



Prefeitura do Município de Itatiba
Secretaria dos Negócios Jurídicos

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20170300000071

DISPENSA DE LICITAÇÃO, ART. 24, INCISO IV, LEI FEDERAL Nº 8.666/93

CONTRATO N.º 003 /2017

VALOR DO CONTRATO R\$ 5.968.717,02

Cláusula I – PARTES

1.1 - Obrigam-se pelo cumprimento do presente instrumento contratual:

a) Como CONTRATANTE:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, com endereço na Avenida Luciano Consoline, n.º600, Jardim de Lucca, em Itatiba, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o n.º50.122.571/0001-77, representada por **DOUGLAS AUGUSTO PINHEIRO DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal, brasileiro, portador da cédula de identidade RG n.º42.206.788 SSP/SP e do CPF/MF n.º367.738.988-70 e pelo Secretário da Saúde, **FABIO LUIZ ALVES**, portador da cédula de identidade RG n.º2585941 e do CPF n.º989.743.866-15.

b) Como CONTRATADA:

VIDA ASSESSORIA E ASSISTÊNCIA MÉDICA LTDA ME, com sede na Rua Adão Auada, n.º170, sala 04, bairro Jardim Lambreta, no município de Cotia, no estado de São Paulo, regularmente inscrita no CNPJ sob n.º03.689.509/0001-03, neste ato representado pelo **Sr. RUBENS PEREIRA DOS SANTOS**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG. n.º 12.780.590-4 SSP/SP e CPF N.º034.353.358-82.

Cláusula II - OBJETO

2.1 - Constitui objeto do presente contrato, a contratação emergencial de empresa especializada no Gerenciamento e Execução de Ações de Serviços de Saúde em unidades da Rede de Atenção Básica através de Estratégia de Saúde da Família, nos termos da Portaria MS n.º2.488/2011.

2.1.1 - A Estratégia de Saúde da Família traz como princípios gerais :

Av. Luciano Consoline, n.º 600 – Jardim de Lucca – Itatiba – SP – CEP: 13253-205. 1
Tel: (11) 3183-0755 – Internet: www.itatiba.sp.gov.br



Prefeitura do Município de Itatiba

Secretaria dos Negócios Jurídicos

1. Cadastramento e manutenção de todas as pessoas, e apuração de diagnósticos no coletivo e no individual, no escopo de planejar ações direcionadas as demandas identificadas promovendo de forma assertiva a prevenção e também a recuperação da saúde;
2. Visitas domiciliares agendadas e programadas com critérios epidemiológicos para acompanhamento da situação de saúde das famílias; ações comunitárias;
3. Participação em reuniões com a comunidade que abordem temas pertinentes ao serviço, à organização e controle social e solução de problemas prioritários da comunidade;
4. Palestras e discussões de temas relevantes as necessidades da comunidade local,
5. Atendimento as consultas previamente agendadas (demanda organizada) e as consultas de urgência que impliquem em rápido agravamento do quadro clínico (demanda espontânea);
6. Realização de procedimentos complementares como vacinas, curativos, bem como participação ativa nas campanhas de imunização estabelecidas no calendário anual do Ministério da Saúde.

2.1.2 - Compreende como principais ações e procedimentos a serem executados:

1. Consultas médicas;
2. Consultas de Enfermagem;
3. Consultas odontológicas;
4. Visitas domiciliares;
5. Grupos Educativos/ Práticas Corporais;
6. Vacinação;
7. Inalação, Medicação e Curativo;
8. Teste Imunológico de Gravidez;
9. Coleta de Papanicolau;
10. Coleta de material para análises clínicas;
11. Coleta de material para detecção dos erros inatos do metabolismo (Teste do pezinho);
12. Verificação da Pressão Arterial;
13. Verificação de Temperatura;



Prefeitura do Município de Itatiba

Secretaria dos Negócios Jurídicos

14. Tratamento de Feridas;
15. Dispensação de medicamentos;
16. Atendimento e procedimento odontológico;
17. Procedimentos coletivos em saúde bucal;
18. Vigilância em Saúde - Notificação, e eventual acompanhamento dos agravos e eventos de notificação compulsória, segundo Portaria nº104, de 25/01/2011 do Ministério da Saúde, dentre outros serviços de praxe.

