



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 52/2024

CONTRATANTE: Município de Bom Despacho-MG, por meio da Secretaria Municipal de Saúde.

OBJETO: 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.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$1.959.555,12 (um milhão, novecentos e cinquenta e nove mil, quinhentos e cinquenta e cinco reais e doze centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA : 11/02/2025 às 13h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR POR LOTE

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO.

TRATAMENTO DIFERENCIADO ME/EPP/EQUIPARADAS: Sim.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO-MG
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 52/2024
(Processo Administrativo nº 135/2024)

Torna-se público que o Município de Bom Despacho-MG, por meio da Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos, sediada à Avenida Maria da Conceição Del Duca, 150, bairro Jaraguá, na cidade de Bom Despacho-MG, 35630-302, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 10.078, de 23 de outubro de 2023, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a 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 conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 4 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no portal eletrônico <https://licitar.digital/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.2.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

2.4. Não poderão disputar esta licitação:

2.4.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.4.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.4.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.4.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.4.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira,



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe 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;

2.4.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1.976, concorrendo entre si;

2.4.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.4.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.4.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.4.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme §1º do artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.5. O impedimento de que trata o item 2.4.4. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.4.2. e 2.4.3. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.7. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.8. O disposto nos itens 2.4.2. e 2.4.3. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.9. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.10. A vedação de que trata o item 2.5.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.11. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão do objeto contratual, e desde que a execução ocorra obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

2.11.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



3 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço/percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2.1. Será exigida a apresentação de documentos de habilitação somente da licitante vencedora da etapa de propostas.

3.2.1.1. Após finalizado o julgamento das propostas, o Pregoeiro convocará a licitante vencedora para que apresente os documentos de habilitação no prazo mínimo de 2 (duas) horas, seguindo-se o disposto no item 7 deste Edital.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

3.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;

3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que:

3.5.1. cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, observado o disposto nos §§1º ao 3º do artigo 4º da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.5.1.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.5.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.5.2. no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3. ou 3.5. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até a abertura da sessão pública.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor unitário e total do item;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para a contratação.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas deste Município, quando participarem de licitações públicas;

4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas, e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do artigo 71, inciso IX, da Constituição Federal; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior, sem prejuízo do disposto no item 6.7 deste Edital.

4.12. A empresa contratada será exclusivamente responsável pelo eventual ônus financeiro decorrente do cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado.

5 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até a abertura da sessão pública.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do lote.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$100,00 (cem reais).
- 5.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto e fechado.
- 5.10. No modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.10.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.10.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 5.10.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



5.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

5.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, nesta ordem:

5.18.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.18.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.18.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.18.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.18.2.2. empresas brasileiras;

5.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.18.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

5.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



5.19.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os seguintes preços unitários máximos como critério de aceitabilidade:

5.19.1.1. Valor unitário estimado pela Administração para cada item que compõe o grupo.

5.19.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

5.19.3. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.19.4. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.19.5. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.19.6. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.19.7. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.20. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6 – DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.5. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429/1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens deste edital.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.6. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

6.6.1. Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2025 SINTAPPI – MG e SINserHT - MG;

6.6.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

6.6.3. Apesar do disposto no subitem anterior, somente serão admitidas propostas que adotarem na planilha de custos e formação de preços (PCFP) o valor igual ou superior ao valor orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e auxílio-alimentação, bem como para o percentual de insalubridade não inferior a 20% sobre o salário mínimo.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. conter vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. É indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.10. O licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.10.1. O licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora.

6.10.2. Em anexo à planilha tratada no item anterior, deverão ser apresentadas:

6.10.2.1. declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

6.10.2.2. cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial.

6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional.

6.11.3. Também é considerado erro no preenchimento da planilha e passível de correção a indicação das verbas de que trata o item 6.7.3. em patamar inferior ao permitido.

6.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.1.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.1.2. A verificação dos documentos exigidos para a presente licitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.2. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

7.2.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.2.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.3.1. no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.3.2. em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

7.3.3. no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI (ou Sociedade Limitada Unipessoal – SLU): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

7.3.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

7.3.5. no caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



7.3.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

7.3.7. no caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

7.3.8. no caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 2.009 (arts. 17 a 19 e 165).

