



Prefeitura Municipal de Bom Despacho

Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Saúde

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Recepcionista, a serem executados de forma contínua, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as condições e especificações constantes deste documento.

Item	Descrição do Serviço	Nº de Postos	Valor por posto	Valor Estimado Mensal	Valor Total Estimado (6 meses)
1	Prestação de serviços continuados de RECEPCIONISTA de acordo com as condições e especificações constantes no termo de referência. 200 horas mensais (40 horas semanais)	9	R\$ 4.453,93	R\$ 40.085,37	R\$ 481.024,44
2	Prestação de serviços continuados de RECEPCIONISTA de acordo com as condições e especificações constantes no termo de referência. 204 horas mensais (40 horas semanais + 2 hrs quinzenalmente)	15	R\$ 4.641,06	R\$ 69.615,90	R\$ 835.390,80
3	Prestação de serviços continuados de RECEPCIONISTA de acordo com as condições e especificações constantes no termo de referência. 100 horas mensais (20 horas semanais – horário estendido ;17:00 às 21:00 hrs)	01	R\$ 2.440,52	R\$ 2.440,52	R\$ 29.286,24
4	Prestação de serviços continuados de RECEPCIONISTA de acordo com as condições e especificações constantes no termo de referência. 220 horas mensais (44 horas semanais)	05	R\$ 4.762,09	R\$ 23.810,45	R\$ 285.725,40
			TOTAL	R\$ 135.952,24	R\$ 1.631.426,88

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ocorrer a rescisão antecipada, no caso de homologação de novo processo Licitatório e consequência contratação, com aviso prévio ao contratado com 30 dias de antecedência, conforme inciso VIII, do art.75, da Lei Federal 14.133/2021.

1.3. O regime de execução será indireta por preço global, tendo em vista se tratar de um serviço terceirizado com preço certo.

1.4 Os quantitativos acima descritos são ESTIMADOS. A Secretaria de saúde se reserva no direito de emitir a ordem de serviço com o quantitativo de acordo com as necessidades de cada local de lotação.

1.5 Após a emissão da ORDEM DE SERVIÇO, a empresa tem até 5 dias corridos para a apresentação do profissional no seu local de trabalho, com o devido aceite do gestor do contrato.

1.6 O item 03 refere-se apenas aos locais com HORÁRIO DE ATENDIMENTO ESTENDIDO, das 17:00 às 21:00 horas, de segunda a sexta-feira, podendo ser alterado o horário a critério da contratante, desde que não ultrapasse às 100 horas mensais .

1.6.1. As demais unidades de saúde poderão implantar horário estendido no decorrer da vigência da contratação.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho

Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Saúde

2. ESTIMATIVAS DE CONSUMO INDIVIDUALIZADAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

2.1. Os serviços serão executados mediante postos de trabalho, de forma contínua, sendo carga horária semanal a ser dividida de segunda a sexta-feira e esporadicamente aos sábados, de acordo com a necessidade da Secretaria de Saúde, não se ultrapassando a carga horária mensal contratada.

2.2. Os serviços deverão acompanhar o fluxo dos atendimentos de cada Unidade de Saúde/UBS, podendo ocorrer atendimento fora da Unidade de Saúde/UBS em que o servidor esteja lotado, desde que o atendimento seja para comunidade da Unidade de Saúde/UBS em que o colaborador estiver vinculado.

2.3. O horário de trabalho será definido com a coordenação de cada posto de trabalho, com o aceite da sua Gerência e ciência do gestor do contrato, de acordo com necessidade de serviço, não extrapolando a carga horária mensal definida para cada posto de trabalho.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A Secretaria Municipal de Saúde vem justificar a necessidade de celebrar contrato emergencial visando a continuidade dos serviços de recepção nas Unidade de Saúde, por se tratar de serviço essencial e contínuo, no qual a administração não dispõe de mão de obra .

3.2. Considerando que a pretensão primeira e precípua, entre contratante (município através da secretaria de saúde) e da contratada (Franpav - atual prestadora), era a renovação dos serviços objeto do contrato 27/2023;

3.3. Considerando, que surgiram impasses quanto a documentação apresentada pela empresa contratada, Franpav, relativo ao contrato 27/2023, quando por ocasião dos pagamento das notas fiscais desta, estando em andamento inclusive o processo administrativo nº 90029.000043/2023-41, que segue anexo a este;

3.4. Considerando que a contratada (contrato 27/2023), Franpav Construtora Ltda, descumpriu com prazo legal para pagamento do 13º(décimo terceiro) salário dos colaboradores, bem como descumpriu também com prazo para pagamento dos salários referente ao mês de dezembro/2023 e estes encontram-se insatisfeitos e ameaçando a paralisação dos serviços;

3.5. Considerando que a empresa contratada Franpav Construtora Ltda, também vem descumprindo com o prazo para pagamento do vale alimentação (novembro e dezembro/23) de seus colaboradores, executores dos serviços do contrato 27/2023;

3.6. Considerando também, que mesmo notificada, ciente, quanto ao processo administrado nº 90029.000043/2023-41, com prazo para manifestação prorrogado até a data de 02/01/2024, após solicitação daquela para apresentação de defesa, a empresa Franpav não apresentou nenhuma manifestação quanto às alegações do processo administrativo.

3.7 Considerando a inércia da empresa Franpav diante da notificação relativa ao processo administrativo nº 90029.000043/2023-41, mesmo tendo sido prorrogado o prazo para apresentação de defesa, tudo convergindo as penalidades contratuais, dentre elas rescisão contratual, justificamos a presente contratação, haja vista a necessidade da prestação de serviços de recepcionista, a serem executados de forma contínua, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

3.8. Considerando a manifestação da empresa FRANPAV , no dia 24/01/2024, de não renovação contratual;

3.9 Considerando o prazo exíguo para abertura de Novo Pregão Eletrônico, diante dos prazos legais a serem cumpridos na modalidade e mediante o término do contrato 27/2023, em 28/02/2024.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho

Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Saúde

3.10 Considerando, que a contratação através da dispensa emergencial não pressupõe a inobservância dos princípios administrativos, nem, tampouco, caracteriza uma livre atuação da administração, pelo motivos já expostos anteriormente;

3.11. Considerando em verdade, tratamento igualitário a todos quando da realização da pesquisa de preço no mercado através de orçamentos (com planilha de custos), conforme fora realizado;

3.12. Considerando que a população não pode sofrer prejuízos em razão da paralisação dos serviços essenciais, tais como a recepção das Unidades de Saúde, que fazem dentre outros, atendimento direto ao público, agendamento de consultas, agendamento de exames, protocolos de AIH, protocolo de transportes, manuseio do sistema da saúde, dentre vários atendimentos essenciais ao funcionamento das unidades de Saúde, sendo estes recepcionistas peça fundamental e necessária aos serviços ofertados nas unidades de saúde.