2.1.3 - Para execução dos serviços conforme Termo de Referência Anexo I, serão necessários, no mínimo:

1. 15 médicos generalistas (40hrs)
2. 19 enfermeiros
3. 38 auxiliares de enfermagem
4. 19 auxiliares administrativos
5. 07 cirurgiões-dentista (40hrs)
6. 06 cirurgiões-dentista (20hrs)
7. 04 auxiliares de saúde bucal (40hrs)

2.1.4 - As Unidades de Saúde devem funcionar de segunda às sextas-feiras, das 7h00 às 17h00, contando com 19 (dezenove) equipes distribuídas em 13 (treze) prédios, em conformidade com o Anexo I.

Cláusula III - DOS PREÇOS E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 - O preço para fornecimento do objeto deste Contrato é o apresentado na proposta da CONTRATADA que fica fazendo parte integrante, a saber:

Item	Qtde	Descrição	Valor Unit./R\$ Mensal	Valor Total/R\$
01	6 (seis) meses	Gerenciamento e Execução de Ações de Serviços de Saúde em unidades da Rede de Atenção Básica através de Estratégia de Saúde da Família.	994.786,17	5.968.717,02



Prefeitura do Município de Itatiba

Secretaria dos Negócios Jurídicos

3.1.1 - O valor resultante da aplicação do preço unitário (mensalidade) às quantidades executadas, constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração da Contratada.

3.2 - Os preços contratuais incluem todas as despesas diretas e indiretas dos serviços, bem como encargos sociais e trabalhistas, deslocamentos, transportes, laudos, seguros, benefícios, liquidação de responsabilidades por acidentes de trabalho ou que causem danos ou prejuízos ao Município ou a terceiros por motivo de dolo, negligência, imprudência ou imperícia da contratada, de seus prepostos ou funcionários.

3.2 - Para fazer frente às despesas do presente contrato, existem recursos orçamentários empenhados onerando a dotação: **02.00.00** - Prefeitura Municipal, 02.14.02 - Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal da Saúde/ Atenção Básica, 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, 05.300.0003 - PAB/ Ministério da Saúde/ FNS, 05.300.0021 - Programa da Saúde Bucal/ MS, 05.300.0018 - PAB/PSF, 01.300.0000 - Saúde, 10.301.0007.2.032 - Manutenção do Programa de Saúde da Família e Agentes Comunitários de Saúde.

Cláusula IV - REAJUSTE DOS PREÇOS

4.1 - Não haverá reajuste dos preços contratuais.

Cláusula V - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 - O pagamento será mensal, e será efetuado em 10 (dez) dias após a manifestação favorável do Setor fiscalizante na Nota Fiscal Fatura (NFF) apresentada, ficando assegurado o prazo de 05 (cinco) dias para a emissão de tal manifestação.

5.1.1 - Os pagamentos serão realizados mediante procedimento bancário, em conta do fornecedor contratado.

5.2 - Havendo erro na NFF ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da NFF será suspensa para que a Contratada adote as providências necessárias a sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da NFF, reapresentada nos mesmos termos do item 5.1.

5.3 - Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais.



Prefeitura do Município de Itatiba

Secretaria dos Negócios Jurídicos

Cláusula VI - LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 - A execução dos serviços contratados deverá ser realizada nos seguintes locais:

Unidade	Endereço
ESF1 - Abramo Delforno	Rua César Lanfranchi, nº 33 – N.R. Abramo Delforno
ESF2 e 3 - CECAP	Av: Benedito de Godoy Camargo nº55 - Cecap (Drº Luiz Pimenta)
ESF 4 e 11 - CECI	Av. Vicente Catalani, 1555 – Bairro das Brotas
ESF 5 - Zupardo	Antonio Joao Batista Andreatta s/n Afonso zupardo
ESF 6 e 7 - San Francisco 1	AVENIDA ANTONIO NARDI 206 – San Francisco
ESF 8 e 12 - Porto Seguro	Rua Miguel Francisco Rossi, 127 – Porto Seguro
ESF 9 e 13 - Centenário	Rua João Pellizzer nº 160
ESF 10 e 16 - San Francisco	END: Mario Vitelo, 180
ESF 14 - Santa Cruz	Avenida Prudente de Moraes, 745 – Alto de Santa Cruz
ESF 15 - Harmonia	Rua: Maria Pinto Palma, 29 – Jd. Vitória
ESF 18 - Galeto	Rua: Fabio Zuiani, s/n – Jd. Galetto
ESF 19 - Ipê	Rua: Dr.Luis Juliani Vidal, 10 Jardim Ipê
ESF 20 - Colina	Rua: Jandira Alves Barbosa – 75 – Colina II