7.3.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.4.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.4.2. prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Dívida Ativa, tributos administrados pela Receita Federal e Previdência Social).

7.4.3. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Municipais;

7.4.4. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

7.4.5. prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.4.6. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.4.7. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

7.4.8. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais, estaduais ou federais, relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração do respectivo órgão fiscal, ou outro equivalente, na forma da lei.

7.4.9. o licitante detentor do menor preço, qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

7.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.5.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

7.5.2. Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

7.5.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

7.5.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

7.5.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

7.5.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

7.5.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

7.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.6.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente (serão considerados serviços compatíveis aqueles em que o licitante comprove gestão de mão de obra).

7.6.2. A comprovação acima mencionada deve ser relativa a 16 postos de trabalho (50% do quantitativo licitado) e por período não inferior a 1 (um) ano, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

7.6.3. 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;

7.6.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

7.6.5. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

7.6.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

7.6.7. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

7.6.2. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



7.6.2.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado no prazo máximo de 5 (cinco) dias anteriores à sessão de licitação, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

7.6.2.2. O agendamento será realizado através dos contatos: 37 - 3520-1600 ou pelo e-mail: gca.saude@pmbd.mg.gov.br, sendo responsável a servidora Lívia Aparecida Alves Guimarães.

7.6.2.3. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme cláusula 8.4 do Termo de Referência.

7.7. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

7.7.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764 de 1.971;

7.7.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

7.7.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

7.7.4. O registro previsto na Lei nº 5.764/71, art. 107;

7.7.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

7.7.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

7.7.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

7.8. Tratando-se de licitantes reunidos em consórcio, serão observadas as seguintes exigências:

7.8.1. comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelas empresas que dele participarão, com indicação da empresa-líder, que deverá possuir amplos poderes para representar os consorciadas no procedimento licitatório e no instrumento contratual, receber e dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação;

7.8.2. apresentação da documentação de habilitação especificada no edital por empresa consorciada;

7.8.3. comprovação da capacidade técnica do consórcio e de capacidade econômico-financeira pelo somatório dos quantitativos de cada consorciado, na forma estabelecida neste edital;

7.8.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.8.4. responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



fases de licitação e durante a vigência do contrato;

7.8.5. constituição e registro do consórcio antes da celebração do contrato; e

7.8.6. proibição de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente.

7.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

7.9.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

7.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

7.10.1. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

7.11. DECLARAÇÕES

7.11.1. Declaração geral constante do Anexo III deste instrumento convocatório, devidamente preenchida e assinada pelo representante legal da licitante.

7.11.2. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (artigo 63, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021).

7.11.3. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.11.4. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.12. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.13. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.14. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



7.15. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.15.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.16. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.17. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.1.

7.19. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8 – DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 30 (trinta) minutos.

8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://bomdespacho.atende.net/autoatendimento/servicos/consulta-de-processo-digital/detalhar/1>, Processo Digital nº 25610/2024, com código verificador: 365Q77Y0.

9 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. fraudar a licitação

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da comunicação oficial.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 1% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8 a multa será de 20% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Bom Despacho/MG, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. O objeto da licitação será adjudicado e homologado ao licitante declarado vencedor, por



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ato da Secretária Municipal de Saúde, após constatada a regularidade dos atos praticados.

11 – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Será prestada conforme cláusula décima primeira da minuta do contrato.

12 – DO CONTRATO

12.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Contrato.

12.2. O adjudicatário terá o prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, enviado via e-mail, devendo preferencialmente ser assinado digitalmente, por meio de ASSINATURA DIGITAL, baseada em certificação digital prevista na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras — ICP Brasil, criada pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2.001.

12.2.1. Após assinado digitalmente, preferencialmente, o licitante deverá enviar o contrato a esta Gerência por meio do e-mail licitacao@pmbd.mg.gov.br ou fisicamente, caso a assinatura seja manual.

12.2.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

12.3. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

12.4. Na assinatura do contrato, poderá ser exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

12.5. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

13 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: e-mail licitacao@pmbd.mg.gov.br e no portal eletrônico <https://licitar.digital/>.