3.13. Considerando que em virtude do disposto na Constituição Federal o Município não pode ser omissos quanto ao atendimento aos serviços de saúde, oferecendo condições necessárias para que a população seja atendida no que diz respeito aos direitos por ela garantidos, especialmente à saúde, abre-se este processo, através de dispensa de licitação.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. Dadas as razões apresentadas na justificativa, especialmente o fato da atual empresa contratada não apresentar condições na renovação contratual, pelas condutas que vem praticando. Além do município não possuir mão de obra qualificada suficiente para atendimento da demanda.

4.2. Considerando que se trata de serviço continuado, a abertura deste processo, mostrou-se a solução viável e adequada, devido ao prazo exíguo para abertura de Novo Pregão Eletrônico, diante dos prazos legais a serem cumpridos na modalidade e mediante o término do contrato 27/2023, em 28/02/2024, sendo escolhida a modalidade dispensa de licitação.

5. DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. A modalidade escolhida é a dispensa de licitação, pelas razões apresentadas, atendendo ao disposto no Art.75º da Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal nº9.781/2023.

5.2. A dispensa de licitação em razão de emergência encontra-se prevista na Lei Federal 14.133/2021:

Art. 75. É dispensável a licitação:

...

*VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso**;*

5.3. Para o enquadramento da hipótese como emergência, que justifica a contratação direta, JESSÉ TORRES PEREIRA JUNIOR define:



Prefeitura Municipal de Bom Despacho

Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Saúde

A emergência como hipótese de dispensa de licitações (...) é caracterizada pela obrigação imediata ou urgente que tem a administração pública de evitar situações que possam causar prejuízos ou o comprometimento da segurança das pessoas. Parece-nos que dois requisitos são importantes e até indispensáveis para que possa o administrador, sem praticar qualquer ilegalidade utilizar-se de permissivo legal. O primeiro é o da obrigatoriedade da emergência ser reconhecida e declarada em cada caso. A segunda diz respeito à imprevisibilidade da situação dentro de um quadro de mediana percepção pelo administrador. Comentários à Lei das Licitações e Contratações da Administração Pública. Rio de Janeiro, Renovar, 1995, p. 154.

5.4. Relevante destacar ainda que o atendimento em recepção de instituições de saúde envolve uma pluralidade de elementos, concernentes a função de intermediar as necessidades do usuário e a estrutura organizacional, além de lidar com o sofrimento pela debilitação da saúde. Desta maneira, o acolhimento não pode ser realizado de maneira técnica e despersonalizada.

5.4.1. A contratação dos serviços de **Recepcionista de forma emergencial** se justifica em função da necessidade de continuidade dos serviços, que como já explanado envolve uma gama de elementos. Atualmente as Unidades de Saúde não possuem servidor específico para realizar este acolhimento, ficando a cargo da equipe de assistência realizá-lo. Uma vez feito isto a assistência fica comprometida.

5.4.2. O município não dispõe em seu quadro número suficiente de servidores capacitados para exercer a função de recepcionista de unidade de saúde e não possui em seu quadro o cargo específico de Recepcionista. Ademais, o recepcionista de saúde é peça importante para a equipe e pacientes. Esses profissionais são responsáveis por habilmente coordenar as atividades do dia a dia da equipe multiprofissional e pacientes, assegurando a humanização no atendimento e a eficácia e eficiência do mesmo.

5.4.3. Desta forma, a ausência de licitação não constitui a regra, mas a exceção. O inc. VIII** deve ser interpretado à luz desse princípio. O dispositivo enfocado refere-se aos casos onde o decurso de tempo necessário ao procedimento licitatório normal impediria a adoção de medidas indispensáveis para evitar danos irreparáveis. Quando fosse concluída a licitação, o dano já estaria concretizado. A dispensa de licitação e a contratação imediata representam uma modalidade de atividade acautelatória do interesse público.

Para o administrativista ANTÔNIO CARLOS CINTRA DO AMARAL :

A emergência é caracterizada pela inadequação do procedimento formal licitatório ao caso concreto. Mais especificamente: um caso é de emergência quando reclama solução imediata, de tal modo que a realização de licitação, com os prazos e formalidades que exige, pode causar prejuízo à empresa (obviamente prejuízo relevante) ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou bens, ou, ainda, provocar a paralisação ou prejudicar a regularidade de suas atividades específicas(obra cit, Ulisses Jacoby Fernandes).

5.4.3.1. A emergência, portanto, é caracterizada como a situação que demanda providências imediatas sob pena de comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, que não poderia aguardar o trâmite normal de um procedimento licitatório. Assim, para a dispensa de licitação, o autor citado acima afirma



Prefeitura Municipal de Bom Despacho

Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Saúde

necessária a presença de dois requisitos, quais sejam:

a) Demonstração concreta e efetiva da potencialidade do dano: a urgência deve ser concreta e efetiva. (...) O comprometimento à segurança significa risco de destruição ou de sequelas à integridade física ou mental de pessoas ou, quanto a bens, o risco de seu perecimento ou deterioração.

b) Demonstração de que a contratação é de via adequada e efetiva para eliminar o risco: a contratação imediata apenas será admissível se evidenciado que será instrumento adequado e eficiente para eliminar o risco. Havendo risco de lesão ao interesse público, a contratação deve ser realizada.

