Parágrafo Sexto - Os Repasses serão suspensos se o CONTRATADO descumprir o previsto no Artigo 116 da Lei nº 8.666/93, de Licitações, até o saneamento das impropriedades havidas, no prazo de 30 (trinta) dias da notificação, sob pena de rescisão deste Contrato de Programa.

Parágrafo Sétimo - 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.

Parágrafo Oitavo - No final da vigência do presente Contrato de Programa, caso não haja prorrogação, o CONTRATADO fica obrigada a devolver atualizado, no prazo de 30 (trinta) 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.

Parágrafo Nono - Fica vedada a redistribuição dos recursos, oriundos deste Instrumento, repassados ao Consórcio Intermunicipal de Saúde "08 de Abril".

Parágrafo Dez - As metas apresentadas no Plano de Trabalho poderão ser revisadas em reuniões ordinárias do Conselho Gestor, e, em caso de alterações, as mesmas deverão ser aprovadas por maioria absoluta, com os novos dados registrados em termos aditivos e retificação, além de constar em ATA.

CLÁUSULA QUINTA - DA DESTINAÇÃO DOS RECURSOS

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

- a) Remuneração e aperfeiçoamento do corpo técnico, e demais profissionais da Saúde diretamente envolvidos na execução do Programa da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas;
- b) Serviços de Lavanderia Hospitalar;
- c) Serviços de locação de equipamentos médicos;
- d) Serviços médicos;
- e) Serviços de exames laboratoriais;
- f) Manutenção preventiva, calibração e ajustes de equipamentos necessários a execução do objeto;
- g) Aquisição de insumos de escritórios, material de limpeza e descartáveis;
- h) Manutenção preventiva e corretiva de móveis e equipamentos gerais;
- i) Serviços de fornecimento de alimentação a pacientes e funcionários;
- j) Aquisição de Móveis e equipamentos;
- k) Aquisição de equipamentos médicos;
- l) Manutenção predial;
- m) Aquisição de rouparia (uniformes e lençóis);
- n) Aquisição de EPI;
- o) Tarifas Bancárias;
- p) Locação ou Aquisição de equipamentos de informática para a unidade de saúde.

www.con8.org.br



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

CLÁUSULA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES

Os serviços que serão prestados em razão do presente Instrumento se poderão se dar por servidores municipais cedidos pelo MUNICÍPIO para esse fim, bem como, por contratação de pessoal pelo CONTRATADO.

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.

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

Parágrafo Terceiro - 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 e seguindo as 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.

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.

CLÁUSULA 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:

www.con8.org.br

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE "08 DE ABRIL"
Rua Doutor José Alves, 403 – Centro – Mogi Mirim / SP
Telefone: 19.3818-4505 / 19.3891-4489
CNPJ: 08.996.378/0001-07
Página 5 de 20

- a) Manter-se fiel a Política Nacional de Atenção às Urgências;
- b) Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação;
- c) Atender os pacientes com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação de serviços;
- d) 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;
- e) Esclarecer aos pacientes sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
- f) 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;
- g) Garantir a confidencialidade dos dados e informações dos pacientes;
- h) Atender as diretrizes da Política Nacional e Estadual de Humanização;
- i) Submeter-se às regras e normativas do SUS em todas as esferas;
- j) 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 necessárias;
- k) 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;
- l) 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;
- m) 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;
- n) 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;
- o) Atender às notificações do MUNICÍPIO CONTRATANTE e do Tribunal de Contas do Estado, referentes à execução deste Contrato de Programa;
- p) Apresentar, sempre que solicitado, relatórios de atividades que demonstrem, quantitativa e qualitativamente, o atendimento do objeto;
- q) 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;
- r) Aplicar os recursos financeiros repassados, observando-se rigorosamente o disposto neste instrumento;
- s) Prestar contas ao MUNICÍPIO CONTRATANTE, mensalmente, nos termos da legislação específica e das Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

- t) Apresentar para a Secretaria Municipal de Saúde, a prestação de contas anual/semestral, impreterivelmente até o dia 10 (dez) do mês subsequente, do exercício seguinte à transferência dos recursos.

CLÁUSULA NONA - DA QUALIFICAÇÃO DO PESSOAL

Os profissionais contratados pelo CONTRATADO para a realização do objeto definido na Cláusula Primeira deste Instrumento deverão ter comprovada: capacidade técnica (i), formação adequada ao serviço a ser desempenhado (ii), e estar em regularidade com suas obrigações junto aos respectivos Conselhos de Classe (iii). A relação do número de profissionais contratados no ato deste contrato consta no Plano de Trabalho, que é parte integrante do presente Contrato (Anexo III), podendo ser alterado no decorrer da prestação do serviço, desde que com os novos dados registrados através dos competentes termos aditivos, e mediante justificativa, e comprovação da necessidade da alteração para a consecução do objeto, através de ofício do MUNICÍPIO CONTRATANTE.

Parágrafo Primeiro - 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 nos Conselhos de Classe, e, quites com o respectivo Conselho Profissional;

Parágrafo Segundo - Os profissionais responsáveis pelos serviços de ENFERMAGEM deverão ter formação em curso de enfermagem, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e deverão ainda, estar registrados e quites com o respectivo Conselho Profissional;

Parágrafo Terceiro - 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 e quites com o respectivo Conselho Profissional;

Parágrafo Quarto - Os profissionais responsáveis pelos serviços FARMACÊUTICO deverão ter formação superior em curso de Farmácia/Bioquímica por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e deverão ainda estar registrados e quites com o respectivo Conselho Profissional;

Parágrafo Quinto - Os profissionais responsáveis pelos serviços TÉCNICOS DE ENFERMAGEM deverão ter formação em curso de Técnico de enfermagem por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e deverão ainda estar registrados e quites com o respectivo Conselho Profissional;

Parágrafo Sexto - Os profissionais responsáveis pelos serviços de RECEPCIONISTAS deverão ter formação em ensino médio, com conhecimento em informática.

Parágrafo Sétimo - Os profissionais responsáveis pelos serviços de CONTROLADOR DE ACESSO deverão ter formação em ensino médio, com conhecimento em informática.