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos <https://licitar.digital/> e <https://www.bomdespacho.mg.gov.br/licitacao/>.

14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.11.1. Anexo I – Termo de Referência

14.11.2. Anexo II – Minuta de Termo de Contrato

14.11.3. Anexo III – Declarações

14.11.4. Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços

Bom Despacho-MG, 23 de janeiro de 2025, 113º ano de emancipação do Município.

Tamara Bicalho Cruz Oliveira
Secretária Municipal de Saúde



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ANEXO I – 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.

Lote Único						
Item	Unid	Quant.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
01	Serviço	2 postos	Prestação de serviços continuados de RECEPCIONISTA de acordo com as condições e especificações constantes no termo de referência. 100 horas mensais (20 horas semanais).	R\$ 2.591,17	R\$ 5.182,34	R\$ 62.188,08
02	Serviço	11 postos	Prestação de serviços continuados de RECEPCIONISTA de acordo com as condições e especificações constantes no termo de referência. 200 horas mensais (40 horas semanais).	R\$ 4.989,47	R\$ 54.884,17	R\$ 658.610,04
03	Serviço	15 postos	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).	R\$ 5.076,77	R\$ 76.151,55	R\$ 913.818,60
04	Serviço	5 postos	Prestação de serviços continuados de RECEPCIONISTA de acordo com as condições e especificações	R\$ 5.415,64	R\$ 27.078,20	R\$ 324.938,40



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



			constantes no termo de referência. 220 horas mensais (44 horas semanais).			
Total					R\$ 163.296,26	R\$ 1.959.555,12

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua necessidade permanente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a Estudo técnico.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O custo estimado da contratação e os respectivos valores foram apurados mediante preenchimento de planilhas de composição de custos que seguem anexas a este termo.

1.5. 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.

1.6. 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.

1.7. O item 01 refere-se ao local com HORÁRIO DE ATENDIMENTO ESTENDIDO, das 17:00 às 21:00 horas, de segunda a sexta-feira e ao suporte de 4 hrs/diárias em qualquer unidade de saúde, também de segunda a sexta-feira, que esteja necessitando, podendo ser alterado o horário a critério da contratante, desde que não ultrapasse às 100 horas mensais.

1.7.1. As demais unidades de saúde poderão implantar horário estendido no decorrer da vigência da contratação. Neste caso, os novos postos poderão ser aditivados ao contrato, desde que não ultrapasse o limite estabelecido em lei.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação já é prestado, sendo sua continuidade primordial para os serviços da saúde. O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratações 2025, que no momento está em fase interna de elaboração.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da qualificação dos profissionais (receptionistas)

4.1.1. A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante a prestação dos serviços de 1 (um) empregado receptionista, admitido sob regular vínculo de emprego, habilitado, treinado e qualificado para a realização dos serviços básicos de recepção.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



4.1.2. São requisitos para o desempenho das atribuições:

- Comunicação com boa desenvoltura, fluência verbal, cortesia e polidez
- Ser brasileiro(a);
- Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- Ter ensino médio completo;
- Conhecimento prático em informática
- Facilidade de comunicação oral, escrita e boa capacidade de redação oficial
- Experiência em atendimento a público;
- Experiência profissional comprovada de no mínimo 6 (seis) meses para a função de recepcionista, atendente, secretária, auxiliar administrativo ou correlatas;
- Facilidade para relacionamento interpessoal e trabalho em equipe;
- Capacidade de se comunicar com fluência, desenvoltura e cordialidade;
- Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de antecedentes criminais, sem registros de indiciamento em inquérito policial,
- Ter autodomínio e iniciativa.

4.1.3. 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.

4.1.4. A ocasião de férias, afastamento, licença ou falta ao serviço dos empregados da contratada não pode prejudicar a prestação dos serviços de recepção, devendo assim a Contratada realizar as devidas substituições por profissionais qualificados e habilitados, a fim de substituir o empregado recepcionista titular em situações adversas.

4.2. Da especificação dos serviços

4.2.1. Os serviços de Recepção serão prestados nas dependências das Unidades da Secretaria de Saúde, sob a supervisão e fiscalização do Coordenador da Unidade.