5.5. Diante do todo exposto, fica demonstrada que a concreta e efetiva potencialidade de dano desta contratação emergencial se encontra devidamente justificada pela urgência da contratação dos serviços de recepcionista gerado pela imprevisibilidade de descumprimento contratual do contratado atual e da insegurança trazida ao contratante por este, diante dos últimos acontecimentos, narrados anteriormente, bem como a insatisfação dos colaboradores executores dos serviços, com a contratada quando esta não cumpre com os prazos dos pagamentos legais destes, deixando a administração pública em situação temerária e de insegurança extrema.

5.5.1. Como também, a referida contratação encontra, também, garita, no Princípio da Continuidade do Serviço Público, haja vista, que o interesse público só será atendido satisfatoriamente se a Secretaria Municipal de Saúde continuar a prestação de serviço em questão, para dar andamento às atividades essenciais e rotineiras das unidades de saúde, sem as quais ficaria impossível o bom funcionamento do mencionado órgão público.

5.5.2. Por fim, a imprevisibilidade é considerada requisito vital para a caracterização da contratação emergencial, e o interesse da administração era dar continuidade ao contrato 27/2023, contudo diante dos fatos elencados e dos impasses que surgiram diante da conduta da contratada, é impossível tal prorrogação.

6. DAS COTAÇÕES:

6.1. No processo em epígrafe, verificou-se a necessidade de cotações e foram disparados e-mails a 5 (cinco) prestadores, havendo retorno apenas de 4 (quatro) prestadores.

6.2. O menor valor ofertado, pelo período de 12 meses foi de R\$ 1.631.426,88 (um milhão seiscentos e trinta e um mil quatrocentos e vinte seis reais e oitenta e oito centavos), como segue:

6.3. AOT AMBIENTAL inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.338.548/0001-08, sediada na Av. Visconde do Rio Branco, 931, sala 10, centro, Teófilo Otoni/MG, CEP: 39.803-087 com o valor global de com o valor global de R\$ 1.631.426,88 (um milhão seiscentos e trinta e um mil quatrocentos e vinte seis reais e oitenta e oito centavos);

6.4. Delta Prestacional, inscrita no CNPJ: 07.068.302/0001-40 sediada na Rua Paulo Cesar Cardoso., sn, Q 08 L 01-A, 75.580-00, St Bela Vista- Panama-GO com valor global de R\$ 1.667.375,38 (um milhão seiscentos e sessenta e sete mil e trezentos e setenta e cinco reais e trinta e oito centavos);

6.5. Três Estados Serviços Técnicos LTDA, inscrita no CNPJ: 12.974.104/0001-86, sediada na Rua Colatina, 101, Bairro:Nossa Senhora de Fátima, CEP:39860-000, Nanuque/MG, com valor global de R\$ 1.656.780,05 (um milhão seiscentos e cinquenta e seis mil setecentos e oitenta reais e cinco centavos)



Prefeitura Municipal de Bom Despacho

Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Saúde

6.6 OMAR RODRIGO DE CASTRO, inscrita no CNPJ: 23.195.178/0001-68, sediada na Rua da Fábrica, nº 139, 1º pavimento, São João, Bom Despacho – MG, Tel.: (37)3521-3461, com valor global de R\$ 1.731.227,88 (um milhão setecentos e trinta e um mil, duzentos e vinte e sete reais e oitenta e oito centavos)

6.7 Comparadamente às pesquisas-cotações realizadas, demonstra-se que a contratação está dentro do valor de mercado e em conformidade com a planilha de custo realizada pela administração, que teve como base a convenção coletiva da categoria (anexo) 2023-2024. Vislumbra-se que a referida planilha já dará início a preparação do processo licitatório a ser aberto para contratação futura pretendida, contudo necessária a apresentação de contratação emergencial por todos os motivos já expostos. Seguem anexo as planilhas, abaixo os valores resumidamente para breve comparativo PLANILHA DE CUSTO DA ADMINISTRAÇÃO X COTAÇÕES:

a) Planilha de Custos Administração:

Nº de Postos	Posto de Trabalho (horas)	Valor Total estimado
9	200 HORAS	R\$ 4.623,91
15	204 HORAS	R\$ 4.702,28
01	100 HORAS	R\$ 2.417,80
05	220 HORAS	R\$ 5.043,18
Valor mensal total estimado: R\$ 139.783,09 Valor estimado do período: R\$ 1.677.397,08		

b) Menor Preço Cotação:

Nº de Postos	Posto de Trabalho (horas)	Valor Total estimado
9	200 HORAS	R\$ 4.453,93
15	204 HORAS	R\$ 4.641,06
01	100 HORAS	R\$ 2.440,52
05	220 HORAS	R\$ 4.762,09
Valor mensal total estimado: R\$ 135.952,24 Valor estimado do período: R\$ 1.631.426,88		



Prefeitura Municipal de Bom Despacho

Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Saúde

7. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

7.1. O critério **do menor preço deve presidir** a escolha do adjudicatário direto como regra geral, e o meio de aferi-lo está em juntar aos autos do respectivo processo pelo menos 03 (três) propostas.

7.2. A despeito desta assertiva, o TCU já se manifestou:

“adotar como regra a realização de coleta de preços nas contratações de serviço e compras dispensadas de licitação (Decisão nº 678/95-TCU-Plenário, Rel. Min. Lincoln Magalhães da Rocha. DOU de 28. 12.95, pág. 22.603). “Proceda, quando da realização de licitação, dispensa ou inexigibilidade, à consulta de preços correntes no mercado, ou fixados por órgão oficial competente ou, ainda, constantes do sistema de registro de preços, em cumprimento ao disposto no art. 26, parágrafo único, inciso III, e art. 43, inciso IV, da Lei 8.666/1993, os quais devem ser anexados ao procedimento licitatório (...).” Acórdão 1705/2003 Plenário. 4.7. No caso em questão verificamos, como já foi dito, trata-se de situação pertinente à Dispensa de Licitação Emergencial.

7.3. De acordo com as diretrizes do Tribunal de Contas da União, como pode ser visto acima, a orientação é que no caso de dispensa e inexigibilidade seja obedecida à coleta de preços.