Parágrafo Oitavo - Os profissionais responsáveis pelos serviços de ASSISTENTE SOCIAL deverão ter formação em curso superior de Serviço Social por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e deverão ainda estar registrados e quites com o respectivo Conselho Profissional;

Parágrafo Nono - Os profissionais responsáveis pelos serviços de TÉCNICO DE RADIOLOGIA deverão ter formação em Técnico de radiologia por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e deverão ainda estar registrados e quites com o respectivo Conselho Profissional;



Parágrafo Décimo - Os profissionais responsáveis pelos serviços de AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL deverão ter formação na área específica e por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e deverão ainda estar registrados e quites com o respectivo Conselho Profissional;

Parágrafo Décimo Primeiro - Os profissionais responsáveis pelos serviços de MÉDICO DIRETOR TÉCNICO deverá ter formação em curso de medicina, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e deverão ainda estar registrados e quites com o respectivo Conselho Profissional;

Parágrafo Décimo Segundo - Os profissionais responsáveis pelos serviços de DENTISTA deverão ter formação em curso de odontologia, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e deverão ainda estar registrados e quites com o respectivo Conselho Profissional;

Parágrafo Décimo Terceiro - Os profissionais responsáveis pelos serviços de AUXILIAR ADMINISTRATIVO deverão ter formação em ensino médio, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e capacitação específica;

Parágrafo Décimo Quarto - Os profissionais responsáveis pelos serviços de AUXILIAR DE LIMPEZA deverão ter formação em ensino fundamental, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e capacitação específica;

Parágrafo Décimo Quinto - Os profissionais responsáveis pelos serviços de COORDENAÇÃO deverão ter formação em Curso Superior Completo - preferencialmente na área da saúde, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e capacitação específica;

Parágrafo Décimo Sexto - Os profissionais responsáveis pelos serviços de BIOQUÍMICO deverão ter formação em curso de bioquímica, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e deverão ainda estar registrados e quites com o respectivo Conselho Profissional;

Parágrafo Décimo Sétimo - Os profissionais responsáveis pelos serviços de BIOMÉDICO deverão ter formação em curso de biomedicina, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e deverão ainda estar registrados e quites com o respectivo Conselho Profissional;

Parágrafo Décimo Oitavo - 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 de Pronto Atendimento, observando, ainda, os indicadores pactuados no Plano de Trabalho em anexo III.

Parágrafo Décimo Nono - Os profissionais contratados para a execução do Objeto deste Contrato serão submetidos a Avaliação de desempenho probatório a se realizar com 60 (sessenta) dias da data contratação e posteriormente semestral para todos os profissionais contratados. Essa avaliação poderá ser realizada por iniciativa do CONTRATADO ou pelo MUNICÍPIO CONTRATANTE, todavia, com a participação de ambos no desenvolvimento da avaliação.

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:

www.con8.org.br

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;

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 § 3º do art. 116 da LF nº 8.666/93 e suas alterações, serão feitos quando solicitados pelo CONTRATADO, em até 03 (três) 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;

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

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

VII - registrar, monitorar, avaliar e acompanhar de forma contínua e sistemática o desempenho do atendimento técnico clínico/pedagógico e resultados do Serviço UPA 24 hs.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

O CONTRATADO reconhece, desde já, os direitos do MUNICÍPIO CONTRATANTE nos casos previstos nos arts. 78 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93, no que for compatível com a natureza deste Contrato de Programa.

Parágrafo Primeiro: 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 Segundo: 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES FINAIS

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 Mirim.

Handwritten signature and number 2.

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.

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.

E, por estarem justas e concordes, assinaram as partes, o presente Contrato de Programa em 30 (trinta) laudas, com 03 (três) anexos, impressos em 02 (duas) vias de iguais teor e forma, assistidas por 02 (duas) testemunhas infra qualificadas.

Mogi Mirim, 23 de dezembro de 2021.

p/ MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
PAULO OLIVEIRA E SILVA
Prefeito

LUIS AUGUSTO JOB
OAB/SP N° 207.855
DIRETOR JURÍDICO CON8

p/ CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE
SAÚDE 08 DE ABRIL
RODRIGO FALSETTI
Presidente

NATHALIA ALCANTARA GAZZA BALBÃO
RG nº 43.550.349-12
DIRETORA ADMINISTRATIVA CON8

Testemunhas:

Gildo Martinho de Oliveira
Secretário(a) de Saúde

Luciana Bechara Battaglini Zenari
Coordenador(a) do Con8

ANEXO I

CONTRATO DE PROGRAMA Nº 009/2022

Celebrado entre o Município de Mogi Mirim 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.

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

Órgão Público Contratante: Prefeitura Municipal de Mogi Mirim


CONTRATADO: Consórcio Intermunicipal de Saúde "08 de Abril"

Objeto: Constitui objeto do presente Contrato de Programa N° 009/2022, a **gestão compartilhada do serviço da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas, no Município de Mogi Mirim**. As Unidades de Pronto Atendimento são estruturas de complexidade intermediária entre as Unidades Básicas de Saúde e as portas de urgência hospitalares, onde em conjunto com estas compõe uma rede organizada de Atenção às Urgências, nos parâmetros da Consolidação n.º 06/2017, Ministério da Saúde.

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do CONTRATO DE PROGRAMA acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar CIENTES, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n.º 709, de 14 de janeiro de 1.993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Mogi Mirim, 23 de Dezembro de 2021.



p/ MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
PAULO OLIVEIRA E SILVA
Prefeito

p/ CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE 08 DE ABRIL
RODRIGO FALSETTI
Presidente



ANEXO II

CONTRATO DE PROGRAMA Nº 000/0000

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

i. **DAS INSTRUÇÕES A SEREM SEGUIDAS:**

- a) O prazo da prestação de contas é até o dia 10 de janeiro do ano seguinte ao recebimento dos recursos.
- b) O saneamento de eventuais irregularidades na comprovação apresentada se dará no prazo máximo de 15 dias.
- c) Decorrido o prazo de 15 dias sem o saneamento das irregularidades, serão suspensas novas concessões aos inadimplentes; e no prazo máximo de 15 dias posterior a inadimplência, tal fato será comunicado ao Tribunal de Contas, conforme determina legislação em vigor e ao Conselho correspondente.
- d) Toda prestação de contas deve ser acompanhada do Termo de Responsabilidade de Entrega de Documentos da Prestação de Contas, e de todos os documentos abaixo relacionados:
 1. Ofício de encaminhamento de entrega de prestação de contas.
 2. Fotocópias dos Relatórios de Transferências/Subvenções.
 3. Anexo 07 do TCE/SP – Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas.
 4. Anexo 17 do TCE/SP – Relação dos Gastos.
 5. Fotocópias legíveis dos documentos de despesas devidamente carimbados e preenchidos.
 6. Manifestação Expressa do Conselho Fiscal, ou correspondente contendo as (3) assinaturas.
 7. Fotocópia do Balanço (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 Presidente, Tesoureiro e Contador com CRC.
 8. Certidão do Conselho Regional de Contabilidade (CRC) – comprovando a habilitação profissional do responsável pelas demonstrações contábeis.
 9. Fotocópias dos extratos bancários mensais, a fim de comprovar o recebimento dos recursos e o pagamento das despesas apresentando um saldo final de R\$ 0,00.
 10. Relatório das Atividades Desenvolvidas pela UPA custeada com recursos próprios e a com recursos públicos
 11. Fotocópia do Contrato de Programa.
 12. Fotocópia do Estatuto e da Ata de Eleição da Diretoria e do Conselho Fiscal ou correspondente (referente ao ano do recebimento da verba), com averbação (registro) em cartório.