Cláusula VII - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1 - A **CONTRATADA**, além das obrigações constantes das especificações técnicas que constituem anexos e integram o presente contrato e daquelas estabelecidas na legislação pertinente ao Sistema Único de Saúde (SUS), bem como nos diplomas federal e municipal que regem a presente contratação, é responsável pelas seguintes obrigações:

1. Prestar aos usuários do equipamento público de saúde os serviços especificados no Anexo Técnico I, deste Contrato, nos termos da legislação vigente, de acordo com os princípios veiculados na legislação e em estrita conformidade com o estabelecido no presente Contrato e seu Anexo;
2. Esclarecer os pacientes sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
3. Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços;



Prefeitura do Município de Itatiba

Secretaria dos Negócios Jurídicos

4. Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação;
5. Respeitar a decisão do paciente em consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;
6. Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;
7. Guardar e administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de uso até sua devida restituição ao Poder Público Municipal;
8. Manter, em perfeitas condições de uso, os equipamentos e os instrumentos necessários para a realização da atividade gerenciada;
9. Comunicar à Secretaria Municipal da Saúde todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência;
10. Contratar serviços de terceiro, sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes.
11. Contratar pessoal para a execução das atividades previstas neste **CONTRATO**, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e rescisórios, resultantes da execução do objeto desta avença, bem como por eventuais indenizações em função de danos morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência decorrentes dos atos praticados por profissionais subordinados à **CONTRATADA**;
12. Os servidores públicos que atuam nas unidades ficarão sob a supervisão da **CONTRATADA**, sem, contudo, haver qualquer tipo de vínculo empregatício entre os servidores públicos e a **CONTRATADA**;
13. Os profissionais cedidos poderão a qualquer tempo ser remanejados a critério da Secretaria Municipal de Saúde ou por motivos funcionais ou disciplinares que contrariem os regulamentos da **CONTRATADA**.
14. Responder por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social e tributária, bem como pelos danos e/ou prejuízos que a qualquer título causar ao órgão ou entidade e/ou a terceiros e/ou a pacientes, em decorrência da execução dos serviços contratados.
15. Prestar contas;



Prefeitura do Município de Itatiba

Secretaria dos Negócios Jurídicos

16. Permitir e contribuir para o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, pelo Município, bem como por órgãos externos;
17. Restituir, em caso de desqualificação, ao Poder Público, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos;
18. Adotar todas as medidas e precauções tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários, à paciente e a terceiros, porém sempre responsável por quaisquer consequências decorrentes desses danos.
19. Realizar, às suas expensas, as adequações determinadas pela contratante que forem necessárias para que a execução corresponda ao contratado, com observância, inclusive, das orientações do médico/médica da paciente.
20. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação durante toda a vigência do Contrato, informando à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

Cláusula VIII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - Para a execução dos serviços objeto do presente Contrato, a **CONTRATANTE** obriga-se a:

1. Disponibilizar à **CONTRATADA** os meios necessários à execução do objeto deste Contrato, conforme previsto neste contrato e seus anexos;
2. Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste contrato a fim de efetuar os pagamentos devidos nos prazos determinados;
3. Prestar à **CONTRATADA** todos os esclarecimentos necessários à execução do serviço.
4. Indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento dos serviços.
5. Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, mediante a celebração dos correspondentes termos de permissão de uso, sempre que uma nova aquisição lhe for comunicada pela **CONTRATADA**;
6. Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta cláusula, anteriormente à formalização deste termo;
7. Comunicar aos servidores públicos que atuam nos Endereços supra-citados, que ficarão sob a supervisão da **CONTRATADA**, sem que fique estabelecido qualquer



Prefeitura do Município de Itatiba

Secretaria dos Negócios Jurídicos

vínculo empregatício entre esta e o servidor público;

8. Responsabilizar-se, depois da entrega pela **CONTRATADA**, pelo arquivo das fichas de atendimento, do prontuário médico dos pacientes e do arquivo médico, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, ressalvados os prazos previstos em lei;
9. Fornecer veículos, motorista e todos os insumos necessários para o bom andamento do Serviço de Transporte para a Assistência/Visita Domiciliar;

Cláusula XIX - DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

9.1 - O presente **CONTRATO** será fiscalizado por servidor indicado pela Secretaria da Saúde e avaliado periodicamente por Especialista de notória capacidade e adequada qualificação.