7.4. De acordo com a Legislação vigente, após a cotação, verificado o menor preço, adjudica-se o serviço àquele que possuir o menor preço, a habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, e regularidade fiscal.

7.5. Em relação ao preço, ainda verifica-se que os mesmos estão compatíveis com a realidade do mercado, bem como com a planilha de custo realizada pela administração, para o futuro processo licitatório a ser aberto, podendo a Administração adquiri-lo sem qualquer afronta à lei de regência dos certames licitatórios.

8. DA SELEÇÃO

8.1. A empresa selecionada neste processo para sacramentar a contratação pretendida foi: AOT AMBIENTAL inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.338.548/0001-08, sediada na Av. Visconde do Rio Branco, 931, sala 10, centro, Teófilo Otoni/MG, CEP: 39.803-087 com o valor global de R\$ 1.631.426,88 (um milhão seiscentos e trinta e um mil quatrocentos e vinte seis reais e oitenta e oito centavos);

9. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E DA REGULARIDADE FISCAL

9.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de



Prefeitura Municipal de Bom Despacho

Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Saúde

1943;

9.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.8. Resta deixar consignado que a contratada demonstrou habilmente sua habilitação jurídica e regularidade fiscal, conforme os anexos.

10. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços serão executados mediante postos de trabalho, de forma contínua, NÃO EXTRAPOLANDO – SE A CARGA HORÁRIA MENSAL CONTRATADA, divididas de segunda a sexta-feira e esporadicamente aos sábados, com os horários a serem definidos pela coordenação de cada posto de trabalho, com o atesto da Gerência da Atenção Básica e ciência do gestor do contrato.

10.1.1 os horários serão os de funcionamento das unidades de saúde, sendo para carga horaria mensal de 200 hrs: 7:00 às 11:00hrs e 13:00 às 17:00hs, podendo ser alterado a critério da unidade de lotação e coordenação, desde que não ultrapasse a carga horária mensal;

10.1.2 para carga horária de 204 hrs mensal: repete-se o item anterior, sendo que quinzenalmente o horário da tarde se estenderá até as 19:00 hrs, podendo ser alterado a critério da coordenação, desde que não ultrapasse a carga horária mensal;

10.1.3: para carga horária de 100 hrs mensal: o horário será de 17:00 hrs às 21:00 hrs, podendo ser alterado a critério da coordenação, desde que não ultrapasse a carga horária mensal.

10.1.4 para carga horária de 220 hrs mensal: 07:00 hrs as 12hrs e 13:00 as 17hrs, podendo ser alterado a critério da coordenação, desde que não ultrapasse a carga horária mensal.

10.1.2. Os locais para prestação dos serviços serão Unidades vinculadas a Secretaria Municipal de Saúde descritas no Anexo I deste termo de referência.

10.1.3 Em razão da existência de unidade de saúdes locadas, os endereços poderão ser alterados.

10.1.4. A Secretaria Municipal de Saúde poderá por meio de “termos aditivos” inserir mais postos de trabalhos, respeitando-se a legislação vigente e com a anuência do contratado.

10.1.5. Poderá haver solicitação de mudança de lotação, conforme interesse da SEMUSA.

10.1.6. Os postos de trabalho serão solicitados mediante Ordem de serviço, de acordo com a necessidade da secretaria de saúde.

10.2. DA QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS (RECEPTIONISTAS)

10.2..1 Ser brasileiro(a);

10.2.3. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

10.2.4. Ter ensino médio completo;

10.2.5. Conhecimento prático em informática

10.2.6. Facilidade de comunicação oral, escrita e boa capacidade de redação oficial



Prefeitura Municipal de Bom Despacho

Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Saúde

- 10.2.7. Experiência em atendimento a público;
- 10.2.8. Experiência profissional comprovada de no mínimo 6 (seis) meses para a função de recepcionista, atendente, secretária, auxiliar administrativo ou correlatas;
- 10.2.9. Facilidade para relacionamento interpessoal e trabalho em equipe;
- 10.2.10. Capacidade de se comunicar com fluência, desenvoltura e cordialidade;
- 10.2.11. Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de antecedentes criminais, sem registros de indiciamento em inquérito policial;
- 10.2.13. Ter Autodomínio e iniciativa.
- 10.2.14. A Secretaria Municipal de Saúde se reserva no direito de solicitar a substituição, através de documento devidamente formalizado e juntado aos autos, de profissional que não tiver conduta adequada para a função, ou ainda rejeitar a contratação de profissional que já teve conduta não condizente em contratações anteriores do município, seja em qualquer função.

10.3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 10.3.1 Os serviços de Recepção serão prestados nas dependências das Unidades da Secretaria de Saúde, sob a supervisão e fiscalização do Coordenador da Unidade.
- 10.3.2. A CONTRATADA, por meio de mão de obra capacitada, prestará os serviços de Recepcionista, nos postos fixados pela CONTRATANTE, sendo que as atribuições do Recepcionista compreenderão:
 - 10.3.2.1. Atender pacientes e acompanhantes, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos;
 - 10.3.2.2. Atender chamados telefônicos internos e externos;
 - 10.3.2.3. Seguir os protocolos e rotinas estabelecidas pela Secretaria de Saúde para o atendimento;
 - 10.3.2.4. Cumprir e respeitar as normas e regras instituídas pela Prefeitura Municipal de Bom Despacho;
 - 10.3.2.5. Atender de forma cordial e acolhedora, visando um atendimento humanizado.
 - 10.3.2.6. Numerar e controlar documentos;
 - 10.3.2.7. Realizar a entrega externa de correspondências e documentos;
 - 10.3.2.8. Efetuar levantamentos diversos, quando solicitado;
 - 10.3.2.9. Apoiar na execução das atividades da unidade, voltadas à gestão documental/ processual/ operacional;
 - 10.3.2.10. Operar máquinas simples de reprodução e digitalização de documentos, telefones, fac-símile e outros de complexidade semelhante;
 - 10.3.2.11. Organizar arquivos, sob supervisão;
 - 10.3.2.12. Executar os procedimentos para solicitações de consultas, exames, medicação etc, sob supervisão;
 - 10.3.2.13. Operar microcomputadores e sistemas de informação em saúde;
 - 10.3.2.14. Autuar e protocolar processos e documentos;
 - 10.3.2.15. Digitar, organizar, conferir, entregar, receber, registrar, distribuir, protocolar, arquivar e controlar a movimentação de documentos, medicamentos e/ou bens patrimoniais;
 - 10.3.2.16. Prestar informações sobre tramitação e andamento de processos internos e documentos;
 - 10.3.2.17. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho

Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Saúde

- 10.3.2.18. Prestar apoio administrativo em reuniões internas, compilando e transcrevendo os assuntos tratados;
- 10.3.2.19. Alimentar planilhas de atendimentos de demandas;
- 10.3.2.20. Protocolar exames, marcação de consultas e outros instituídos pela Secretaria de Saúde;
- 10.3.2.21. Não fumar no ambiente e horário de trabalho;
- 10.3.2.22. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, com aparência pessoal adequada e identificado, portando crachá com fotografia recente;
- 10.3.2.23. Manter-se no Posto de trabalho, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 10.3.2.24. Realizar o cadastro e atualização constante de dados em sistema para confecção e atualização de cartão SUS dos usuários;
- 10.3.2.25. Emissão de encaminhamentos devidamente autorizados;
- 10.3.2.26. Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição;
- 10.3.2.27. Tirar fotocópias se necessário;
- 10.3.2.29. Auxiliar na formulação da agenda de trabalho da Unidade;
- 10.3.2.30. Preparar documentos e correspondências para remessa por malote, via postal ou distribuição interna/externa, em conformidade com orientações da Secretaria Municipal de Saúde/coordenação;
- 10.3.2.31. Realizar o registro, em sistema próprio, de dados que possibilitem o controle de remessa ou distribuição;
- 10.3.2.32. Realizar atendimento em local diverso ao da unidade de saúde que esteja lotado, desde que para atender aos usuários da comunidade que esteja vinculado, acompanhando e apoiando programas e/ou eventos que a Unidade de Saúde esteja participando, sempre dentro da carga horária contratada;
- 10.3.2.33. Execução de outras atividades administrativas de caráter limitado;
- 10.3.2.34. Deixar o Posto de trabalho somente em situações de absoluta necessidade, após ter alertado à chefia da emergência.
- 10.3.2.35. Trabalhar em estrita obediência as normas da Unidade, orientando os usuários e controlando o acesso à Unidade de acordo com as orientações da Coordenação da Unidade.
- 10.3.2.36. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

11. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 11.1. Implantar imediatamente, após recebimento de autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos Postos relacionados na tabela de locais e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela CONTRATADA, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme estabelecido;
- 11.2. Submeter, de imediato, para conferência e identificação pela CONTRATANTE:
 - 11.2.1. As CTPS devidamente preenchidas e assinadas juntamente com a relação nominal dos empregados que atuarão na execução dos serviços, mencionando os respectivos endereços e telefones residenciais e celulares, atualizando prontamente quaisquer alterações desses dados, conforme da Lei Federal 14.133/2021;
 - 11.2.1.1. Adotar periodicamente essa obrigação sempre que houver demissão e admissão de novos empregados para prestação dos serviços constantes deste Termo de Referência;



Prefeitura Municipal de Bom Despacho

Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Saúde

11.2.2. Autorização de Funcionamento da empresa na atividade objeto desta licitação em plena validade;

11.3. Treinar ou promover treinamentos, às suas expensas, para os empregados que executarão os serviços contratados;

11.4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços e responsabilizar-se pela distribuição e uso dos EPI, cumprindo as disposições da Consolidação das Leis de Trabalho atinentes à segurança e medicina do trabalho. Serão entregues com a devida comprovação através de recibo assinado pelo empregado e será enviado ao Gestor/Fiscal do Contrato juntamente com a documentação para pagamento, cópia do comprovante de recebimento para fins de comprovação;

11.4.1 Fornecer, conforme lista descrita abaixo, no início da execução do contrato e a cada 12 (doze) meses, nesse caso independente do estado em que se encontrem os uniformes em uso, 02 (duas) mudas novas de uniformes e seus respectivos complementos, por trabalhador e com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho da categoria, sempre na presença do Fiscal de Contrato, bem como substituir os equipamentos e demais artefatos quando vencidos ou apresentarem defeito, não podendo ser repassados os custos aos seus empregados:

Calça social
blusa / camisa
Crachá

11.5. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Contratante;

11.6. Manter disponibilidade de mão de obra qualificada a fim de atender eventuais acréscimos solicitados pela CONTRATANTE, bem como prever reposição da mesma, de forma imediata, se for o caso, de modo a garantir a operação ininterrupta dos Postos, seja por motivo de substituição de efetivo, considerado inadequado pela CONTRATANTE, eventual ausência ou falta ao serviço, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

11.6.1. Fica reservado à CONTRATANTE o direito de autorizar ou não, as eventuais substituições, devendo estas ocorrer mediante prévia comunicação formal ao Gestor do Contrato, de acordo com os interesses do serviço, informando os motivos e a duração das mesmas, apresentando as documentações comprobatórias e posteriormente, comprovante (contracheque), referente ao período de substituição;

11.7. Impedir que mão de obra com registro de falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da CONTRATANTE;

11.8. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das atribuições dos (das) recepcionistas

11.9. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade do seu pessoal;

11.10. Instruir a mão de obra quanto à necessidade de acatar as orientações do Coordenador da Unidade inclusive quanto ao cumprimento das Normas Regimentais e Disciplinares e de Segurança e Medicina do Trabalho sem, contudo, caracterizar ou manter qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

11.11. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nas Unidades de Saúde onde houver prestação dos serviços;

11.12. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender;

11.13. Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, apresentando mensalmente ao setor



Prefeitura Municipal de Bom Despacho

Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Saúde

competente da CONTRATANTE, a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS referente à força de trabalho alocada às atividades objeto desta licitação. Caso contrário, não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas à CONTRATANTE para liquidação;

11.14. Responsabilizar por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade de porteiro em geral;

11.15. Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou preposto, a terceiros ou ao próprio local de serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade;

11.16. Não sendo possível a substituição do bem desaparecido, danificado ou extraviado, a CONTRATANTE poderá autorizar o ressarcimento em espécie, promovendo previamente, nesta hipótese, a apuração do valor de mercado, atualizado, do bem, para efeito de recolhimento da importância respectiva aos cofres públicos;

11.17. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e pessoais causados por seus empregados, dolosa ou culposamente, aos bens da CONTRATANTE e de terceiros;

11.18. Manter durante a vigência do Contrato, as mesmas condições para sua contratação, com a CONTRATANTE, apresentando sempre que exigidos os comprovantes de regularidade fiscal.

