



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA – nº 55/2025

01 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoas jurídicas para prestação de serviços médicos na Atenção Básica, sendo consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, visita domiciliar para consulta clínica, atividades em grupo na UBS e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros) quando indicado ou necessário, em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal e federal, observadas as disposições legais da profissão e contratação de pessoas jurídicas para prestação de serviços odontológicos como Cirurgião-Dentista no âmbito da Atenção Primária à Saúde, atuando de forma articulada com a Estratégia Saúde da Família (ESF) e a Equipe de Atenção Primária em Saúde (EAP), conforme os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS), da Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), da Política Nacional de Saúde Bucal (PNSB) e demais normativas vigentes, por um período de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, conforme Art. 106 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133 de 1º de Abril de 2021.

02-ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

2.1. Os serviços deverão ser executados conforme o Programa Nacional da Atenção Básica (PNAB e PNSB), as atribuições dos profissionais das equipes que atuam na Atenção Básica deverão seguir normativas específicas do Ministério da Saúde, bem como as definições de escopo de práticas, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, além de outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores federal, estadual e municipal.

03. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Forma de prestação de serviços do profissional médico da equipe de Estratégia de Saúde da Família

3.1.1. Conforme plano de trabalho do Gestor local o profissional médico que irá compor cada



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

equipe de saúde da Estratégia de Saúde da Família, terá como meta quantitativa e qualitativa mensalmente:

| META QUANTITATIVA | |
|--|---------------|
| Descrição de Atendimentos | Meta (mensal) |
| Consultas clínicas programadas e espontâneas de toda sua população adscrita, inclusive pré natal, puerperal e puericultura | 800 |
| Visitas Domiciliares para consultas clínicas | 24 |
| Atividades em grupo com a população, participar e realizar matriciamento com os profissionais de Saúde | 08 |

| METAS VALORADAS (QUANTITATIVAS e QUALITATIVAS) | | | |
|--|---|--|------------------|
| Indicador | Meta | % Total financeiro relativo as metas físicas | Pontuação máxima |
| Percentual de consultas médicas realizadas (programadas e espontâneas) | Disponibilizar 100% da agenda das consultas médicas realizadas (programadas e espontâneas), conforme quantitativo previsto no Plano de Trabalho | maior ou igual a 100% da meta - 20 pontos 85 a 99% da meta - 18 pontos 70 a 84% da meta - 16 pontos 55 a 69% da meta - 14 pontos menor de 55% - não pontua | 20 |
| Percentual de atendimentos com registro adequado no prontuário | Registrar adequadamente em 100% dos prontuários, todos atendimentos realizados | 100% da meta - 20 pontos 85 a 99% da meta - 18 pontos 70 a 84% da meta - 16 pontos 55 a 69% da meta - 14 pontos menor de 55% - não pontua | 20 |
| Preencher adequadamente os encaminhamentos médicos | Preencher adequadamente 100% dos encaminhamentos médicos, seguindo os critérios de cada especialidade | 100% da meta - 20 pontos 85 a 99% da meta - 18 pontos 70 a 84% da meta - 16 pontos 55 a 69% da meta - 14 pontos menor de 55% - não pontua | 20 |
| Participar de atividades em grupo com a população adscrita | Participar de 100% dos grupos pré agendados, conforme protocolo | 90% a 100% da meta - 10 pontos 89 a 70% da meta - 08 pontos menor de 70% - não pontua | 10 |



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

| | | | |
|--|---|--|----|
| Percentual de visitas domiciliares para consultas clínicas | Realizar 100% das visitas domiciliares pré-agendadas para consultas médicas | 100% da meta - 10 pontos Menor de 100% não pontua | 10 |
| Cumprimento das NRs 06 e 32 | Cumprir 100% das NRs 06 e 32 | 100% da meta - 10 pontos Menor de 100% não pontua | 10 |
| Pesquisa de satisfação do usuário | Apresentar indicadores da pesquisa de Satisfação do Usuário | 90% a 100% da meta (Ótimo/Bom) - 10 pontos 89 a 70% da meta (Regular) - 08 pontos menor de 70% (Ruim/Péssimo) - não pontua | 10 |

3.1.2. Considera-se que a consulta clínica realizada pelos profissionais no âmbito da Estratégia de Saúde da Família e Atenção Primária, compreende, além da anamnese, exame físico e definição de conduta, a realização de pequenos procedimentos ambulatoriais.

3.1.3. As consultas clínicas serão programadas e espontâneas de toda população adscrita da área, serão agendadas de segunda a sexta-feira, com horários programados e intervalos pré-determinados pelo Gestor e diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde de Birigui.

3.1.4. Serão utilizados oito períodos da semana para realização das consultas clínicas, podendo esse número ser alterado de acordo com a demanda e a vulnerabilidade de cada área adscrita, os demais períodos serão utilizados para grupos e visita domiciliares.

3.1.5. Serão realizadas 20 consultas programadas e 05 consultas livre demanda no período da manhã e 20 consultas programadas e 05 consultas livre demanda no período da tarde, 06 visitas domiciliares e 02 grupos e/ou matriciamento semanal, conforme pré-determinados pelo Gestor e diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde de Birigui.

3.1.5. Em situações de prescrições internas e autorização de administração de medicamentos oriundas de prescrição externas, o profissional médico que prescreveu ou autorizou a



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

administração da medicação, ficará responsável pelo paciente até o término da administração prescrita e/ou autorizada.