- e) As datas de emissão e de quitação dos documentos deverão obedecer aos prazos determinados no Contrato de Programa.
- f) Os comprovantes deverão ser emitidos em nome da entidade, com todos os dados (endereço, CNPJ, data e etc.) Qualquer irregularidade deve ser corrigida por carta de correção ou declaração emitida pela empresa, exceto quanto à data de emissão e valor total da nota.
- g) Quando se tratar de salário (holerite) deverá constar dia, mês e ano do pagamento e assinatura do funcionário.
- h) Quando se tratar de pagamento a prestadores de serviços (pessoa física) mediante recibo, deverá constar no recibo: nome, endereço, RG, CPF, tipo de serviço prestado (atender para IRRF/INSS). O comprovante de recolhimento do Imposto Sobre Serviços (ISS) deverá ser anexado ao recibo.
- i) Não serão aceitos quaisquer tipos de multas ou juros na prestação de contas.
- j) Quando se tratar de notas fiscais de combustíveis e manutenção relativas às despesas com veículos deverá constar: veículo e placa. Anexar cópias do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo – CRLV.
- k) Quando se tratar de veículo de terceiro, emprestado, alugado ou arrendado. Anexar declaração contendo todos os dados dos veículos, assinada pelo proprietário e presidente da entidade (anexar cópia do CRLV).
- l) Todos os comprovantes de prestação de contas deverão conter carimbo e indicar a origem do recurso MUNICIPAL.
- m) Quando se tratar de contas de água e telefone (enviar a conta completa com todas as folhas), a cópia deverá ser frente e verso.
- n) Todas as cópias dos documentos juntados ao processo de prestação de contas devem estar: legíveis; sem rasuras; em casos de pagamentos em banco, autenticadas; e, em casos de pagamentos em casas lotéricas, com cópias do comprovante de pagamento, junto ao documento.
- o) Não serão aceitos documentos que não estiverem com carimbo original e vistado pela Secretaria (responsável pela fiscalização dos recursos).
- p) Para o recebimento de recursos públicos a entidade deve possuir conta bancária específica em instituição financeira oficial.
- q) Os Repasses deverão ser aplicados em um fundo de investimento.
- r) Apresentar certidões negativas constantes do ANEXO I.
- s) As despesas não aprovadas serão impugnadas e a entidade recolherá aos cofres públicos os valores correspondentes. A falta do pagamento no prazo estipulado ou o não atendimento da NOTIFICAÇÃO implicará em cobrança administrativa e até em inscrição na Dívida Ativa do Município e eventual cobrança judicial.

ANEXO II

CONTRATO DE PROGRAMA Nº 009/2022

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

i. **DAS INSTRUÇÕES A SEREM SEGUIDAS:**

- a) O prazo da prestação de contas é até o dia 10 de janeiro do ano seguinte ao recebimento dos recursos.
- b) O saneamento de eventuais irregularidades na comprovação apresentada se dará no prazo máximo de 15 dias.
- c) Decorrido o prazo de 15 dias sem o saneamento das irregularidades, serão suspensas novas concessões aos inadimplentes; e no prazo máximo de 15 dias posterior a inadimplência, tal fato será comunicado ao Tribunal de Contas, conforme determina legislação em vigor e ao Conselho correspondente.
- d) Toda prestação de contas deve ser acompanhada do Termo de Responsabilidade de Entrega de Documentos da Prestação de Contas, e de todos os documentos abaixo relacionados:
 1. Ofício de encaminhamento de entrega de prestação de contas.
 2. Fotocópias dos Relatórios de Transferências/Subvenções.
 3. Anexo 07 do TCE/SP – Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas.
 4. Anexo 17 do TCE/SP – Relação dos Gastos.
 5. Fotocópias legíveis dos documentos de despesas devidamente carimbados e preenchidos.
 6. Manifestação Expressa do Conselho Fiscal, ou correspondente contendo as (3) assinaturas.
 7. Fotocópia do Balanço (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 Presidente, Tesoureiro e Contador com CRC.
 8. Certidão do Conselho Regional de Contabilidade (CRC) – comprovando a habilitação profissional do responsável pelas demonstrações contábeis.
 9. Fotocópias dos extratos bancários mensais, a fim de comprovar o recebimento dos recursos e o pagamento das despesas apresentando um saldo final de R\$ 0,00.
 10. Relatório das Atividades Desenvolvidas pela UPA custeada com recursos próprios e a com recursos públicos
 11. Fotocópia do Contrato de Programa.
 12. Fotocópia do Estatuto e da Ata de Eleição da Diretoria e do Conselho Fiscal ou correspondente (referente ao ano do recebimento da verba), com averbação (registro) em cartório.



- e) As datas de emissão e de quitação dos documentos deverão obedecer aos prazos determinados no Contrato de Programa.
- f) Os comprovantes deverão ser emitidos em nome da entidade, com todos os dados (endereço, CNPJ, data e etc.) Qualquer irregularidade deve ser corrigida por carta de correção ou declaração emitida pela empresa, exceto quanto à data de emissão e valor total da nota.
- g) Quando se tratar de salário (holerite) deverá constar dia, mês e ano do pagamento e assinatura do funcionário.
- h) Quando se tratar de pagamento a prestadores de serviços (pessoa física) mediante recibo, deverá constar no recibo: nome, endereço, RG, CPF, tipo de serviço prestado (atender para IRRF/INSS). O comprovante de recolhimento do Imposto Sobre Serviços (ISS) deverá ser anexado ao recibo.
- i) Não serão aceitos quaisquer tipos de multas ou juros na prestação de contas.
- j) Quando se tratar de notas fiscais de combustíveis e manutenção relativas às despesas com veículos deverá constar: veículo e placa. Anexar cópias do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo – CRLV.
- k) Quando se tratar de veículo de terceiro, emprestado, alugado ou arrendado. Anexar declaração contendo todos os dados dos veículos, assinada pelo proprietário e presidente da entidade (anexar cópia do CRLV).
- l) Todos os comprovantes de prestação de contas deverão conter carimbo e indicar a origem do recurso MUNICIPAL.
- m) Quando se tratar de contas de água e telefone (enviar a conta completa com todas as folhas), a cópia deverá ser frente e verso.
- n) Todas as cópias dos documentos juntados ao processo de prestação de contas devem estar: legíveis; sem rasuras; em casos de pagamentos em banco, autenticadas; e, em casos de pagamentos em casas lotéricas, com cópias do comprovante de pagamento, junto ao documento.
- o) Não serão aceitos documentos que não estiverem com carimbo original e vistado pela Secretaria (responsável pela fiscalização dos recursos).
- p) Para o recebimento de recursos públicos a entidade deve possuir conta bancária específica em instituição financeira oficial.
- q) Os Repasses deverão ser aplicados em um fundo de investimento.
- r) Apresentar certidões negativas constantes do ANEXO I.
- s) As despesas não aprovadas serão impugnadas e a entidade recolherá aos cofres públicos os valores correspondentes. A falta do pagamento no prazo estipulado ou o não atendimento da NOTIFICAÇÃO implicará em cobrança administrativa e até em inscrição na Dívida Ativa do Município e eventual cobrança judicial.