4.2.2. 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:

4.2.3. Atender pacientes e acompanhantes, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos;

4.2.4. Atender chamados telefônicos internos e externos;

4.2.5. Seguir os protocolos e rotinas estabelecidas pela Secretaria de Saúde para o atendimento;

4.2.6. Cumprir e respeitar as normas e regras instituídas pela Prefeitura Municipal de Bom Despacho;

4.2.7. Atender de forma cordial e acolhedora, visando um atendimento humanizado.

4.2.8. Numerar e controlar documentos;

4.2.9. Realizar a entrega externa de correspondências e documentos;

4.2.10. Efetuar levantamentos diversos, quando solicitado;

4.2.11. Apoiar na execução das atividades da unidade, voltadas à gestão documental/ processual/ operacional;

4.2.12. Operar máquinas simples de reprodução e digitalização de documentos, telefones, fac-símile e outros de complexidade semelhante;

4.2.13. Organizar arquivos, sob supervisão;

4.2.14. Executar os procedimentos para solicitações de consultas, exames, medicação etc, sob supervisão;

4.2.15. Operar microcomputadores e sistemas de informação em saúde;

4.2.16. Autuar e protocolar processos e documentos;



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



- 4.2.17. Digitar, organizar, conferir, entregar, receber, registrar, distribuir, protocolar, arquivar e controlar a movimentação de documentos, medicamentos e/ou bens patrimoniais;
- 4.2.18. Prestar informações sobre tramitação e andamento de processos internos e documentos;
- 4.2.19. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.
- 4.2.20. Prestar apoio administrativo em reuniões internas, compilando e transcrevendo os assuntos tratados;
- 4.2.21. Alimentar planilhas de atendimentos de demandas;
- 4.2.22. Protocolar exames, marcação de consultas e outros instituídos pela Secretaria de Saúde;
- 4.2.23. Não fumar no ambiente e horário de trabalho;
- 4.2.24. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, com aparência pessoal adequada e identificado, portando crachá com fotografia recente;
- 4.2.25. **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;**
- 4.2.26. Realizar o cadastro e atualização constante de dados em sistema para confecção e atualização de cartão SUS dos usuários;
- 4.2.27. Emissão de encaminhamentos devidamente autorizados;
- 4.2.28. Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição;
- 4.2.29. Tirar fotocópias se necessário;
- 4.2.30. Auxiliar na formulação da agenda de trabalho da Unidade;
- 4.2.31. Preparar documentos e correspondências para remessa por malote, via postal ou distribuição interna/externa, em conformidade com orientações da Secretaria Municipal de Saúde/coordenação;
- 4.2.32. Realizar o registro, em sistema próprio, de dados que possibilitem o controle de remessa ou distribuição;
- 4.2.33. 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;
- 4.2.34. Execução de outras atividades administrativas de caráter limitado;
- 4.2.35. Deixar o Posto de trabalho somente em situações de absoluta necessidade, após ter alertado à chefia da emergência.
- 4.2.36. Trabalhar em estrita obediência às normas da Unidade, orientando os usuários e controlando o acesso à Unidade de acordo com as orientações da Coordenação da Unidade.
- 4.2.37. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade, a critério e por solicitação da Contratante.

4.3. Da subcontratação

- 4.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Da garantia da contratação

4.4.1. 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.

4.4.2. 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;



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



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

4.4.4. A validade da garantia deverá ultrapassar em 90 (noventa) dias a vigência do Contrato de que trata o item 1.3 deste Termo de Referência. E, a cada renovação contratual nova garantia deverá ser apresentada nos mesmos termos da inicial.

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

4.4.4.2. 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.

4.4.5. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.4.6. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.5. Da vistoria

4.5.1. Será facultada ao licitante a vistoria prévia aos locais de prestação dos serviços. Caso opte por fazê-la, deverá agendar a visita no prazo máximo de 5 dias anteriores à sessão de licitação. O agendamento será realizado através dos contatos: 37 - 3520-1600 ou pelo e-mail: gca.saude@pmbd.mg.gov.br, sendo responsável a servidora Livia Aparecida Alves Guimarães.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços serão executados mediante postos de trabalho, de forma contínua, NÃO EXTRAPOLANDO 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, e ciência do gestor do contrato.