3.1.6. Pacientes que procurarem as UBS fora das agendas programadas com alterações de seus sinais vitais deverão ser avaliados e em caso de conduta médica de transferência para o serviço de Urgência e Emergência, o profissional médico deverá permanecer na Unidade Básica de Saúde até a sua transferência e se necessário deverá acompanhar o paciente até o destino final.

3.1.7. O profissional médico responsável pelo atendimento do paciente, em caso de encaminhamento a outros serviços, deverá realizar contato prévio com a equipe médica do referido local de transferência.

3.1.8. As consultas de pré natal serão agendadas conforme período gestacional e em casos de encaminhamento para ambulatório de alto risco, as gestantes deverão ter o acompanhamento concomitante com a equipe de sua área adscrita.

3.1.9. As consultas de gestante, puerpério, puericultura, saúde mental, hipertensos, diabéticos e outros, deverão ser realizadas na agenda da semana, conforme fluxo de atendimento elaborado pelo Gestor e diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde de Birigui.

3.1.10. As Visitas Domiciliares serão realizadas em um período da semana, sendo possível alteração da quantidade de períodos conforme a demanda e vulnerabilidade de cada área adscrita e necessidade da população.

3.1.11. Atividades em grupos como Hiperdia, Gestantes, Tabagismo e outros, na UBS e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), serão realizadas em um período da semana, sendo possível alteração da quantidade de períodos conforme a demanda, vulnerabilidade de cada área adscrita e diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde de Birigui.

3.1.12. O profissional médico deverá participar e/ou realizar como membro da equipe de ESF ou da equipe multiprofissional, matriciamento na UBS e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), conforme diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde de Birigui.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

3.1.13. O profissional médico, assim como o restante da equipe, poderá e deverá dirigir veículos oficiais destinados a sua equipe de atuação, desde que apresente a carteira de habilitação atualizada.

3.2. Forma de prestação de serviços do profissional médico da equipe Atenção Primária de Saúde (APS)

3.2. 1. Conforme plano de trabalho do Gestor local o profissional médico que irá compor cada equipe de Atenção Primária de Saúde (APS), terá como meta quantitativa e qualitativa mensalmente:

| METAS QUANTITATIVAS | |
|--|---------------|
| Descrição de Atendimentos | Meta (mensal) |
| Consultas clínicas programadas e espontâneas de toda sua população adscrita, inclusive pré natal, puerperal e puericultura | 500 |
| Atividades em grupo com a população, participar e realizar matriciamento com os profissionais de Saúde | 02 |

| METAS VALORADAS (QUANTITATIVAS e QUALITATIVAS) | | | |
|--|---|--|------------------|
| Indicador | Meta | % Total financeiro relativo as metas físicas | Pontuação máxima |
| Percentual de consultas médicas realizadas (programadas e espontâneas) | Disponibilizar 100% da agenda das consultas médicas realizadas (programadas e espontâneas), conforme quantitativo previsto no Plano de Trabalho | maior ou igual a 100% da meta - 30 pontos 85 a 99% da meta - 28 pontos 70 a 84% da meta - 26 pontos 55 a 69% da meta - 24 pontos menor de 55% - não pontua | 30 |
| Percentual de atendimentos com registro adequado no prontuário | Registrar adequadamente em 100% dos prontuários, todos atendimentos realizados | 100% da meta - 20 pontos 85 a 99% da meta - 18 pontos 70 a 84% da meta - 16 pontos 55 a 69% da meta - 14 pontos menor de 55% - não pontua | 20 |



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

| | | | |
|--|---|---|----|
| Preencher adequadamente os encaminhamentos médicos | Preencher adequadamente 100% dos encaminhamentos médicos, seguindo os critérios de cada especialidade | 100% da meta - 20 pontos 85 a 99% da meta - 18 pontos 70 a 84% da meta - 16 pontos 55 a 69% da meta - 14 pontos menor de 55% - não pontua | 20 |
| Participar de atividades em grupo com a população adscrita | Participar de 100% dos grupos pré agendados, conforme protocolo | 90% a 100% da meta - 10 pontos 89 a 70% da meta - 08 pontos menor de 70% - não pontua | 10 |
| Cumprimento das NRs 06 e 32 | Cumprir 100% das NRs 06 e 32 | 100% da meta - 10 pontos Menor de 100% não pontua | 10 |
| Pesquisa de satisfação do usuário | Apresentar indicadores da pesquisa de Satisfação do Usuário | 90% a 100% da meta (Ótimo/Bom) - 10 pontos 89 a 70% da meta (Regular) - 08 pontos menor de 70% (Ruim/Péssimo) - não pontua | 10 |

3.2.2. Considera-se que a consulta clínica realizada pelos profissionais no âmbito da Atenção Primária, compreende, além da anamnese, exame físico e definição de conduta, a realização de pequenos procedimentos ambulatoriais.

3.2.3. As consultas clínicas da Atenção Primária de Saúde, programadas e espontâneas, de toda população adscrita da área, serão agendadas de segunda a sexta-feira, com horários programados e intervalos pré-determinados.

3.2.4. Serão realizadas 20 consultas programadas e 05 consultas livre demanda diariamente no período noturno

3.2.5. Em situações de prescrições internas e autorização de administração de medicamentos oriundas de prescrição externas, o profissional médico que prescreveu ou autorizou a administração da medicação, ficará responsável pelo paciente até o término da administração prescrita e/ou autorizada.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

3.2.6. Pacientes que procurarem as UBS fora das agendas programadas com alterações de seus sinais vitais deverão ser avaliados e em caso de conduta médica de transferência para o serviço de Urgência e Emergência, o profissional médico deverá permanecer na Unidade Básica de Saúde até a sua transferência e se necessário deverá acompanhar o paciente até o destino final.