9.1.1 - O Servidor responsável procederá à verificação do desenvolvimento das atividades e do retorno obtido pela **CONTRATADA** com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando relatório circunstanciado, conforme as seguintes diretrizes:

- I. A verificação relativa ao cumprimento das diretrizes fixadas para a **CONTRATADA** levará em conta os indicadores de desempenho estabelecidos e economicidade percebida no desenvolvimento das respectivas atividades.
- II. Os relatórios deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Saúde e à **CONTRATADA**.

Cláusula X - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1 - O presente Contrato terá início na data de sua assinatura e vigorará pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, ou, até cessar o fato que deu azo a contratação emergencial nos termos do art. 24 inciso IV da Lei Federal nº8.666/93.

10.1.1 - No caso de encerramento do Contrato pelo cessamento das causas da emergencialidade, a **CONTRATADA** será previamente notificada da rescisão em 10 (dez) dias úteis.

10.1.2 - A empresa **CONTRATADA**, após a assinatura do Contrato, tem até a data de 01/02/2017 para o efetivo início das atividades.

Cláusula XI - DAS SANÇÕES

11.1 - A inobservância, pela **CONTRATADA**, de cláusula ou obrigação constante deste



Prefeitura do Município de Itatiba

Secretaria dos Negócios Jurídicos

Contrato e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a **CONTRATANTE**, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88 Lei federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, combinado com o disposto no § 2º do artigo 7º da Portaria nº 1286/93, do Ministério da Saúde, quais sejam:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

11.1.1 - A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstâncias objetivas em que ele ocorreu, e dela será notificada a **CONTRATADA**.

11.1.2 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a alínea "b".

11.1.3 - A **CONTRATADA** terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar defesa prévia e interpor recurso.

11.1.4 - O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à **CONTRATADA** e o respectivo montante será descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do objeto contratual, garantindo-lhe pleno direito de defesa.

11.1.5 - A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito de a **CONTRATANTE** exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

Cláusula XII - DA RESCISÃO

12.1 - Constituem motivos para rescisão do Contrato:

12.1.1 - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

12.1.2 - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;



Prefeitura do Município de Itatiba

Secretaria dos Negócios Jurídicos

12.1.3 - O atraso injustificado no início dos serviços;

12.1.4 - A paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

12.1.5 - A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da execução do contrato com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do Contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação sociais, não admitidas neste Contrato;

12.1.6 - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

12.1.7 - A decretação de falência da sociedade ou a insolvência civil da pessoa física contratada.

12.1.8 - A dissolução da sociedade contratada;

12.1.9 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudiquem a execução do Contrato;

12.1.10 - Perda das condições de habilitação, pela contratada, conforme exigido no Edital;

12.1.11 - Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a contratante e exaradas em processo administrativo a que se refere este Contrato;

12.1.12 - Morte da pessoa física contratada ou do titular de empresa individual.

Cláusula XIII - VALOR DO CONTRATO

13.1 - As partes contratantes dão ao presente Contrato o valor global estimado de R\$ 5.968.717,02 (cinco milhões, novecentos e sessenta e oito mil, setecentos e dezessete reais e dois centavos), para todos os legais e jurídicos efeitos, sendo o valor dividido em 6 (seis) parcelas mensais de R\$ 994.786,17 (novecentos e noventa e quatro mil e setecentos e oitenta e seis reais e dezessete centavos).

Cláusula XIV- DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - Fica a Contratada ciente de que a assinatura deste Contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e



Prefeitura do Município de Itatiba
Secretaria dos Negócios Jurídicos

peculiares, não podendo invocar nenhum desconhecimento quanto às mesmas, como elemento impeditivo do seu perfeito cumprimento.

14.2 - Este ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 8.666/93, inclusive com relação aos casos omissos do Contrato.

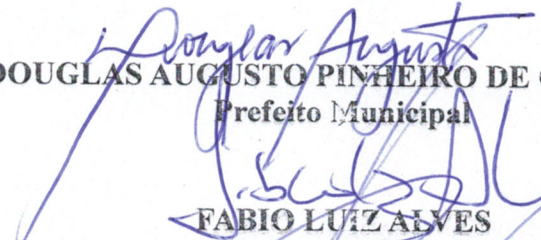
14.3 - Faz parte integrante deste contrato, a proposta da Contratada e todos os atos dos atos que dispensaram a licitação constantes dos autos do Processo Administrativo nº00071/2017.