5.1.1 Os horários de prestação dos serviços serão os de funcionamento das unidades de saúde:

Carga horária	Período* e horário de Prestação dos serviços
100 horas mensais	Segunda a sexta-feira no horário estendido UBS: 17:00 às 21:00 hrs (ou a critério da coordenação da Unidade) e como suporte as Unidades que necessitar de profissional extra, a ser definido, conforme necessidade.
200 horas mensais	Segunda a sexta-feira no horário de funcionamento das Unidades de Saúde: 7:00 às 11:00hrs e 13:00 às 17:00hs
204 horas mensais	Segunda a sexta-feira no horário de funcionamento das Unidades de Saúde: 7:00 às 11:00hrs e 13:00 às 17:00hs e quinzenalmente estende-se a carga horária até as 19:00hrs
220 horas mensais	Segunda a sexta-feira no horário 07:00 hrs as 12:00 hrs e 13:12 às 17 hrs e um posto de 08:00 hrs às 12:00 hrs e 13:12 às 18 hrs.

*** esporadicamente os serviços poderão ser prestados aos sábados.**

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

5.1.3. Em razão da existência de unidades de saúde locadas, os endereços poderão ser alterados.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



5.1.4. 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.

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

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

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão prestados nas Unidades, endereços e horários definidos nos anexos I e II.

5.3. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.3.1. Para o dimensionamento da proposta deve o licitante zelar para que apresente todas as informações necessárias.

5.3.2. Quando da apresentação da(s) planilha(s) de custos, esta deverá(ão) contemplar todos os custos pertinentes às legislações em vigor, impostos, margem de lucro e o percentual de insalubridade de 20%, calculado sobre o salário mínimo. Planilhas que não tenham todos os custos e que não identifique a convenção coletiva utilizada, poderão ser desconsideradas e terão suas propostas desclassificadas.

5.3.3. As planilhas de custos deverão ser apresentadas quando solicitadas pelo pregoeiro. Ressalta-se que a apresentação da planilha de custos é obrigatória, e poderão ser no mesmo modelo das planilhas que compõem este processo.

5.4. Uniformes

5.4.1. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante;

5.4.2. A Contratada deverá 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, 04 (quatro) 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

5.4.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.4.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.5. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.5.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



6.1.1 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.1.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.1.3. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.2. Preposto

6.2.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.2.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.3. Rotinas de Fiscalização

6.3.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.3.2. O fiscal do contrato acompanhará a sua execução para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.3.3. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#));

6.3.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.3.5. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.3.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.3.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.3.8. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.3.8.1. O fiscal do contrato deverá apresentar ao gestor a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, conforme formulário de avaliação, previamente definido pelo gestor.

6.3.8.2. O gestor deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



6.3.8.2.1. A avaliação apresentada, se necessária, será enviada ao preposto da empresa para as devidas providências.

6.3.8.2.2. O gestor do contrato deverá realizar avaliação da prestação de serviços, como um todo, a seis meses, que será apresentada à Contratada.

6.3.8.3. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.3.8.4. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.3.8.5. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.3.8.6. O fiscal poderá realizar a avaliação mensal para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.3.8.7. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.

6.3.8.8. A conformidade do uniforme a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

6.3.9. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- 1 Acompanhar diariamente a prestação de serviços;
- 2 Repostar quaisquer intercorrências ao Gestor do Contrato;
- 3 Realizar avaliação mensal do (s) colaborador (es) que prestam serviços na Unidade.
- 4 Verificar a utilização de uniforme e crachá de identificação;
- 5 Conferir a folha de frequência mensal, bem como a apresentação de atestado e profissional substituto.
- 6 Informar ao gestor sempre que o profissional faltar e não for substituído em tempo hábil.

6.3.9.1. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.3.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.3.11. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



6.3.12. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.3.13. A fiscalização poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.3.14. Na fiscalização do cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.3.14.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.3.14.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.3.14.1.2. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.3.14.1.3. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.3.14.1.4. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

6.3.14.2. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.3.14.3. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.3.14.4. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.3.14.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.3.14.6. Cópia da folha mensal do registro do ponto de cada colaborador em exercício no mês de competência.