3.2.7. O profissional médico responsável pelo atendimento do paciente, em caso de encaminhamento a outros serviços, deverá realizar contato prévio com a equipe médica do referido local de transferência.

3.2.8. As consultas de pré natal serão agendadas conforme período gestacional e em casos de encaminhamento para ambulatório de alto risco, as gestantes deverão ter o acompanhamento concomitante com a equipe de sua área adscrita.

3.2.9. As consultas de gestante, puerpério, puericultura, saúde mental, hipertensos, diabéticos e outros, deverão ser realizadas na agenda da semana, conforme fluxo de atendimento elaborado pelo Gestor e diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde de Birigui.

3.2.10. O profissional médico, assim como o restante da equipe, poderá e deverá dirigir veículos oficiais destinados a equipe.

33. Forma de prestação de serviços do profissional Cirurgião-Dentista

3.3.1. O profissional Cirurgião-Dentista, terá como meta quantitativa:

| Descrição de Atendimentos | Meta (mensal) |
|--------------------------------------|----------------------|
| Consultas odontológicas programadas | 240 |
| Consultas odontológicas de urgência | 80 |
| Atendimento odontológico a gestantes | 64 |
| Tratamentos odontológicos concluídos | 40 |



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

| METAS VALORADAS (QUANTITATIVAS e QUALITATIVAS) | | | |
|--|--|--|------------------|
| Indicador | Meta | % Total financeiro relativo as metas físicas | Pontuação máxima |
| Consultas odontológicas programadas | Disponibilizar 100% da agenda das consultas odontológicas realizadas, programadas como primeira consulta e retorno, conforme quantitativo de consultas programadas previsto no Plano de Trabalho | maior ou igual a 100% da meta - 20 pontos 85 a 99% da meta - 18 pontos 70 a 84% da meta - 16 pontos 55 a 69% da meta - 14 pontos menor de 55% - não pontua | 20 |
| Percentual de atendimentos com registro adequado no prontuário | Registrar adequadamente em 100% dos prontuários, todos atendimentos realizados | 100% da meta - 10 pontos 85 a 99% da meta - 08 pontos 70 a 84% da meta - 06 pontos 55 a 69% da meta - 04 pontos menor de 55% - não pontua | 10 |
| Preencher adequadamente os encaminhamentos odontológicos | Preencher adequadamente 100% dos encaminhamentos odontológicos, seguindo os critérios de cada especialidade | 100% da meta - 10 pontos 85 a 99% da meta - 08 pontos 70 a 84% da meta - 06 pontos 55 a 69% da meta - 04 pontos menor de 55% - não pontua | 10 |
| Consultas odontológicas de urgência | Disponibilizar 100% da agenda das consultas odontológicas realizadas (espontâneas), conforme quantitativo previsto no Plano de Trabalho | 100% da meta - 10 pontos 85 a 99% da meta - 08 pontos 70 a 84% da meta - 06 pontos 55 a 69% da meta - 04 pontos menor de 55% - não pontua | 10 |
| Cumprimento das NRs 06 e 32 | Cumprir 100% das NRs 06 e 32 | 100% da meta - 10 pontos Menor de 100% não pontua | 10 |
| Atendimento odontológico a gestantes | Realizar atendimento odontológico as gestantes, conforme quantitativo previsto no Plano de Trabalho | 100% da meta - 10 pontos 85 a 99% da meta - 08 pontos 70 a 84% da meta - 06 pontos 55 a 69% da meta - 04 pontos menor de 55% - não pontua | 10 |



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

| | | | |
|--------------------------------------|--|--|----|
| Tratamentos odontológicos concluídos | Concluir os tratamentos odontológicos, conforme quantitativo previsto no Plano de Trabalho | maior ou igual a 100% da meta - 20 pontos 85 a 99% da meta - 18 pontos 70 a 84% da meta - 16 pontos 55 a 69% da meta - 14 pontos menor de 55% - não pontua | 20 |
| Pesquisa de satisfação do usuário | Apresentar indicadores da pesquisa de Satisfação do Usuário | 90% a 100% da meta (Ótimo/Bom) - 10 pontos 89 a 70% da meta (Regular) - 08 pontos menor de 70% (Ruim/Péssimo) - não pontua | 10 |

3.3.2. Atribuições Gerais

3.3.2.1. Atividades Clínicas e Assistenciais

- Realizar atendimentos clínicos odontológicos em Unidades Básicas de Saúde (UBS), escolas, instituições e outros espaços de segunda a sexta-feira, com horários programados e intervalos definidos pela gestão municipal.
- Prestar assistência à população adscrita, atendendo a demanda espontânea e programada, conforme o planejamento da equipe.
- Executar procedimentos preventivos, restauradores, cirúrgicos, de urgência e de reabilitação, com foco na integralidade do cuidado.

3.3.2.2. Supervisão e Gestão da Equipe de Saúde Bucal

- Supervisionar e orientar o trabalho do(a) Auxiliar de Saúde Bucal (ASB), garantindo a adequada execução das rotinas clínicas, administrativas e de biossegurança.
- Trabalhar de forma integrada com os demais membros da equipe multiprofissional, participando de reuniões, discussões de caso e atividades de planejamento.



3.3.2.3. Gerenciamento de Insumos e Estrutura Física

- Planejar e solicitar, em tempo hábil, os insumos odontológicos necessários para a realização dos atendimentos.
- Controlar o uso racional de materiais e zelar pela organização, conservação e bom uso dos equipamentos odontológicos.
- Comunicar à secretaria quaisquer irregularidades, faltas ou necessidades de manutenção de equipamentos.