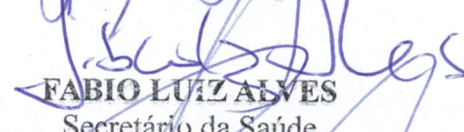
14.4 - A contratada reconhece os direitos da Administração (cláusulas exorbitantes) e a possibilidade de rescisão administrativa do ajuste, nos casos legais.

Fica eleito o foro do Município de Itatiba, para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

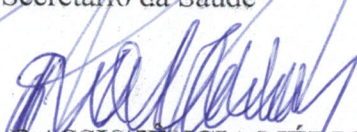
E, por estarem de acordo, foi lavrado o presente instrumento que, lido e achado conforme, vai assinado em 03 (três) vias de igual teor, pelas partes e na presença de duas testemunhas abaixo indicadas. Itatiba, 30 JAN 2017

Pela Contratante:


DOUGLAS AUGUSTO PINHEIRO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

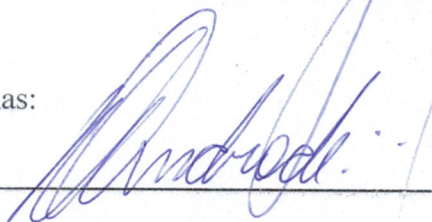

FABIO LUIZ ALVES
Secretário da Saúde

Pela Contratada:

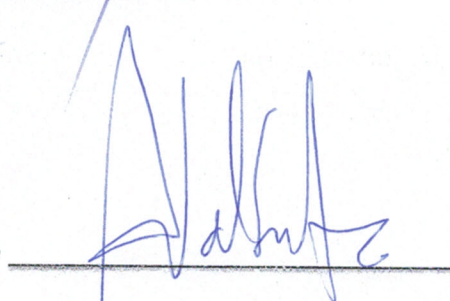

VIDA ASSESSORIA E ASSISTÊNCIA MÉDICA LTDA ME
Sr. RUBENS PEREIRA DOS SANTOS

Testemunhas:

1 -



2 -



Observação: Esta é a fl.11/11 do Termo de Contrato n.º
Processo Administrativo nº 2017000000071, firmado em

003

/2017, oriundo do

30 JAN 2017

Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

1.1 - Objeto do Serviço:

Gerenciamento de Serviços de Saúde para execução de Estratégia de Saúde da Família, nos termos da Portaria nº 2.488/2011.

A Atenção Básica é a porta de entrada do usuário ao sistema de saúde, facilitando o acesso diante das suas necessidades e organizando o seu fluxo. Tem 3 funções prioritárias: ser resolutiva, atender 85% dos problemas de Saúde e ordenar fluxo e contra fluxo na rede de atenção à Saúde, visando responsabilização e vínculo.

A Política Nacional de Atenção Básica tem na Saúde da Família sua estratégia prioritária para expansão e consolidação da atenção básica para diminuição da mortalidade, redução do fluxo de pessoas usuárias para os serviços secundários e para serviços de urgência e emergência, redução de custos da Atenção à Saúde, maior acesso a serviços preventivos, redução das internações por condições sensíveis à atenção ambulatorial e complicações potencialmente evitáveis e melhoria da Equidade.

2.1 - Especificidades:

- ❖ Reconhecer o trabalho executado pelos profissionais no sentido de garantir a adequada consecução dos objetivos da Estratégia Saúde da Família;
- ❖ Implantar Estratégias de Aferição de Satisfação do Cliente Externo e Interno;
- ❖ Agendar o atendimento à população, conciliando concomitantemente atendimentos eventuais e domiciliares;
- ❖ Programar os processos de capacitação na área da saúde com ênfase na educação permanente das equipes;
- ❖ Instituir Normas e Rotinas Operacionais;
- ❖ Estabelecer Regimento de Serviços;
- ❖ Desenvolver processos de acompanhamento e monitoramento à avaliação da atenção básica;
- ❖ Implantar Protocolos Assistenciais integrados (promoção, prevenção, recuperação e reabilitação), dirigidas aos problemas mais frequentes em Saúde;
- ❖ Adequar ou reestruturar as Unidades de Saúde garantindo a qualidade do atendimento;
- ❖ Instituir Programas de Acolhimento e Humanização nas unidades