ANEXO III

CONTRATO DE PROGRAMA Nº 009/2022

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

DO PLANO DE TRABALHO

i. **VIGÊNCIA: 01/01/2022 a 31/03/2022**

a) **IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO.**

Gestão Compartilhada da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas no Município de Mogi Mirim. Constitui **OBJETO** do presente Contrato de Programa a gestão compartilhada da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas. As Unidades de Pronto Atendimento - UPA 24h são estruturas de complexidade intermediária entre as Unidades Básicas de Saúde e as portas de urgência hospitalares, onde em conjunto com estas compõe uma rede organizada de Atenção às Urgências, nos parâmetros das portarias 2048/2002, Ministério da Saúde e 10/2017, Ministério da Saúde.

ii. **IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE.**

a) **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE 08 DE ABRIL**

CNPJ/MF nº 08.996.378/0001-07

Endereço: Rua Doutor José Alves, 403- Centro- Mogi Mirim/ SP

CEP: 13.800-050

e-mail: administrativo@con8.org.br

b) **INSTITUIÇÃO BANCÁRIA OFICIAL**

Município de Mogi Mirim

Banco: Caixa Econômica Federal

Agência: 0323

Conta Corrente: 2569-1 / Operação: 003

c) **DADOS DO PRESIDENTE**

RODRIGO FALSETTI

RG nº: 22.784.386-1 SSP/SP

CPF nº: 268.525.708-00

iii. **OBJETIVOS**

O Ministério da Saúde lançou, em 2003, a Política Nacional de Urgência e Emergência com o intuito de estruturar e organizar a rede de urgência e emergência no país. Desde a publicação da portaria que instituiu essa política, o objetivo foi o de integrar a atenção às urgências. Hoje a atenção primária é constituída pelas unidades básicas de saúde e Equipes de Saúde da Família, enquanto o nível intermediário de atenção fica a encargo do SAMU 192 (Serviço de Atendimento Móvel às Urgências), das Unidades de Pronto Atendimento (UPA 24H), e o atendimento de média e alta complexidade é feito nos hospitais.

O objetivo é diminuir as filas nos prontos-socorros dos hospitais, evitando que casos que possam ser resolvidos nas UPAs, ou unidades básicas de saúde, sejam encaminhados para as unidades hospitalares.

As UPAs 24h são estabelecimentos de saúde de complexidade intermediária, articulado com a Atenção Básica, o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU 192, a Atenção Domiciliar e a Atenção Hospitalar, a fim de possibilitar o melhor funcionamento da RAU – Rede de Atenção às Urgências.

Possui classificação de Risco, que é uma ferramenta de apoio à decisão clínica, no formato de protocolo, com linguagem universal para as urgências clínicas e traumáticas, que deve ser utilizado por profissionais (médicos ou enfermeiros) capacitados, com o objetivo de identificar a gravidade do paciente e permitir o atendimento rápido, em tempo oportuno e seguro de acordo com o potencial de risco e com base em evidências científicas existentes.

Possui acolhimento, sendo uma das diretrizes da Política Nacional de Humanização - PNH que determina o cuidado do paciente que envolva a sua escuta qualificada e o respeito às suas especificidades, com resolutividade e responsabilização.

E envolve a Segurança do Paciente, que é a redução do risco de danos desnecessários relacionados aos cuidados de saúde, para um mínimo aceitável.

a) UNIDADE DE SAÚDE ONDE O OBJETO SERÁ EXECUTADO:

Para alcance do objetivo descrito no Contrato de Programa, as ações e os serviços da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas, serão executados, de maneira ininterrupta (24 horas por dia e em todos os dias da semana, incluindo feriados e pontos facultativos), excetuando a área Odontológica que trabalhará em regime de 40 horas semanais, em imóvel próprio do Município, construído para esta finalidade, com recursos de investimento Federal e Municipal, situado na Rodovia Dr. Elzio Mariotoni, nº: 369, bairro Linda Chaib.

iv. JUSTIFICATIVA:

A UPA é uma Organização Pública, com sistema complexo, que tem como atividade-fim o atendimento ao usuário que necessita de imediatismo nos cuidados de sua saúde. Necessita para seu adequado funcionamento, de apoio administrativo e técnico, bem como logística e abastecimento específicos, gerenciamento de pessoas, faturamento, informações e orientação e outros concernentes ao atendimento do público em geral. As estruturas (físicas e lógicas) e os processos são de tal forma interligados, que o funcionamento de um componente interfere em todo o conjunto e no resultado final do serviço.

A UPA deve atender às regiões desprovidas desta modalidade de pronto atendimento e exames correlatos, reduzindo a espera para realização dos mesmos, evitando o deslocamento desnecessário e excessivo dos pacientes, melhorando o atendimento assistencial e reduzindo a sobrecarga das unidades hospitalares do Município.

A gestão e operação das UPAs, na forma como foram concebidas, visam implantar um novo modelo de prestação de serviços, já nos moldes da Política Nacional de Humanização do Sistema Único de Saúde (HUMANIZASUS), com a vinculação a metas quantitativas e qualitativas.

Assim, faz-se necessário reorientar o modelo de gestão e de atenção à saúde, visando atingir novos patamares de prestação dos serviços para proporcionar a otimização do uso dos recursos públicos e economia nos processos de trabalho associados à elevada satisfação ao cliente.

As UPAs 24 horas possuem características específicas, tais como:

I - Universalidade de acesso aos serviços de saúde;

II - Integralidade de assistência, entendida como sendo o conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema, em atuação conjunta com os demais equipamentos do Sistema Único de Saúde, existentes no Estado;

III - Gratuidade de assistência;

IV - Fornecimento gratuito de medicamentos aos pacientes em atendimento, mediante prescrição do profissional médico responsável pelo atendimento em questão;

V - Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;

VI - Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;

VII - Direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;

VIII - Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;

IX - Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.

v. DOS PROFISSIONAIS:

Para a execução do objeto do Contrato de Programa celebrado entre o Município de Mogi Mirim e o CON8, para a gestão compartilhada do serviço da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas, deverão ser observados os parâmetros estabelecidos pelo Ministério da Saúde.