3.3.2.4. Promoção e Prevenção em Saúde Bucal

- Desenvolver e participar de ações educativas e de promoção da saúde bucal em escolas, instituições e na comunidade, com foco na prevenção de agravos.
- Participar de campanhas e mutirões de saúde promovidos pela gestão municipal.

3.3.2.5. Registro, Avaliação e Informação

- Registrar todos os atendimentos e procedimentos em sistema informatizado local, com responsabilidade, precisão e em tempo oportuno.
- Contribuir com a análise dos indicadores de saúde bucal e com a produção de relatórios técnicos, quando solicitado.

3.3.2.6. Ações no Território e Atendimento Domiciliar

- Participar de visitas domiciliares quando indicado, em conjunto com a equipe da ESF ou EAP, priorizando usuários acamados, com dificuldade de locomoção ou em situação de vulnerabilidade.
- Atuar de forma intersetorial, colaborando com ações articuladas com a assistência social, educação, vigilância e outros setores.

3.3.2.7. Responsabilidades Éticas, Legais e Técnicas

- Cumprir as metas estabelecidas pela municipal.
- Atuar conforme as normas do Conselho Federal de Odontologia (CFO), o Código de Ética Odontológica, protocolos clínicos e de biossegurança vigentes.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

- Manter conduta ética, respeitosa e responsável com os usuários, colegas de trabalho e com o serviço público.
- Participar de processos de educação permanente, capacitações e atividades institucionais promovidas pela gestão.

4. LOCAIS E HORÁRIOS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1- Os serviços serão executados nas 11 (onze) Unidades Básicas de Saúde do município e a indicação do local e horário que cada empresa prestará os serviços será pactuado entre o Gestor da Secretaria de Saúde e empresa credenciada, conforme planilha abaixo:

| UBSs | EQUIPES |
|--|---|
| UBS-01-MARIA AUGUSTA PASSARELI- CIDADE JARDIM | ESF-01- 07:00 as 11:00- 12:30 as 16:30 horas |
| | ESF-02- 08:00 as 12:00- 13:30 as 17:30 horas |
| | ESF-03- 08:30 as 12:30- 14:00 as 18:00 horas |
| | ESF-04- 09:00 as 13:00- 14:30 as 18:30 horas |
| | EAP- 18:00 as 22:00 horas |
| UBS-02 -TOSELAR | ESF-01- 07:00 as 11:00- 12:30 as 16:30 horas |
| | ESF-02- 08:30 as 12:30- 14:00 as 18:00 horas |
| UBS-03- IZABEL MARIM | ESF-01- 07:00 as 11:00- 12:30 as 16:30 horas |
| | ESF-02- 08:30 as 12:30- 14:00 as 18:00 horas |
| UBS-04- COSTA RICA | ESF-01- 07:00 as 11:00- 12:30 as 16:30 horas |
| | ESF-02- 08:30 as 12:30- 14:00 as 18:00 horas |
| UBS-05- SANTO ANTONIO | ESF-01- 07:00 as 11:00- 12:30 as 16:30 horas |
| | ESF-02- 08:30 as 12:30- 14:00 as 18:00 horas |



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

| | |
|------------------------------------|---|
| UBS-06- TIJUCA | ESF-01- 07:00 as 11:00- 12:30 as 16:30 horas |
| | ESF-02- 08:00 as 12:00- 13:30 as 17:30 horas |
| | ESF-03- 08:30 as 12:30- 14:00 as 18:00 horas |
| | ESB- 07:00 as 11:00- 13:00 as 17:00 horas |
| UBS-07- BAIRRO ALTO | ESF-01- 07:00 as 12:00- 13:30 as 16:30 horas |
| UBS-08- JANDAIA | ESF-01- 07:00 as 11:00- 12:30 as 16:30 horas |
| | ESF-02- 08:30 as 12:30- 14:00 as 18:00 horas |
| UBS-09-JOÃO CREVELARO | ESF-01- 07:00 as 11:00- 12:30 as 16:30 horas |
| | ESF-02- 08:00 as 12:00- 13:30 as 17:30 horas |
| | ESF-03- 08:30 as 12:30- 14:00 as 18:00 horas |
| | ESF-04- 09:00 as 13:00- 14:30 as 18:30 horas |
| UBS-10- COLINAS | ESF-01- 07:00 as 11:00- 12:30 as 16:30 horas |
| | ESF-02- 08:00 as 12:00- 13:30 as 17:30 horas |
| | ESF-03- 08:30 as 12:30- 14:00 as 18:00 horas |
| | EAP- 18:00 as 22:00 horas |
| | ESB- 07:00 as 11:00- 13:00 as 17:00 horas |
| UBS-11- PORTAL DA PÉROLA II | ESF-01- 07:00 as 11:00- 12:30 as 16:30 horas |
| | ESF-02- 08:00 as 12:00- 13:30 as 17:30 horas |
| | ESF-03- 08:30 as 12:30- 14:00 as 18:00 horas |
| | EAP- 18:00 as 22:00 horas |
| | ESB- 07:00 as 11:00- 13:00 as 17:00 horas |



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

4.2. A prestação de serviço deverá ser iniciada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Serviço enviada pela Secretaria Municipal de Saúde através de e-mail.

4.3. As empresas credenciadas vencedoras deverão observar com rigor a qualidade inquestionável de seus serviços, em todas suas características.

4.4. Caso haja necessidade de substituição dos profissionais responsáveis pela prestação dos serviços solicitados por motivos de não cumprimento da excelência dos serviços a serem contratados e não for realizada no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita a aplicação das sanções penais previstas em edital.