2.1.1 - A Estratégia de Saúde da Família traz como princípios gerais :

- ❖ Cadastramento e manutenção de todas as pessoas, e apuração de diagnósticos no coletivo e no individual, no escopo de planejar ações direcionadas as



Secretaria Municipal de Saúde

demandas identificadas promovendo de forma assertiva a prevenção e também a recuperação da saúde;

- ❖ Visitas domiciliares agendadas e programadas com critérios epidemiológicos para acompanhamento da situação de saúde das famílias; ações comunitárias;
- ❖ Participação em reuniões com a comunidade que abordem temas pertinentes ao serviço, à organização e controle social e solução de problemas prioritários da comunidade;
- ❖ Palestras e discussões de temas relevantes as necessidades da comunidade local,
- ❖ Atendimento as consultas previamente agendadas (demanda organizada) e as consultas de urgência que impliquem em rápido agravamento do quadro clínico (demanda espontânea);
- ❖ Realização de procedimentos complementares como vacinas, curativos, bem como participação ativa nas campanhas de imunização estabelecidas no calendário anual do Ministério da Saúde.

2.1.2 - Principais Ações e procedimentos :

- ❖ Consultas médicas;
- ❖ Consultas de enfermagem;
- ❖ Consultas odontológicas;
- ❖ Visitas Domiciliares;
- ❖ Grupos Educativos/ Práticas Corporais;
- ❖ Vacinação;
- ❖ Inalação, Medicação e Curativo;
- ❖ Teste Imunológico de Gravidez;
- ❖ Coleta de Papanicolau;
- ❖ Coleta de material para análises clínicas;
- ❖ Coleta de material para detecção dos erros inatos do metabolismo (Teste do pezinho);
- ❖ Verificação da Pressão Arterial;
- ❖ Verificação de Temperatura;
- ❖ Tratamento de feridas;
- ❖ 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 104, de 25 de janeiro de 2011, do Ministério da Saúde.

3.1 - Localização e Equipe de Estratégias:

Como o município de Itatiba, adotou essa estratégia, desde 2003, para reorganização de seu serviço de atenção e no momento de encerramento do mencionado convênio contava com 19 equipes de ESF – antigo PSF, distribuídas em 13 prédios, conforme segue:



Secretaria Municipal de Saúde

Unidade	Endereço	Equipe
ESF1-Abramo Delforno	Rua César Lanfranchi, nº 33 – N.R. Abramo Delforno	1- médico generalista (40hs) 1- enfermeira (40hs) 2 aux de enfermagem(40hs) 1 dentista (20hs) 1 aux adm(40hs)
ESF2 e 3 - CECAP	Av: Benedito de Godoy Camargo nº55 - Cecap (Drº Luiz Pimenta)	2 médicos(40hs) 2 enfermeiras(40hs) 4 aux enfermagem(40hs) 1 dentista(20hs) 2 aux adm(40hs)
ESF 4 e 11- CECI	Av. Vicente Catalani, 1555 – Bairro das Brotas	1 médicos (40hs) 2 enfermeiras (40hs) 4 aux de enfermagem (40hs) 2 dentista (40hs) 2 aux adm(40hs)
ESF 5 – Zupardo	Antonio Joao Batista Andreatta s/n Afonso zupardo	1- médico generalista (40hs) 1- enfermeira (40hs) 2 aux de enfermagem(40hs) 1 aux adm(40hs)
ESF 6 e 7 San Francisco 1	AVENIDA ANTONIO NARDI 206 – San Francisco	2 médicos(40hs) 2 enfermeiras(40hs) 4 aux enfermagem(40hs) 2dentista(20hs)/40hs 2 aux adm(40hs) 02 aux. saude bucal
ESF 8 e12 – Porto Seguro	Rua Miguel Francisco Rossi, 127 – Porto Seguro	2 médicos(40hs) 2 enfermeiras(40hs) 4 aux enfermagem(40hs) 1 dentista(20hs) 2 aux adm(40hs)
ESF 9 e 13 - Centenário	Rua João Pellizzer nº 160	2 médicos(40hs) 2 enfermeiras(40hs) 4 aux enfermagem(40hs) 1 dentista(20hs) 2 aux adm(40hs)
ESF 10 e 16 -San Francisco	END: Mario Vitelo,180	1 médicos(40hs) 2 enfermeiras(40hs) 4 aux enfermagem(40hs) 1 dentista(40hs) 2 aux adm(40hs) 01 aux. saude bucal
ESF 14- Santa Cruz	Avenida Prudente de	1 médicos(40hs)