No tocante aos profissionais, a Portaria nº: 10/2017 – MS prevê, no artigo 12, que compete ao gestor definir o quantitativo da Equipe Assistencial Multiprofissional da UPA 24h, tomando como base a necessidade da Rede de Atenção à Saúde – RAS, bem como as normativas vigentes, inclusive as resoluções dos conselhos de classe profissionais, devendo manter o quantitativo de profissionais suficiente, de acordo com a capacidade instalada e o quadro de opções de custeio constante dos artigos 23 e 24 da mesma Portaria.

Diante dessa orientação, não obstante a possibilidade de cessão de servidores municipais para atuarem no serviço da UPA 24h, fica pactuado, através deste Instrumento, que o CONTRATADO deve manter a equipe Assistencial Multiprofissional composta por, no mínimo:

a) COORDENADOR DE ENFERMAGEM:

Atribuições: Conhecer sua equipe de trabalho e o funcionamento dos serviços de saúde do município;

Cumprir atos, normas, ordem de serviço, instruções e portarias apresentadas por seus superiores;

Cumprir e fazer cumprir as normas de Segurança do Trabalho, instruindo servidores sob sua supervisão quanto às precauções no sentido de prevenir a ocorrência de acidente de trabalho ou doenças ocupacionais;

Prestar assistência de enfermagem conforme protocolo da Unidade;

Supervisionar e ser corresponsável pelo correto preenchimento dos prontuários e impressos padronizados, de acordo com as normas estabelecidas;

Checar os equipamentos de forma sistemática e periódica, no que diz respeito ao seu funcionamento, uso, limpeza, desinfecção, acondicionamento e manutenção conforme manual de normas e procedimento dos equipamentos e de enfermagem;

Controlar a entrada e saída dos materiais e equipamentos da unidade, assumindo juntamente com os demais membros da equipe a responsabilidade pelos mesmos;

Participar da elaboração e revisão das Normas e Rotinas e Procedimentos Operacionais Padrão – POP; Controlar o uso e reposição de psicotrópicos e entorpecentes, mediante receita médica, contendo carimbo, assinatura de CRM nos receituários;

Receber e passar o plantão ao próximo supervisor, registrando todas as intercorrências do plantão;

Realizar a Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) nos pacientes em observação em período superior a 2 (duas) horas; Participar em ações de Vigilância em Saúde;

Realizar as atividades inerentes ao enfermeiro, conforme determinado pela Coordenação e o Manual de Normas e Rotinas;

Participar na elaboração de documentos relativos à sua área de atuação, quando solicitado;

Supervisionar a organização, limpeza e desinfecção de materiais, equipamentos e mobiliários, realizar essas atividades sempre que necessário;

Participar de reuniões técnico-administrativas, conforme cronograma, para discussão de problemas gerais e específicos de sua equipe de trabalho;

Realizar reuniões periódicas com a equipe de enfermagem sob sua supervisão;

Identificar a necessidade de treinamentos da equipe. Propor, articular, executar e/ou participar dos treinamentos; Cumprir escala de trabalho;

Cumprir atos, normas, ordem de serviço, instruções e portarias apresentadas por seus superiores;

Executar atividades de assistência de Enfermagem, integrar a equipe de saúde e tarefas afins.

b) ENFERMEIRO:

Atribuições: Prestar assistência de enfermagem conforme protocolo normas e rotinas da Instituição;

Ser responsável pelo correto preenchimento dos prontuários e impressos padronizados, de acordo com as normas estabelecidas;

Participar de todos os treinamentos propostos;

Participar na elaboração de documentos relativos à sua área de atuação, quando solicitado;

Cumprir escala de trabalho;

Participar em ações de Vigilância em Saúde,



Realizar as atividades inerentes ao enfermeiro, conforme determinado pela Coordenação e o Manual de Normas e Rotinas; e
Executar tarefas afins.

c) MÉDICO CLÍNICO GERAL:

05 (cinco) profissionais, sendo: 03 no plantão diurno e 02 no plantão noturno de 12 horas, com as seguintes atribuições: Realizar o atendimento dos pacientes que procurarem o serviço através de exames clínicos, diagnósticos e tratamento médico, prescrever medicamentos (conforme Portaria Municipal nº 6.252 e 6.253, de 28 de junho de 2.011) e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidade, bem como intervenções de pequenas cirurgias, aplicando recursos da medicina preventiva ou curativa;

Requisitar, analisar e interpretar resultados de exames complementares solicitados para apoio diagnóstico sendo que, a solicitação de exames deverá ser exclusivamente para elucidação do caso em atendimento;

Cumprir os Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas do Sistema Único de Saúde, observar as normas e rotinas estabelecidas pela Secretaria de Saúde, inclusive no tocante à prescrição de medicamentos, que deve respeitar, ainda, a Política Nacional de Medicamentos, RENAME, REMUME, Relação de medicamentos e componentes Especializados, Resolução SS 54/2012 e Nota Técnica AF/SS n.º: 13/2012, ambas da Secretaria de Estado da Saúde, que instituíram a Comissão de Farmacologia do Estado de São Paulo, etc, excetuadas as situações aprovadas pela Comissão de Ética Médica;

Prescrever medicamentos, suplementos, insumos e materiais aos pacientes usuários do Serviço obedecendo às listas preconizadas pelo Sistema Único de Saúde. Nas impossibilidades de prescrição de medicamentos, suplementos, insumos e materiais constantes na lista do Sistema Único de Saúde o profissional prescritor deve:

a) Informar qual o tratamento do SUS que já foi utilizado pelo paciente; e

b) fundamentar de acordo com a medicina baseada em evidências científicas a prescrição de fármacos, insumos, próteses, órteses e materiais que não constam nas listas do SUS.

Encaminhar aos outros níveis de atenção, quando necessário, conforme protocolos vigentes;

Preencher documento de Contra Referência para os pacientes que necessitarem de continuidade de tratamento/acompanhamento na Atenção Básica;

Participar das ações de Vigilância em Saúde;

Emitir atestados de óbitos por determinações legais;

Cumprir escala de trabalho;

Acompanhar pacientes em remoção, quando necessário; e

Executar tarefas afins.

d) COORDENADOR MÉDICO - UPA:

Atribuições: Conhecer sua equipe de trabalho e o funcionamento dos serviços de saúde do município;

Cumprir atos, normas, ordem de serviço, instruções e portarias apresentadas por seus superiores;

Cumprir e fazer cumprir as normas de Segurança do Trabalho, instruindo servidores sob sua supervisão quanto às precauções no sentido de prevenir a ocorrência de acidente de trabalho ou doenças ocupacionais; Prestar assistência médica conforme protocolo da Unidade;

Supervisionar e ser corresponsável pelo correto preenchimento dos prontuários e impressos padronizados, de acordo com as normas estabelecidas;

Participar da elaboração e revisão das Normas e Rotinas e Procedimentos Operacionais Padrão – POP; Participar em ações de Vigilância em Saúde;