4.5. Caberá à Secretaria de Saúde atestarem o recebimento do serviço, não se eximindo a contratada de ser chamada para substituir, à sua custa, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verifique irregularidade.

5. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA

5.1. A empresa deverá oferecer pessoal técnico especializado, para a execução dos serviços descritos, devidamente registrados nos respectivos Conselhos Regionais de Classe.

5.2. Manter pessoal em número suficiente, de forma a cumprir as obrigações assumidas.

5.3. Quaisquer modificações ou providências necessárias à adequação dos serviços, a suprir falhas ou omissões, deverão ser solicitadas por escrito, à CONTRATANTE.

5.4. Responsabilizar-se pelo controle qualitativo e quantitativo das consultas/exames/procedimentos realizados.

5.5. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados.

5.6. Planejar, organizar, supervisionar e controlar o serviço e o pessoal, do ponto de vista técnico, operacional e administrativo.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

- 5.7. Prestar os serviços de acordo com os parâmetros e rotinas estabelecidas, com a observância às recomendações aceitas pela técnica e pela legislação.
- 5.8. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 5.9. Observar as normas de segurança relativas à segurança da operação.
- 5.10. A Contratada credenciada responsabilizar-se-á por acidentes e prejuízos que venham a causar a terceiros, por negligência, imperícia e imprudência.
- 5.11. Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
- 5.12. Prestar esclarecimento que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços.
- 5.13. Caso haja o descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência pela licitante participante, requer sejam aplicadas as medidas cabíveis previstas por legislação, tal qual pena de desclassificação/inabilitação da empresa descumpridora.

06. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. A abertura do presente credenciamento justifica-se pela necessidade de garantir a regularidade e a continuidade da assistência à saúde da população, diante da dificuldade de provimento de profissionais por concurso público ou processo seletivo simplificado, especialmente em áreas médicas e odontológicas.
- 6.2. O modelo de credenciamento permite maior agilidade na composição e recomposição das Equipes de Saúde da Família, assegurando o atendimento integral à população conforme preconiza o SUS.
- 6.3. Considerando a questão econômico e financeira, foi realizado estudo onde comprovou-se ser mais vantajosa para o município este tipo de contratação de pessoa Jurídica para prestação de serviços médicos e serviços odontológicos



07. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 - Devido à necessidade desta secretaria em presar pelos serviços de saúde que compõem o rol de garantias constitucionais, atendendo assim, a demanda de pacientes que necessitam diretamente de eficiência e qualidade dos serviços prestados nas Unidades Básicas de Saúde, conforme dispõem os artigos 196 e 197 da Constituição Federal.

08. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Poderão participar deste Credenciamento todas as Pessoas Jurídicas prestadoras de serviços Médicos e Odontológicos das Especialidades descritas no item 1, letra “a”, deste Termo de Referência, legalmente constituídas habilitadas, com idoneidade econômico-financeiro, regularidade Jurídica e Fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de idoneidade por parte do Poder Público, que satisfaçam as condições fixadas neste Edital e seus anexos, e que aceitem as normas estabelecidas pelo município.

8.2. Apresentar Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o profissional executou ou vem executando, satisfatoriamente, o fornecimento de serviços em condições e características semelhantes com o objeto desta contratação.

8.3. Apresentar Registro de Graduação em Medicina e Odontologia, de todos os especialistas que prestarão os serviços, devidamente reconhecido pelo MEC, CRM e CRO.

8.4. Apresentar Registro de Residência Médica e/ou Certificado da Especialidade compatível com a especialidade pretendida. Deverão ser apresentados os certificados de todos os especialistas que prestarão os serviços, devidamente reconhecido pelo MEC e CRM.

8.5. Apresentar Cópia autenticada da inscrição no Conselho Regional de Medicina dos especialistas que prestarão os serviços, com a respectiva certidão de regularidade.

8.6. Apresentar Cadastro no programa CNES-Cadastro Nacional Estabelecimento de Saúde, dos profissionais que executarão os serviços.

8.7. Apresentar comprovante do certificado digital pessoal cuja assinatura eletrônica deverá atender o disposto no Capítulo IV, Art. 14, da Lei Federal nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020, pois o município de Birigui adotou o uso do prontuário eletrônico em suas Unidades de Saúde.



8.8. Apresentar cópia da carteira Nacional de Habilitação atualizada.

Os profissionais contratados deverão manter as condições de habilitação e qualificação técnica durante toda execução dos serviços.

09. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Atribuições Comuns a todos os membros das Equipes que atuam na Atenção Básica:

9.1.1. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;

9.1.2. Cadastrar e manter atualizado o cadastramento e outros dados de saúde das famílias e dos indivíduos no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando as informações sistematicamente para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

9.1.3. Realizar o cuidado integral à saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da Unidade Básica de Saúde, e quando necessário, no domicílio e demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), com atenção especial às populações que apresentem necessidades específicas (em situação de rua, em medida socioeducativa, privada de liberdade, ribeirinha, fluvial, etc.).