11.19. Substituir a critério do gestor do contrato, o empregado que não tiver conduta condizente com a função de recepcionista.

11.19.1 O Gestor do Contrato encaminhará via e-mail relatório detalhado informando o motivo da substituição.

12. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com o termo de referência, as cláusulas contratuais e a sua proposta;

12.2. Avaliar as aptidões, postura e conhecimento do serviço dos profissionais colocados à disposição da CONTRATANTE, inclusive dos eventuais substitutos, reservando o direito de recusar aqueles que julgarem inaptos para a execução dos serviços contratados;

12.3. Orientar quanto ao funcionamento da estrutura organizacional da Prefeitura e Normas Internas vigentes;

12.4. Proibir a utilização da mão de obra contratada em atividades alheias às especificadas no Termo de Referência e que não estejam de acordo com as funções da categoria;

12.5. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços;

12.6. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

12.7. Colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA, local para guarda de uniformes, e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;

12.8. Promover, mediante seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;

12.9. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições pactuadas no Contrato.

12.10 Fornecer antes da emissão da Ordem de serviço, treinamento para os servidores da Contratada, de modo a ensinar como operar todos os sistemas de informações disponíveis a



Prefeitura Municipal de Bom Despacho

Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Saúde

serem utilizados nas Unidades de Saúde e apresentar o funcionamento e normas das Unidades de Saúde no que se refere as rotinas diárias, protocolos e atendimento ao público em geral.

12.11. Fornecer, antes do início dos serviços, capacitação aos profissionais que iniciaram os serviços, principalmente para operacionalização dos Sistemas de Informação a serem utilizados.

12.11.1 A Capacitação será agendada pela Secretaria de Saúde, com profissionais por ela designados e comunicada formalmente à Contratada, quando da emissão da Ordem de serviço.

13. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos conforme previsão no art.117 da Lei 14.133, de 2021 e art.21, inciso II, do decreto nº 11.246, de 2022.

13.2. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscal designado, podendo para isso:

13.2.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

13.2.2. Fiscalizar integralmente a execução do contrato, pela CONTRATADA, especialmente no que se refere ao cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas;

13.3. A Contratante designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

13.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante serão solicitadas ao seu Fiscal, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

13.5. A CONTRATADA indicará um preposto para, se aceito pela CONTRATANTE, representá-la na execução do Contrato;

13.6. Nos termos da Lei nº 8.666/93 constituirá documento de autorização para a execução dos serviços o contrato assinado acompanhado da Nota de Empenho;

13.7. A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com o Contrato;

13.8. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, serão prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE;

13.9. A fiscalização da CONTRATANTE terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da Contratada, para se assegurar de que as tarefas sejam executadas na forma preestabelecida.

13.10 Os fiscais do contrato nas unidades de saúde, serão os coordenadores de cada unidade/UBS, portanto se ocorrer alteração da coordenação da unidade de saúde/UBS, o fiscal será aquele que assumir tal encargo.

14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ocorrer rescisão antecipada, a critério da administração, ou no caso de homologação de novo certame, devendo o Contratado ser informado com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência..



Prefeitura Municipal de Bom Despacho

Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Saúde

15. DA APRESENTAÇÃO DA FATURA E DO PAGAMENTO.

15.1. O pagamento dos serviços executados pela CONTRATADA e aceitos definitivamente pela CONTRATANTE será efetuado em parcelas mensais, não se admitindo o pagamento antecipado sob qualquer pretexto;

15.2. O pagamento dos salários dos empregados “não está condicionado ao recebimento da Nota Fiscal/Fatura” e será efetivado até o 5º (quinto) dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação dos serviços;

15.3. As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a CONTRATADA não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em edital;

15.4. O pagamento de cada parcela será efetuado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta-corrente ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, até o 10º (décimo) dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação dos serviços, após o recebimento da Nota Fiscal de Serviços/Fatura que será entregue na unidade

competente da CONTRATANTE, estará devidamente atestada por servidor designado para a fiscalização do Contrato;

15.4.1. A primeira Nota Fiscal de Serviço/Fatura a ser apresentada terá como período de referência o dia de início da prestação dos serviços e o último desse mês;

15.5. O pagamento/atesto da Nota Fiscal de Serviço/Fatura está condicionado à apresentação e conferência das seguintes comprovações e documentos:

15.5.1. Da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais;

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) certidão Negativa de Falência e Concordata;

c) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

d) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

e) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

15.5.2. Espelho da “folha de pagamento específica” do contrato;

15.5.3. Os comprovantes de pagamento dos salários, auxílio-transporte e auxílio alimentação dos empregados;

15.5.4. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário (nesses dois casos, necessário autenticação conforme original) ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

15.5.5. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo GEFIP/SEFIP (RE);

15.5.6. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;

15.5.7. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário (nesses dois casos, necessário autenticação conforme original) ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

15.5.8. Relação mensal atualizada dos empregados designados para serviço junto à Contratante (no caso de haver alteração) com os nomes, endereço completo, telefones residencial e celular, identidade, CPF, CTPS, e-mail, localização/Posto;



Prefeitura Municipal de Bom Despacho

Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Saúde

15.5.9. Relação mensal das substituições, constando nome completo do empregado substituído e do respectivo substituto, data da substituição, motivo, horário;

15.5.10. Relação de férias.

15.5.11 GFIP e protocolo de envio.

15.5.12 Comprovante de recolhimento de FGTS e INSS.

15.5.13 DCTFWEB e protocolo de envio.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL.

16.1. Trata-se de serviço que envolve mão de obra, desta forma a CONTRATADA prestará garantia no valor correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato em uma das modalidades definidas no §1º do art. 96 da Lei no 14133/21, em até 10 dias corridos após a assinatura do contrato.