Secretaria Municipal de Saúde

	Moraes, 745 – Alto de Santa Cruz	1 enfermeiras(40hs) 2 aux enfermagem(40hs) 1 dentista(20hs) 1 aux adm(40hs)
ESF 15 - Harmonia	Rua: Maria Pinto Palma, 29 – Jd. Vitória	1- enfermeira (40hs) 2 aux de enfermagem(40hs) 2 dentista (40hs) 1 aux adm(40hs) 01 aux. saúde bucal
ESF 18- Galeto	Rua: Fabio Zuiani, s/n – Jd. Galetto	1- enfermeira (40hs) 2 aux de enfermagem(40hs) 1 dentista (40hs) 1 aux adm(40hs)
ESF 19- Ipê	Rua: Dr.Luis Juliani Vidal, 10 Jardim Ipê	1- médico generalista (40hs) 1- enfermeira (40hs) 2 aux de enfermagem(40hs) 1 aux adm(40hs)
ESF 20 - Colina	Rua: Jandira Alves Barbosa – 75 – Colina II	1- médico generalista (40hs) 1- enfermeira (40hs) 2 aux de enfermagem(40hs) 1 aux adm(40hs)

Totalizando :

15 médicos generalistas (40hs)
 19 enfermeiros
 38 auxiliares de enfermagem
 19 auxiliares administrativos
 07 cirurgiões-dentista (40hs)
 06 cirurgiões-dentista(20hs)
 04 auxiliares de saúde bucal (40 hs)

4.1 - Horário de funcionamento:

As Unidades de Saúde funcionam de Segunda às sextas-feiras, das 7 às 17hs.

5.1 - Produtividade : Média mensal de procedimentos:

Segue abaixo os procedimentos mensais realizados pela Estratégia de Saúde da Família:

Procedimentos	Descritivo	Média mensal
Procedimentos odontológicos	Selamento, consulta, capeamento, pulpar,	2.647



[Handwritten signature]

Secretaria Municipal de Saúde

	restaurações, curativo, obturação, raspagem, alisamento subgengival, cimentação de prótese dentária, exodontia.	
Procedimentos diversos	Atividade educativa, avaliação antropométrica, coleta de material para exame laboratorial, coleta para citopatológico de colo uterino, glicemia capilar, testes rápidos, assistência domiciliar, administração de medicamentos, aferição de pressão arterial, inalação, retirada de suturas, curativos.	16.671
Consultas gerais	Consulta médica, consulta domiciliar, atendimento de urgência em Atenção Básica.	6.337
Consultas puericultura	Acompanhamento de crescimento e desenvolvimento.	409
Consultas pré-natal	Consultas de pré-natal e puerpério.	921

6.1 - Gestão de Recursos Humanos :

A administração dos Recursos Humanos será de competência exclusiva da organização ou empresa contratada, inclusive todos os processos relativos a:

- ❖ Contratação de Profissionais, de acordo com a necessidade operacional do serviço, em conformidade com o Contrato de Gestão;
- ❖ Recrutamento e seleção;
- ❖ Integração institucional;
- ❖ Administração de pessoal;
- ❖ Capacitação.

Gestão de Estratégia :

A condução do programa de estratégia de saúde da família deverá seguir diretrizes, normas técnicas e rotinas preconizadas pela esfera federal, estadual e municipal (**Secretaria da Saúde**) .

O Plano de Trabalho poderá ser revisado a cada 6 (seis) meses em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde, visando sempre a melhor adequação e o



Handwritten signature in blue ink.

Secretaria Municipal de Saúde

cumprimento das ações voltadas a execução do objetivo deste projeto, Programa de Estratégia Saúde da Família.

A organização social contratada terá como competência a busca de soluções sistêmicas relativos a:

- ❖ Preceptoria do Processo de Trabalho;
- ❖ Monitorar a média mensal dos atendimentos;
- ❖ Acompanhamento de fluxogramas e normas de condutas;
- ❖ Implantação e Monitoramento de aferição de satisfação do cliente externo e interno;
- ❖ Assessoria para cumprimento dos requisitos legais para manutenção da estrutura implantada;
- ❖ Supervisão, monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas pelas Unidades de Saúde da Família.