9.1.4. Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como aquelas previstas nas prioridades, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, assim como, na oferta nacional de ações e serviços essenciais e ampliados da AB;

9.1.5. Garantir a atenção à saúde da população adscrita, buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde, e incorporando diversas racionalidades em saúde, inclusive Práticas Integrativas e Complementares;



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

- 9.1.6.** Participar do acolhimento dos usuários, proporcionando atendimento humanizado, realizando classificação de risco, identificando as necessidades de intervenções de cuidado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- 9.1.7.** Responsabilizar-se pelo acompanhamento da população adscrita ao longo do tempo no que se refere às múltiplas situações de doenças e agravos, e às necessidades de cuidados preventivos, permitindo a longitudinalidade do cuidado;
- 9.1.8.** Praticar cuidado individual, familiar e dirigido a pessoas, famílias e grupos sociais, visando propor intervenções que possam influenciar os processos saúde-doença individual, das coletividades e da própria comunidade;
- 9.1.9.** Responsabilizar-se pela população adscrita mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;
- 9.1.10.** Utilizar o Sistema de Informação da Atenção Básica vigente para registro das ações de saúde na AB, visando subsidiar a gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e à avaliação dos serviços de saúde;
- 9.1.11.** Contribuir para o processo de regulação do acesso a partir da Atenção Básica, participando da definição de fluxos assistenciais na RAS, bem como da elaboração e implementação de protocolos e diretrizes clínicas e terapêuticas para a ordenação desses fluxos;
- 9.1.12.** Realizar a gestão das filas de espera, evitando a prática do encaminhamento desnecessário, com base nos processos de regulação locais (referência e contrarreferência), ampliando-a para um processo de compartilhamento de casos e acompanhamento longitudinal de responsabilidade das equipes que atuam na atenção básica;
- 9.1.13.** Prever nos fluxos da RAS entre os pontos de atenção de diferentes configurações tecnológicas a integração por meio de serviços de apoio logístico, técnico e de gestão, para garantir a integralidade do cuidado;
- 9.1.14.** Instituir ações para segurança do paciente e propor medidas para reduzir os riscos e diminuir os eventos adversos;
- 9.1.15.** Alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Básica, conforme normativa vigente;



9.1.16. Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos, acidentes, violências, situações sanitárias e ambientais de importância local, considerando essas ocorrências para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no território;

9.1.17. Realizar busca ativa de internações e atendimentos de urgência/emergência por causas sensíveis à Atenção Básica, a fim de estabelecer estratégias que ampliem a resolutividade e a longitudinalidade pelas equipes que atuam na AB;

9.1.18. Realizar visitas domiciliares e atendimentos em domicílio às famílias e pessoas em residências, Instituições de Longa Permanência (ILP), abrigos, entre outros tipos de moradia existentes em seu território, de acordo com o planejamento da equipe, necessidades e prioridades estabelecidas;

9.1.19. Realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a Unidade Básica de Saúde;

9.1.20. Realizar trabalhos interdisciplinares e em equipe, integrando áreas técnicas, profissionais de diferentes formações e até mesmo outros níveis de atenção, buscando incorporar práticas de vigilância, clínica ampliada e matriciamento ao processo de trabalho cotidiano para essa integração (realização de consulta compartilhada reservada aos profissionais de nível superior, construção de Projeto Terapêutico Singular, trabalho com grupos, entre outras estratégias, em consonância com as necessidades e demandas da população);

9.1.21. Participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho;

9.1.22. Articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada;

9.1.23. Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público;

9.1.24. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

9.1.25. Promover a mobilização e a participação da comunidade, estimulando conselhos/colegiados, constituídos de gestores locais, profissionais de saúde e usuários, viabilizando o controle social na gestão da Unidade Básica de Saúde;

9.1.26. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações interseoriais;

9.1.27. Acompanhar e registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica e no mapa de acompanhamento do Programa Bolsa Família (PBF), e/ou outros programas sociais equivalentes, as condicionalidades de saúde das famílias beneficiárias

9.1.28. Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local.

9.2. São atribuições específicas dos profissionais médicos das equipes que atuam na Atenção Básica:

9.2.1. Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade;

9.2.2. Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão;

9.2.3. Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;

9.2.4. Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito;

9.2.5. Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa;

9.2.6. Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; e

9.2.7. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.



9.3. São atribuições específicas dos profissionais médicos das equipes que atuam na Atenção Básica, conforme o Conselho Federal de Medicina:

93.1. Realizar diagnósticos, prescrever tratamentos e acompanhar a evolução dos pacientes.

93.2. Seguir o Código de Ética Médica, respeitando os direitos dos pacientes e mantendo a confidencialidade das informações.

93.3. Manter-se atualizado sobre avanços na medicina, participando de cursos, congressos e atividades de formação continuada.

93.4. Manter registros adequados e precisos sobre a saúde dos pacientes, incluindo anotações de consultas, exames e tratamentos.

93.5. Participar de programas de saúde pública e campanhas de prevenção, contribuindo para a promoção da saúde da comunidade.

93.6. Dar orientações aos pacientes sobre prevenção de doenças, promoção da saúde e cuidados com a saúde.

93.7. Trabalhar em equipe com outros profissionais de saúde para proporcionar um atendimento integral ao paciente.

93.8. Assumir a responsabilidade por suas ações e decisões clínicas, respeitando a legislação vigente.

93.9. Garantir um atendimento respeitoso e humanizado, considerando as necessidades e particularidades de cada paciente.

93.10. Conduzir ou participar de pesquisas clínicas, respeitando os princípios éticos e legais.

93.11. Ter uma compreensão sólida sobre os princípios de saúde coletiva, epidemiologia e promoção da saúde.

93.12. Focar na promoção da saúde, prevenção de doenças e atendimento a condições crônicas, priorizando a atenção primária.

93.13. Colaborar com outros profissionais de saúde (enfermeiros, agentes comunitários, dentistas, etc.) para oferecer um atendimento integral e coordenado.



93.14. Realizar visitas domiciliares para avaliar a saúde da população, entender o contexto familiar e social dos pacientes e oferecer orientações personalizadas.