16.2. A garantia oferecida permanecerá íntegra ao longo de toda execução do contrato. Caso seja utilizada para caucionar os interesses da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá reapresentá-la em 48 horas, nos exatos termos inicialmente pactuados;

16.3. Fica vedado à CONTRATADA pactuar com terceiros, cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado em garantia de multas por descumprimento pactual;

16.4. A validade da garantia deverá ultrapassar em 90 (noventa) dias a vigência do Contrato de que trata o item 14 deste Termo de Referência:

16.4.1. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação;

16.4.2. Caso o pagamento de que trata o subitem anterior não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para pagamento das verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

17. DO REAJUSTE (INSUMOS, EXCETO MÃO DE OBRA)

17.1 Com vistas a manter o equilíbrio econômico financeiro do contrato, em caso de prorrogação e em caso de reajuste de insumos, este terá como referência do Índice de Preços ao Consumidor Amplo, IPCA, ou outro índice que vier a substituí-lo, calculado a partir do mês de ocorrência do certame licitatório.

17.2 DA REPACTUAÇÃO (MÃO DE OBRA)

17.2.1 A contratada poderá protocolar pedido de repactuação para recomposição do equilíbrio da equação econômico-financeira do contrato.

17.2.2. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, poderá ocorrer após observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

17.2.3. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no item anterior e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

17.2.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho

Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Saúde

17.2.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

17.2.6. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

17.2.7. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

I - da data limite para apresentação das propostas constantes do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrente do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou II - da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

17.2.8. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

17.2.9 As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

17.2.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

17.2.11. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

I - Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

II - As particularidades do contrato em vigência;

III - A nova planilha com variação dos custos apresentada;

IV – Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

V - A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade CONTRATANTE.

17.2.12. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

17.2.13. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

17.2.14. O prazo referido no subitem 13.2.12 ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;

17.2.15. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

17.2.16. As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

17.2.17. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I - A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

II - Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou III - Em data anterior à ocorrência do fato gerador,



Prefeitura Municipal de Bom Despacho

Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Saúde

exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;

17.2.18. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

17.2.19. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos.

18. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

18.1 Os valores contratualizados somente poderão ser alterados com vistas a restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida de acordo com o art. 124, em seu inciso II, alínea d. da lei 14.133, de 2021.

18.2 A repactuação será efetuada para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, mediante requerimento do CONTRATADO e com comprovação documental, os quais serão analisados de acordo com o art.135 da lei 14.133, de 2021.

18.2.1. A repactuação poderá ser requerida a qualquer tempo mediante demonstração analítica da variação dos custos. A análise do pedido deverá considerar a data de apresentação das propostas de preços.

18.3. A Secretaria Municipal de Saúde terá o prazo de 30 dias para análise e deferimento do pedido, a contar da data de recebimento (protocolo) do pedido realizado junto ao Setor de Licitações Compras e Contratos.

19- DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

19.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 1 (um) ano, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

19.2 O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado; identificação do licitante; descrição clara dos serviços prestados; a duração e o período do contrato; a satisfação na execução dos serviços;

20-DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

20.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

20.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

20.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

20.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

20.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado



Prefeitura Municipal de Bom Despacho

Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Saúde

termo aditivo para alteração subjetiva.

20.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

20.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

20.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

20.3.3. Indenizações e multas.

20.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

20.5 O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

20.6 O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

20.7. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

20.7.1 Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

20.7.1.1 a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021);e

20.7.1.2 os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

20.8 Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzido o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

20.9 O contratante poderá ainda:

20.9.1 nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e 13.11.2 nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

20.10 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa nos termos do art. [155](#) da Lei nº 14.133/2021, àquele que:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao



Prefeitura Municipal de Bom Despacho

Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Saúde

- funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
 - d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - l) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
- 21.2. De acordo, art. 156 da Lei 13.144/21 serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
- I – advertência;
 - II - multa;
 - III - impedimento de licitar e contratar;
 - IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 21.3 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade, de acordo com art.156, da lei 14.133, de 2021.
- 21.4. Em caso de aplicação de multa e caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art.419 do Código Civil.
- 21.4.1 A penalidade em forma de multa, será calculada com base no valor total do contrato licitado, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art.155, da lei 14.133, de 2021.**
- 21.4.2 A sanção de impedimento de licitar, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 21.4.3 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será estabelecida quando justificar a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar. e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 21.4.4 A sanção IV estabelecida na cláusula 21.2, deste contrato será precedida de análise jurídica.
- 21.4.5 As sanções I, III e IV, prevista na cláusula 21.2, deste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente.
- 21.4.6 Na aplicação de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 21.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e



Prefeitura Municipal de Bom Despacho

Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Saúde

especificar as provas que pretenda produzir, de acordo com III e IV do caput do art. 156, lei 14.133, de 2021.

21.5.1 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

21.5.2 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

21.5.3 A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração.

21.5.4 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora.

21.5.5 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

22.1. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

22.2. Aos casos omissos, aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação pertinente;

22.3 O foro para dirimir questões relativas ao presente será Bom Despacho-MG, com exclusão de qualquer outro.

23. RECURSOS, FONTE E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1 As despesas desta contratação, no corrente exercício, correram por conta das dotações orçamentárias dispostas na Declaração em anexo à este documento, emitida pela Contabilidade da Secretaria Municipal de Saúde.

24. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

24.1 A gestão do contrato será feita pela Coordenadora Livia Aparecida Alves Guimarães, sendo suplente a servidora Joyce Aparecida Inácio Rodrigues.