6.3.14.7. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.3.14.8. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

6.3.14.9. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.3.14.10. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.3.14.11. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

6.3.14.12. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.3.14.13. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.3.14.14. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.3.14.15. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



- 6.3.14.16. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.3.14.17. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.3.14.18. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.22.1. acima deverão ser apresentados.
- 6.3.15. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.22. acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.3.16. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.3.17. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.3.17.1. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.3.17.2. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..
- 6.3.18. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.3.19. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o fiscal ou gestor de contrato de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverá oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.3.20. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o fiscal ou gestor de contrato de serviço com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverá oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 6.3.21. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.3.22. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.3.23. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.3.23.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.3.23.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.3.23.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 6.3.23.4. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.3.24. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.3.25. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.3.26. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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

6.4. Gestor do Contrato

6.4.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.4.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.4.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa.

6.4.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.4.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.4.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.4.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

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



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



UBS Aeroporto	Thatiane Marcelia Rodrigues
UBS Aeroporto – Horário estendido-17:00 às 21hrs	Débora Campos Soares Araújo
UBS São Vicente	Suelen Silva Araújo
UBS Ana Rosa	Heloiza Amanda Campos de Sousa
UBS Divina Tomásia	Marielli Costa de Meneses
UBS Vila Gontijo - Esplanada	Rosenilda Martins Ferreira Resende
UBS Ozanan	Mariana Tiradentes Silva
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	Mariane Marília Andrade Oliveira
UBS JK	Gilmara Adriana Teixeira Melo Madeira
UBS Dr Miguel	Liliane Dias Magalhães Souza
UBS Dr. Genésio	Eduarda Medeiros de Freitas
UBS Dr. Hugo	Marisa Elaine do Couto Mendonça
UBS São Bento	Márcia Aparecida do Couto Costa
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 Vasconcellos
Secretaria de Saúde-transporte	Maurícia Geralda de Freitas Araújo
Secretaria de Saúde – protocolo – regulação	Alexsandra Aparecida Gonçalves

* Em caso de substituição do coordenador da unidade, este será substituído por aquele que ocupar a função, devendo ser publicada nova Portaria e atualizado no Processo. Não será nomeados fiscais suplentes, considerando que este órgão não dispõe de quantitativo de servidores suficientes para assumir a função.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará como critério de medição a folha mensal de registro ponto, as substituições, faltas e apresentação de atestados, enviados ao gestor pelos fiscais do contrato, informações compiladas conforme formulário anexo.

7.1.1. A utilização dos critérios acima definidos não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



- A primeira Nota Fiscal de Serviço/Fatura a ser apresentada terá como período de referência o dia de início e o último do mês da prestação dos serviços;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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 após a liquidação da despesa, 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;

7.4. Do recebimento

7.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#)).

7.4.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4.3. O fiscal também deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.4.4. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.4.5. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.4.6. A fiscalização não efetuará o teste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

7.4.7. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.4.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



- 7.4.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual;
- 7.4.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.4.9.3. Emitir Termo de Aceite para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.4.9.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.4.9.5. Enviar a documentação pertinente ao gestor do contrato para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização.
- 7.4.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.4.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.4.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 7.4.12.1. O pagamento/atesto da Nota Fiscal de Serviço/Fatura está condicionado à apresentação e conferência das seguintes comprovações e documentos:
- 7.4.12.1.1. 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;
- 7.4.12.2. Espelho da “folha de pagamento específica” do contrato;
- 7.4.12.3. Os comprovantes de pagamento dos salários, auxílio-transporte e auxílio alimentação dos empregados;
- 7.4.12.4. 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;
- 7.4.12.5. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo GEFIP/SEFIP (RE);
- 7.4.12.6. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;
- 7.4.12.7. 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;
- 7.4.12.8. 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 Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



- 7.4.12.9. Relação mensal das substituições, constando nome completo do empregado substituído e do respectivo substituto, data da substituição, motivo, horário;
- 7.4.12.10. Relação de férias.
- 7.4.12.11 GFIP e protocolo de envio.
- 7.4.12.12 Comprovante de recolhimento de FGTS e INSS.
- 7.4.12.13 DCTFWEB e protocolo de envio.