93.15. Participar do planejamento e da gestão das ações de saúde na comunidade, contribuindo para a melhoria da qualidade dos serviços oferecidos.

93.16. Promover atividades educativas e de conscientização para a comunidade sobre prevenção de doenças e cuidados com a saúde.

93.17. Estabelecer um relacionamento de confiança com a comunidade, ouvindo suas necessidades e demandas em saúde.

93.18. Participar do monitoramento e avaliação das ações de saúde implementadas, contribuindo para ajustes e melhorias contínuas.

9.4. São atribuições específicas dos profissionais cirurgiões-dentistas que atuam na Atenção Básica:

9.4.1. Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão;

9.4.2. Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território;

9.4.3. Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível);

9.4.4. Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

- 9.4.5. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar;
- 9.4.6. Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB);
- 9.4.7. Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;
- 9.4.8. Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; e
- 9.4.9. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

9.5. Demais Obrigações

- 9.5.1. O profissional deverá possuir certificado digital, cuja assinatura eletrônica deverá atender o disposto no Capítulo IV, Art. 14, da Lei Federal nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020, pois o município de Birigui adotou o uso do prontuário eletrônico em suas Unidades de Saúde.
- 9.5.2. Realizar consultas, procedimentos, exames clínicos, solicitar exames subsidiários, analisar e interpretar seus resultados, elaborar diagnósticos, plano terapêutico e conduta adequada a condição clínica verificada e emitir atestado médico quando houver necessidade.
- 9.5.3. Preencher adequadamente os encaminhamentos médicos, seguindo critérios de cada especialidade.
- 9.5.4. Registrar adequadamente em 100% dos prontuários todos os atendimentos realizados e finalizar o atendimento no programa utilizado pela Secretaria de Saúde.
- 9.5.5. As agendas deverão ser cumpridas rigorosamente pelos profissionais, e o não cumprimento estará sujeito às penalidades previstas no código de ética médica, com exceção de aviso prévio justificável e aceito pela administração da Secretaria de Saúde.
- 9.5.6. Em se tratando de atraso, será tolerado um tempo máximo de 15 minutos e deverá ser comunicado a Coordenação.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

9.5.7. O cancelamento de atendimento/procedimentos de agendamentos já realizados só poderão ocorrer com comunicação prévia de no mínimo de 05 dias, e posteriormente reagendados para que não haja prejuízos para os pacientes.

9.5.8. Zelar pelos equipamentos, respeitando as condições de higiene e segurança, necessárias para atuação dos profissionais, proporcionando o atendimento humanizado aos usuários, bem como, cuidado e zelo com os materiais e equipamentos dos serviços que estiverem praticando, como forma de manutenção e preservação do patrimônio público e também de integridade física dos mesmos.

9.5.9. O profissional médico e cirurgião dentista credenciado deverá prescrever e indicar medicamentos, equipamentos, tratamentos, exames complementares, transporte sanitário e demais condutas terapêuticas em conformidade com os protocolos, diretrizes clínicas, fluxos assistenciais e listas padronizadas adotadas pela Secretaria Municipal de Saúde de Birigui, observando os recursos disponíveis no Sistema Único de Saúde (SUS) e a organização local da Rede de Atenção à Saúde.

9.5.10. Atender todas as exigências estabelecidas neste Termo, Contrato, Edital e seus anexos, assumindo inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade dos serviços executados.

9.5.11. Participar de reuniões quando convocado.

9.5.12. A prescrição de medicamentos deverá observar a padronização da Secretaria Municipal de Saúde.

9.5.13. O profissional deverá garantir a continuidade da atenção médica e odontológica ao paciente em tratamento, agendando seus retornos de consultas para continuidade ao tratamento se necessário

9.5.14. Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência médica e odontológica prestada e realizar registros adequados sobre os pacientes no prontuário, encaminhamentos, guias de exames.

9.5.15. Manter Ouvidoria SUS positiva em relação a prestação dos seus serviços.

9.5.16. Cumprimento da NR 06 e NR 32.

9.5.17. Prestar esclarecimentos, a qualquer tempo, quanto à prestação de serviços, à coordenação da Secretaria Municipal de Saúde.



9.5.18. Propor a implantação e/ou alteração de protocolos de conduta, conforme literatura vigente e medicina baseada em evidências, mediante aprovação e em comum acordo com a chefia da Secretaria Municipal de Saúde, caso julgue necessário para melhor atendimento aos usuários.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. A fiscalização do cumprimento do contrato caberá ao Município, através de Servidores indicados pela Secretaria Municipal de Saúde.

10.2. A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação à qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas no contrato, quando desatendidas a elas relativas.

10.3. Em atenção aos art.117, da Lei Federal nº 14.133/2.021, ficam definidos como gestor dos contratos o ocupante do cargo de Secretário Municipal de Saúde do município e como fiscal a Diretora da Atenção Básica e Especialidades

10.4. Em decorrência de mudanças de servidores ocupantes dos cargos mencionados no item 6.3, a Gestão e fiscalização dos contratos decorrentes desse Chamamento Público, serão exercidas pelos respectivos substitutos.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1. A Secretaria de Saúde deverá promover, através da Diretoria de Atenção Básica e Especialidades e Diretoria de Saúde Bucal, na pessoa de seus Diretores (as) Responsáveis, o acompanhamento e fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, e após análise dos relatórios dos serviços prestados o pagamento será efetuado.