Realizar as atividades inerentes ao Médico, conforme determinado pelo Manual de Normas e Rotinas;

Participar na elaboração de documentos relativos a sua área de atuação, quando solicitado;

Participar de reuniões técnico-administrativas, conforme cronograma, para discussão de problemas gerais e específicos de sua equipe de trabalho;

Realizar reuniões periódicas com a equipe de médicos sob sua supervisão;

Identificar a necessidade de treinamentos da equipe. Propor, articular, executar e/ou participar dos treinamentos; Cumprir escala de trabalho;

Cumprir atos, normas, ordem de serviço, instruções e portarias apresentadas por seus superiores;

Executar atividades de assistência médica, integrar a equipe de saúde e tarefas afins.

e) FARMACÊUTICO:

Atribuições: Controlar o uso e reposição de psicotrópicos e entorpecentes, mediante receita médica, contendo carimbo, assinatura de CRM nos receituários;

Coordenar e executar as atividades de Assistência Farmacêutica na UPA;

Auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de Assistência Farmacêutica na Atenção à Urgência/Emergência, assegurando a integralidade e a intersetorialidade das ações de saúde;

Promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso;

Assegurar a dispensação adequada dos medicamentos e viabilizar a implementação da Atenção Farmacêutica no Pronto Atendimento;

Supervisionar, solicitar, receber, armazenar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos adequadamente, com garantia da qualidade dos produtos e serviços;

Elaborar e revisar as Normas e Rotinas e Procedimentos Operacionais Padrão – POP relativos à Assistência Farmacêutica;

Esclarecer aos médicos sobre protocolos clínicos, normas e rotinas estabelecidas pela Secretaria de Saúde, no tocante à prescrição de medicamentos, que deve observar a Política Nacional de Medicamentos, RENAME, REMUME, Relação de medicamentos e componentes Especializados, Resolução SS 54/2012 e Nota Técnica AF/SS n.º: 13/2012, ambas da Secretaria de Estado da Saúde, que instituíram a Comissão de Farmacologia do Estado de São Paulo, etc, excetuadas as situações aprovadas pela Comissão de Ética Médica;

Estimular, apoiar e propor a educação permanente dos profissionais envolvidos em atividades de Atenção/Assistência Farmacêutica, assim como treinar e capacitar os recursos humanos para o cumprimento das atividades referentes à Assistência Farmacêutica; e Executar tarefas afins.

f) TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

Atribuições: Exercer atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de Enfermagem, cabendo-lhe:

I – assistir ao Enfermeiro:

- a) no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem;
- b) na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave;
- c) na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica;
- d) na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar;
- e) na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;

II – executar atividades de assistência de Enfermagem, excetuadas as privativas do Enfermeiro e as referidas no Art. 9º do Decreto N 94.406/87

III – integrar a equipe de saúde.

Executar tarefas afins.

g) AUXILIAR ADMINISTRATIVO/RECEPCIONISTA:

Atribuições: Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissional dos serviços de saúde, acolhendo de forma humanizada todos os usuários e sobretudo os pacientes;

Conhecer o funcionamento dos serviços de saúde do município;

Cumprir atos, normas, ordem de serviço, instruções e portarias apresentadas por seus superiores;

Atender ao público interno/externo prestando informações/orientações rotineiras;

Efetuar o atendimento telefônico, prestando informações, localizando o destinatário da ligação, anotando e transmitindo recados;

Cadastrar e atualizar dados de pacientes nos sistemas padronizados pela Secretaria de Saúde, emitir

Ficha de Atendimento Ambulatorial (FAA), registrar e encaminhar à Classificação de Risco;

Organizar as fichas de atendimento por ordem numérica e encaminhá-las ao faturamento;

Participar de reuniões de equipe e treinamentos;

Cumprir escala de trabalho;

Realizar outras atividades inerentes ao recepcionista, conforme determinado pela Coordenação e o Manual de Normas e Rotinas; e

Executar tarefas afins.

h) AUXILIAR DE HIGIENE E LIMPEZA:

Atribuições: Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissional dos serviços de saúde, acolhendo de forma humanizada todos os usuários e sobretudo os pacientes;
Cumprir atos, normas, ordem de serviço, instruções e portarias apresentadas por seus superiores;
Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral conforme manual de procedimentos;
Fazer e distribuir o café, chá, sucos, etc.;

Cuidar do processamento das roupas utilizadas na Unidade de Saúde, conforme manual de procedimentos;
Participar de reuniões de equipe e treinamentos;
Zelar pela conservação dos materiais, mobiliário e instalação física da Unidade de Saúde;
Cumprir escala de trabalho;
Realizar outras atividades inerentes ao serviço de servente, conforme determinado pela Coordenação e o Manual de Normas e Rotinas; e
Executar tarefas afins.

i) CONTROLADOR DE ACESSO:

Atribuições: Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissional dos serviços de saúde, acolhendo de forma humanizada todos os usuários e sobretudo os pacientes;
Cumprir atos, normas, ordem de serviço, instruções e portarias apresentadas por seus superiores;
Executar trabalho rotineiro de controle interno e externo de fluxo de pessoas conforme manual de procedimentos;
Participar de reuniões de equipe e treinamentos;
Zelar pela conservação dos materiais, mobiliário e instalação física da Unidade de Saúde;
Cumprir escala de trabalho;
Realizar outras atividades inerentes ao serviço de controlador de acesso, conforme determinado pela Coordenação e o Manual de Normas e Rotinas; e
Executar tarefas afins.

j) ASSISTENTE SOCIAL:

Atribuições: Manter a Assistente Social para resolver questões sociais relacionadas ao paciente ou à família; Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissional dos serviços de saúde, acolhendo de forma humanizada todos os usuários e sobretudo os pacientes;
Cumprir atos, normas, ordem de serviço, instruções e portarias apresentadas por seus superiores;
Executar trabalho rotineiro de controle interno e externo de fluxo de pessoas conforme manual de procedimentos; Participar de reuniões de equipe e treinamentos;
Zelar pela conservação dos materiais, mobiliário e instalação física da Unidade de Saúde;
Cumprir escala de trabalho;
Realizar outras atividades inerentes ao serviço de Assistente Social, conforme determinado pela Coordenação e o Manual de Normas e Rotinas; e Executar tarefas afins.

k) TÉCNICO DE RADIOLOGIA:

Atribuições: Operar aparelho de Raios X e outros acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta;

Preparar equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas e acessórios necessários;

Preparar os usuários para exame de radiologia;

Prestar atendimento aos clientes, realizando as atividades segundo normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta;

Revelar chapas e filmes radiológicos, zelando pela qualidade das imagens;

Realizar o processamento e a documentação das imagens adquiridas;

Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante;

Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;

Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;

Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;

Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissional dos serviços de saúde, acolhendo de forma humanizada todos os usuários e sobretudo os pacientes;

Cumprir atos, normas, ordem de serviço, instruções e portarias apresentadas por seus superiores;

Executar trabalho rotineiro de controle interno e externo de fluxo de pessoas na sala de radiologia, conforme manual de procedimentos;

Participar de reuniões de equipe e treinamentos;

Zelar pela conservação dos materiais, mobiliário e instalação física da Unidade de Saúde;

Cumprir escala de trabalho;

Realizar outras atividades inerentes ao serviço de Técnico de Radiologia, conforme determinado pela Coordenação e o Manual de Normas e Rotinas;

Executar tarefas afins.

l) AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Atribuições: Organizar e executar atividades de higiene bucal; Processar filme radiográfico; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; Selecionar moldeiras; Manipular materiais de uso odontológico; Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; Preparar modelos em gesso.