24.2 A fiscalização do contrato será feita pelos servidores responsáveis pela unidade onde o recepcionista ficará lotado, conforme planilha que segue abaixo:

UNIDADE DE SAÚDE	FISCAIS
UBS Engenho do Ribeiro	Guilherme Antônio Queiroz
UBS Aeroporto	Márcia Aparecida do Couto Costa
UBS Aeroporto – Horário estendido-17:00 às 21hrs	Débora Campos Soares Araújo
UBS São Vicente	Renato Geraldo de Faria
UBS Ana Rosa	Natália da Cunha Cardoso Pinto
UBS Divina Tomásia	Alexsandra Aparecida Gonçalves
UBS Vila Gontijo - Esplanada	Rosenilda Martins Ferreira Resende
UBS Ozanan	Clélia Madeira e Silvia
UBS Fátima	Juliana Bianca Michetti Savino
UBS Jardim América	Gianna Alves Sato
UBS Babilônia	Isabella Alves Couto Correia
UBS São José	Silvânia Aparecida do Couto e Sílvia
UBS Santa Marta	Gilmara Adriana Teixeira Melo Madeira



Prefeitura Municipal de Bom Despacho

Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Saúde

UBS JK	Marielli Costa de Meneses
UBS Dr Miguel	Liliane Dias Magalhães Souza
UBS Dr. Genésio	Rafaela Gonçalves Machado Morreira
UBS Dr. Hugo	Marisa Elaine do Couto Mendonça
UBS São Bento	Thatiane Marcelia Rodrigues
CEM	Cristina Antunes de Carvalho Campos
CEO	Neila Renata Oliveira
CAPS	Cristina de Ferreira Freitas
NASM	Flávia Gontijo de Araújo
CAPS AD	Rita Gabriela Ferreira Santos
Farmácia central	Gisele Cristina Alves Moreira Vasconvelos
Secretaria de saúde-transporte	Maurícia Geralda de Freitas Araújo
Secretaria de saúde – protocolo – regulação	Lilian Arruda da Silva

24.2.1 Ocorrendo alteração de responsável (coordenação ou gerência) assumirá o encargo aquele nomeado.

Bom Despacho-MG, 25 de janeiro de 2024

Livia Aparecida Alves Guimarães
Coordenadora

Joyce aparecida Inácio Rodrigues
Coordenadora

De acordo
Tamara Bicalho Cruz Oliveira



Prefeitura Municipal de Bom Despacho

Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO 1- Postos de Trabalho – Prestação serviços de Recepcionista

Local	100 hs	200 hs	204 hrs	220hrs	Postos
Sede Secretária de Saúde	-	-	-	05	5
C.E.O	-	01	-	-	1
NASM (Ambulatório Saúde Mental)	-	01	-	-	1
CAPS II	-	01	-	-	1
CAPS AD	-	01	-	-	1
Centro Esp. Médicas - CEM	-	01	-	-	1
Farmácia Municipal	-	02	-	-	2
UBS Engenho	-		01	-	1
UBS Aeroporto/ São Vicente	1	01	-	-	2
UBS São Vicente		01			
UBS Ana Rosa	-	-	01	-	1
UBS Santa Marta	-	-	01	-	01
UBS JK	-	-	01		01
UBS Jardim América	-	-	01	-	01
UBS Dr Hugo	-	-	01	-	01
UBS São José	-	-	01	-	01
UBS Dr Miguel	-	-	01	-	01
UBS Vila Gontijo/Esplanada	-	-	01	-	01
UBS Ozanan	-	-	01	-	01
UBS Fátima			01		01
UBS Divina Tomásia da Silva	-	--	01	-	01
UBS São Bento (Rosário II)	-	-	01	-	01
UBS Dr Genésio	-	-	01	-	01
UBS Babilônia	-	-	01	-	01
TOTAL	1	09	15	05	30

Recepcionista 220 horas	05
Recepcionista 200 horas	09
Recepcionista 204 horas	15
Recepcionista 100 horas	01



Prefeitura Municipal de Bom Despacho

Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Saúde

Anexo 2- endereço das Unidades da Secretaria de Saúde – poderão sofrer alteração em caso de reforma ou fim/início de locação de Unidades de Saúde

Local	Endereço
Sede Secretária de Saúde	Pça Irmã Albuquerque
CAPS II	Rua Júlio César Nunes, 160 , Vila Aurora
CAPS AD	Rua Geraldo Tonho, 55, Sao Geraldo
NASM	Rua Nossa Senhora Aparecida, 141, Ozanan
Centro Especialidades Médicas - CEM	Avenida Ari Marques, 355, Centro
C.E.O	Rua Enfermeira Joana D'arc, 30, Centro
Farmácia de Todos	Rua Juca Rufino, 524 Novo São José
UBS Aeroporto	Rua João Machado Primo, 23/ São Vicente
UBS São Vicente	Rua Passos, 686/ Santa Marta
UBS Jardim América	Rua Odílio Antônio da Silva, 578/ Jardim América - 35633-176
UBS Santa Marta	Rua Guarujá, quadra 2, JK
UBS JK	Rua Guarujá, quadra 2, JK
UBS São José	Rua Cisalpino Marques, 235- São José
UBS Vila Gontijo/Esplanada	Rua Geraldo Xavier, 284, Esplanada
PSF Dr. Hugo	Rua 7 setembro, 282 - Santa Lúcia -
PSF Dr. Miguel	Rua Alferes Tavares, 139 – Centto
UBS Ana Rosa	Av. Ana Rosa, Ana Rosa, 631
UBS Divina Tomásia da Silva / Rosário	Rua 14, nº 50 – São Geraldo
UBS Ozanan	Rua 7 setembro, 282 - Santa Lúcia -
UBS Fátima	Rua Vereador José Diniz, 422/ Fátima - 35636-242
UBS Dr Genésio	Avenida Maria da Conceição Del'Duca, 150 Bairro Jaraguá
UBS Rosalina Teodora	Av. Getúlio Fidélis Campos, Engenho do Ribeiro
UBS BABILONIA	Rua Garimpos dos Cristais . 504- Sto Antônio
UBS ROSÁRIO II	Av Palmeiras , 1483- Rosário II