11.2. A Coordenação da Unidade Básica de Saúde deverá encaminhar mensalmente o relatório de Indicadores Valorados de Desempenho, conforme Anexos VIII, IX para Diretoria da Atenção Básica e Especialidades e Anexo X para Diretoria de Saúde Bucal, para avaliação das metas valoradas Quantitativas e Qualitativas.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

11.3. O pagamento de cada Contratada será efetuado conforme cumprimento das metas quantitativas e qualitativas e em caso de cumprimento parcial das referidas metas serão utilizados os seguintes percentuais para pagamento:

| PONTUAÇÃO OBTIDA E PERCENTUAL CORRESPONDENTE DO RECURSO FINANCEIRO | |
|---|--------------------------------|
| PERCENTUAL DO RECURSO FINANCEIRO | TOTAL DE PONTOS OBTIDOS |
| 100% | 100 a 90 |
| 90% | 89 a 80 |
| 80% | 79 a 70 |
| 70% | 69 a 60 |
| 60% | 59 a 50 |
| 50% | <50 |

11.3. O pagamento à contratada será efetuado em até 30 (trinta) DDL, a contar do recebimento definitivo do objeto contratado, mediante apresentação dos documentos pertinentes e da Nota Fiscal que deverá ser eletrônica e atestada pelo setor competente da contratante.

11.4. Pagamento será creditado em nome da contratada, mediante ordem bancária em conta-corrente por ela indicada, uma vez satisfeita as condições estabelecidas pela contratante.

11.5. Os materiais e/ou serviços, objeto do presente edital, serão entregues pelo preço constante no lance final da LICITANTE VENCEDORA, devidamente escrito em ata da sessão pública do referido processo licitatório.

11.6. A Nota Fiscal que apresentar incorreção no seu preenchimento ou deixar de apresentar o que fora solicitado nos itens anteriores, será devolvida à contratada e seu pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias úteis após a data de sua última apresentação válida.

11.7. O pagamento será mensal de acordo com a apuração do cumprimento das metas quantitativas.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

11.8. O faturamento de nota fiscal deverá obedecer o Decreto na 7.339, de 25 de Maio de 2023 e Normativa 1234, de 11 de Janeiro de 2012 que dispõe sobre a arrecadação do Imposto de Renda incidente na fonte de que trata o artigo 158, inciso I, da Constituição Federal nos pagamentos a fornecedores por órgãos e entidades do poder executivo, e dá outras providências.

11.9. O faturamento de nota fiscal deverá seguir à data 01 a 15 de cada mês, em caso de desacordo dos prazos estabelecidos, é obrigatório refaturar a nota.

11.10. Toda nota deverá constar a Alíquota IR de acordo com natureza do bem, exemplo, produtos farmacêuticos, perfumaria e higiene pessoal 1,20%, lembrando que existem hipóteses de não retenção nas regras gerais sobre o IRRF/PJ.

12. DOS PROFISSIONAIS E VALORES

12.1. O quantitativo a ser contratado e o valor que será pago para cada profissional, encontra-se de acordo com o valor definido pela Secretaria Municipal de Saúde, valores esses baseados na média praticada no mercado, será conforme tabela abaixo:

| Descrição | Quantidade de Horas/ano | Valor da Hora |
|---|-------------------------|---------------|
| Médico Clínico Geral Estratégia de Saúde da Família | 44.352 horas/ano | R\$ 99,00 |
| Médico Clínico Geral para Atenção Básica | 3.024 horas/ano | R\$ 99,00 |
| Cirurgião Dentista | 6.048 horas/ano | R\$ 51,50 |

12.2. Na hipótese de o número de empresas credenciadas superar a demanda superar a demanda inicial da Administração, a alocação dos profissionais será feita conforme ordem cronológica de habilitação, considerando a data e o horário do protocolo da documentação completa exigida no presente Edital.

12.3. A convocação dos credenciados observará essa ordem de habilitação, sendo alocados nas UBSs, conforme disponibilidade e necessidade da administração.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

12.4. A distribuição da demanda entre os credenciados será realizada mediante ordem cronológica de credenciamento. Havendo diminuição da demanda durante a vigência do credenciamento a Administração Pública priorizará a manutenção dos credenciados posicionados nas primeiras colocações da lista, de acordo com a ordem de apresentação e deferimento da documentação. Assim, os credenciados que ingressaram por último serão os primeiros a ter sua participação reduzida ou suspensa, conforme a necessidade administrativa, observando-se sempre a ordem cronológica de credenciamento para fins de convocação, distribuição e eventual redução da demanda. Caso o credenciado convocado não tenha disponibilidade, será chamado o próximo da lista, e assim sucessivamente.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. Define-se o valor limite para dispêndio da contratação a quantia anual de até R\$ R\$ 5.001.696,00 (Cinco milhões, um mil, seiscentos e noventa e seis reais).

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas serão pagas através da(s) ficha(s) de dotação:

| GESTÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA | |
|-----------------------------------|-----------------------|
| SERVIÇO | RECURSO |
| 463 | 01 – RECURSO PRÓPRIO |
| 464 | 02 – RECURSO ESTADUAL |
| 465 | 05 – RECURSO FEDERAL |
| GESTÃO DE SAÚDE BUCAL – AP | |
| SERVIÇO | RECURSO |
| 483 | 01 – RECURSO PRÓPRIO |
| 484 | 02 – RECURSO ESTADUAL |
| 485 | 05 – RECURSO FEDERAL |



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

Christi Andréa Pichitelli dos Santos
Diretora da Atenção Básica e Especialidades

Léa Lofego Garcia
Diretora de Saúde Bucal

Roque Haroldo Bomfim
Secretário Municipal de Saúde