Realizar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;

Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Adotar medidas de biossegurança no intuito de controlar possíveis infecções.

Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal;

Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;

Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;

Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;

Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissional dos serviços de saúde, acolhendo de forma humanizada todos os usuários e sobretudo os pacientes;

Cumprir atos, normas, ordem de serviço, instruções e portarias apresentadas por seus superiores;

Executar trabalho rotineiro de controle interno e externo de fluxo de pessoas na sala de radiologia, conforme manual de procedimentos;

Participar de reuniões de equipe e treinamentos;

Zelar pela conservação dos materiais, mobiliário e instalação física da Unidade de Saúde;

Cumprir escala de trabalho; Realizar outras atividades inerentes ao serviço de Técnico de Radiologia, conforme determinado pela Coordenação e o Manual de Normas e Rotinas; Executar tarefas afins.

m) MÉDICO DIRETOR TÉCNICO

Atribuições: Planejam, coordenam e avaliam ações de saúde; definem estratégias para unidades e/ou programas de saúde do Con08; administram recursos financeiros; gerenciam recursos humanos e coordenam interfaces com entidades sociais e profissionais.

n) DENTISTA

Atribuições: Efetua exames, emite diagnóstico e trata afecções da boca, dentes e regiões maxilo facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral. Realizar exames gerais, diagnósticos e tratamento odontológicos, bem como extrações e pequenas cirurgias, utilizar técnicas para recuperação, manutenção e promoção da saúde bucal e geral, realizando ações previstas na programação do serviço, orientar a clientela da unidade de atendimento, individualmente ou em grupo, em assunto de Odontologia Preventiva e Sanitária, Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

o) BIOQUÍMICO

Atribuições: deverão atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas. Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais, realização de controle de qualidade de insumos de natureza biológica, física, química e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas; Organizar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do serviço; Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial; Realizar estudos de pesquisas microbiológicas, imunológicas, químicas, físico

químicas relativas a quaisquer substâncias ou produto que interesse a saúde pública; Participar da previsão, provisão e controle de materiais e equipamentos opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos; Prestar assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem de área específica; Participar de equipes multidisciplinares no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde pública; Executar, propor outras atividades que contribuam para a eficiência de seu trabalho.

p) BIOMÉDICO

Atribuições: subsidiar tecnicamente a Direção na sua área de competência, quando se fizer necessário; Propor medidas no sentido de assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação; Elaborar, orientar e executar programas e projetos, propondo e compatibilizando diretrizes e metas, estabelecendo mecanismos de monitoramento e avaliação; Supervisionar e realizar exames em análises clínicas, emitindo seus respectivos laudos; Distribuir tarefas para os técnicos e auxiliares; Apresentar mensalmente os exames, para fins de estatística; Realizar o controle de qualidade em análises clínicas, junto aos técnicos; Elaborar estatisticamente controle de frequência de casos; Executar e/ou rever curvas de calibração e tabelas para uso em análises; Promover reuniões junto à equipe auxiliar, para discussão de casos clínicos; Garantir a conservação e manutenção de todo o equipamento sob sua responsabilidade; Rever e propor sempre que possível, novas técnicas e rotinas de trabalho, atualizando ou adequando as existentes e executar as técnicas mais especializadas; Conferir, em todas as circunstâncias, os laudos emitidos pelos técnicos; Registrar em relatório as intercorrências; Apresentar periodicamente, pedidos de materiais com as devidas especificações técnicas, consumo mensal e quantidade a serem adquiridas; Executar outras atividades determinadas pelos seus superiores, relacionadas com o seu campo de atuação; Integrar-se à equipe multiprofissional, participando do planejamento, execução e desenvolvimento dos programas de saúde, responsabilizando-se para assuntos referentes à sua área de atuação; Participar de reuniões, treinamentos e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho.

vi. TREINAMENTO.

O CONTRATADO deve promover treinamento para a capacitação da Equipe Assistencial Multiprofissional, para a execução dos serviços da UPA 24h, especialmente, no tocante à: I) diretriz de Política Nacional de Humanização – PNH, que determina o cuidado do paciente que envolva a sua escuta qualificada e o respeito às suas especificidades com resolutividade e responsabilização; II) execução de Manual Técnico de Normas e Rotinas – Procedimento Operacional Padrão – POP da Unidade.

A Secretaria de Saúde do MUNICÍPIO CONTRATANTE poderá subsidiar O CONTRATADO mediante disponibilização de material a ser utilizado no treinamento.

vii. METAS

As metas de produção e as informações relacionadas ao acompanhamento dos Serviços são:



INDICADORES QUANTITATIVOS/QUALITATIVOS			2022	
			Meta	Resultado
1	Satisfação dos Usuários (recepção efetua fechamento todo dia 01 e repassa à coordenação)	Total de usuários satisfeitos (alternativas – Bom e Ótimo)	70%	—
		Atendidos na unidade de saúde		
		Total de usuários atendidos entrevistados	—	—
2	Fichas de atendimentos médicos corretamente finalizados (Equipe de enfermeiros efetua fechamento todo dia 01 e repassa à coordenação)	Total fichas de atendimentos médicos finalizados corretamente após atendimento	80%	—
		Total de prontuários analisados pela comissão de revisão de prontuários	—	—
3	Usuários adultos classificados quanto ao risco pelo enfermeiro (Equipe de enfermeiros efetua fechamento todo dia 01 e repassa à coordenação)	Total de usuários adultos classificados quanto ao risco por	80%	—
		Total de usuários adultos registrados	—	—
4	Usuários classificados como risco vermelho com tempo de espera para atendimento imediato (Equipe de enfermeiros efetua fechamento todo dia 01 e repassa à coordenação)	Total dos usuários classificados como Risco Vermelho atendidos em tempo imediato	100%	—
		Total de usuários classificados como Risco Vermelho	—	—
5	Usuários classificados como risco amarelo com tempo de espera para atendimento menor que 30 minutos (Equipe de enfermeiros efetua fechamento todo dia 01 e repassa à coordenação)	Total de usuários classificados como Risco Amarelo atendidos em tempo <30 minutos, medido desde o acolhimento ao atendimento médico.	90%	—
		Total de usuários classificados como risco amarelo	—	—
6	Usuários classificados como risco verde com tempo de espera para atendimento menor do que 120 minutos (Equipe de enfermeiros efetua fechamento todo dia 01 e repassa à coordenação)	Total de usuários classificados como Risco Verde atendidos em tempo <120 minutos, medido desde o acolhimento ao atendimento médico.	70%	—
		Total de usuários classificados como risco verde.	—	—
7	Usuários classificados como risco azul com tempo de espera para atendimento menor do que 240 minutos (Equipe de enfermeiros efetua fechamento todo dia 01 e repassa à coordenação)	Total de usuários classificados como Risco Azul atendidos em tempo <240 minutos, medido desde o acolhimento ao atendimento médico.	70%	—
		Total de usuários classificados como risco azul.	—	—
8	Garantir a presença da Equipe Assistencial Multiprofissional mínima, descrita no item 5 deste Instrumento	Total de Profissionais disponibilizados por plantão	90%	—
		Total de profissionais pactuados por plantão		
9	Garantir a responsabilidade técnica nas áreas de enfermagem e médica	Registro de RT nas respectivas áreas	100%	—
			—	—

a) DA APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO:

O relatório com indicadores deverá ser encaminhado à Secretaria de Saúde do Município até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço.

viii. 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 Portaria Municipal, composta por representantes dos seguintes seguimentos:

- a)) Secretaria Municipal de Saúde;
- b) Conselho Municipal de Saúde;
- c) Consórcio Intermunicipal de Saúde 08 de Abril, sendo dois titulares e dois suplentes para representar cada seguimento.

A avaliação de desempenho será realizada conforme cronograma a ser agendado.

ix. 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) Folha de Pagamento + Encargos e provisões
- b) Vale alimentação / Vale Transporte
- c) Serviços Médicos (Plantões/Exames/Procedimentos)
- d) Manutenção de equipamentos médicos
- e) Manutenção equipamentos em gerais
- f) Manutenção Predial
- g) Locações (Equipamentos médicos, equipamentos de informática e móveis hospitalares)
- h) Serviços de Lavanderia
- i) Materiais de consumo para execução do objeto (Rouparia, uniforme, EPI, Insumos de escritório, Alimentação, Material de Limpeza e descartáveis)
- j) Material Permanente (Aquisição de Móveis, Equipamentos médicos e equipamentos em geral)
- k) Tarifas Bancárias.

x. DA DESPESA COM PESSOAL:

Na aplicação dos recursos referente à contratação de pessoal, para atuar na execução do serviço objeto do Contrato de Programa deverá ser observados os seguintes cargos:

Quantidade de funcionários	Cargos
15	ENFERMEIRO
33	TECNICO EM ENFERMAGEM
01	MÉDICO DIRETOR TECNICO
01	COORDENADOR MÉDICO UPB
01	ASSISTENTE TECNICO
08	TECNICO EM REDILOGIA
04	FARMACEUTICA
01	FARMECEUTICA RT
02	AUXILIAR DE SAUDE BUCAL
02	ASSISTENTE SOCIAL
11	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
13	SERVENTES GERAIS
02	DENTISTA
07	CONTROLADORES DE ACESSO
TOTAL	101

xi. **DOS EQUIPAMENTOS:**

Os equipamentos disponibilizados pelo Município, que deverão ser submetidos a manutenção preventiva, calibração e ajustes, conforme previsto no plano de aplicação dos recursos são:

Nº de Patrimônio	Tipo de Equipamento	Marca	Modelo
39454	Autoclave	Cristofoli	Quadra 54
56586	Autoclave horizontal 100 litros	Phoenix Luferc o	39205
43182	Aparelho RX convencional	xxx	xxx
57032	Balança antropométrica digital adulto	Balmak	Linha New BK 200FA
57033	Balança antropométrica digital adulto	Balmak	Linha New BK 200FA
57034	Balança antropométrica digital adulto	Balmak	Linha New BK 200FA
57149	Balança antropométrica digital infantil	Welmy	109-E / baby
57150	Balança antropométrica digital infantil	Welmy	109-E / baby

57172	Balança antropométrica digital infantil	Welmy	109-E / baby
57169	Bomba à vácuo aspiradora	Nevoni	Ref. 1001 - VF
57170	Bomba à vácuo aspiradora	Nevoni	Ref. 1001 - VF
57171	Bomba à vácuo aspiradora	Nevoni	Ref. 1001 - VF
28688	Cardioversor	Instrume d	HS 03
57173	Eletrocardiógrafo	Bionet	EKG 2000
57174	Eletrocardiógrafo	Bionet	EKG 2000
57005	Monitor de sinais vitais multiparamétrico	Prolife	P 12
57006	Monitor de sinais vitais multiparamétrico	Prolife	P 12
57007	Monitor de sinais vitais multiparamétrico	Prolife	P 12
56988	Respirador	leistung	Luft 3

xii. **CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:**

O valor previsto para a execução do Contrato de Programa, nos termos pactuados através deste Plano de Trabalho é **R\$ 2.400.000,00 (Dois milhões e quatrocentos mil reais)**, cujo pagamento deverá observar ao seguinte cronograma de desembolso:

1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
(média)	(média)	(média)	(média)	(média)	(média)
R\$ 800.000,00	R\$ 800.000,00	R\$ 800.000,00	R\$ -	-	-

7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS
(média)	(média)	(média)	(média)	(média)	(média)
-	-	-	-	-	-

O valor do Pedido de Repasse ocorrerá em **COTA MENSAL** calculado observando o percentual de cumprimento das metas pactuadas no item 7, nas seguintes proporções:

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.

xiii. DA AUTENTICAÇÃO.

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para os devidos fins de prova junto à Secretaria Municipal de Saúde de Mogi Mirim, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistente 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.

xiv. AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Foi este Plano de Trabalho avaliado nesta data pela Secretaria Municipal de Saúde, dando seu parecer favorável, estando o Consórcio "08 de Abril" autorizada a realização do projeto.

Mogi Mirim, 23 de Dezembro de 2021.




CLARA ALICE FRANCO A. CARVALHO
Secretaria de Saúde de Mogi Mirim
MUNICÍPIO CONTRATANTE



RODRIGO FALSETTI
Presidente CON8
CONTRATADO



NATHALIA ALCÂNTARA GAZZA ALBÃO
RG nº 43.550.349-2
DIRETORA ADMINISTRATIVA CON8



LUCIANA BECHARA BATTAGLINI ZENARI
RG nº 28.587.409-3
COORDENADOR(A) GERAL CON8