7.5. Liquidação

- 7.5.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 3 dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.
- 7.5.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 7.5.2.1. Prazo de validade;
 - 7.5.2.2. Data da emissão;
 - 7.5.2.3. Dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.5.2.4. Período respectivo de execução do contrato;
 - 7.5.2.5. Valor a pagar; e
 - 7.5.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.5.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.6. Prazo de pagamento

- 7.6.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.
- 7.6.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária, mediante requerimento do contratado.

7.7. Forma de pagamento

- 7.7.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.7.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.7.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.7.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO.

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO DO LOTE.

8.1.2. Regime de Execução será indireta por preço global, tendo em vista se tratar de serviço terceirizado com preço certo.

8.1.3. Exigências de habilitação;

8.1.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.1.3.2 Habilitação jurídica

8.1.3.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.1.3.2.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.1.3.2.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.1.3.2.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.1.3.2.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.1.3.2.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.1.3.2.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

8.1.3.2.8 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.2.2. 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.

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

8.2.4. 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 1943;



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



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

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

8.2.7. 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.

8.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.3. Qualificação Econômico-Financeira

8.3.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.3.4. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.3.5 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.3.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.3.7 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.3.8 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

1 A habilitação econômica financeira aqui fora exigida considerando as orientações do Tribunal de Contas da União, disponível em: <<https://licitacoescontratos.tcu.gov.br/5-5-4-habilitacao-economico-financeira/>> bem como as demais especificações do serviço.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



8.3.9 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.4. Da visita Técnica

8.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, ainda que opte por não realizar vistoria (Item 4.5).

8.4.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável da licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.5. Qualificação Técnico-Operacional

8.5.2. Comprovação de aptidão² para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação³, ou com o item pertinente.

8.5.2.1. A comprovação acima mencionada deve ser relativa a 16 postos de trabalho (50% do quantitativo licitado) e por período não inferior a 1 (um) ano, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.5.2.2. 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;

8.5.2.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

8.5.2.4. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.5.2.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.5.2.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação mensal é de R\$ 163.296,26 (Cento e Sessenta e Três Mil, Duzentos e Noventa e Seis Reais e Vinte e Seis Centavos) e valor total de R\$ 1.959.555,12 (Um Milhão, Novecentos e Cinquenta e Nove mil, Quinhentos e Cinquenta e Cinco Reais e Doze Centavos), conforme planilha de composição de custos anexa.

10. REAJUSTE (INSUMOS, EXCETO MÃO DE OBRA)

10.1. 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 cotação dos preços que deram origem ao certame Novembro de 2024.

2 A solicitação de comprovação técnico-operacional segue as orientações do Tribunal de Contas da União - TCU, disponível em <<https://licitacoescontratos.tcu.gov.br/5-5-2-habilitacao-tecnica/>>.

3 Serão considerados serviços compatíveis aqueles em que o licitante comprove gestão de mão de obra.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



10.1.2. Quando o reajuste solicitado pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

10.1.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

10.1.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

10.1.5. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

10.1.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

10.1.7. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

10.2 Da Repactuação (Mão De Obra)

10.2.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

10.2.1.1. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a categoria profissional abrangida pelo contrato;

10.2.2. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

10.2.2.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

10.2.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

10.2.4. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



10.2.5. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021).

10.2.6. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

10.2.7. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

10.2.8. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

10.2.9. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

10.2.10. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

10.2.11. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

10.2.12. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

10.2.13. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório..

10.2.14. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º).

10.2.15. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

10.2.16. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

10.2.17. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2.18. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

10.2.19. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



10.2.20. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

10.3. Reequilíbrio Econômico-Financeiro

10.3.1. 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.

10.3.2 O reequilíbrio 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.

10.3.3. O reequilíbrio poderá ser requerido a qualquer tempo mediante demonstração analítica da variação dos custos. A análise do pedido deverá considerar a data de apresentação das propostas de preços.

10.3.4. 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.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- 1 der causa à inexecução parcial do contrato;
- 2 der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 3 der causa à inexecução total do contrato;
- 4 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 5 apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 6 praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- 1 Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021);
- 2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §4º da Lei Federal nº 14.133/2021);
- 3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §5º da Lei Federal nº 14.133/2021);
- 4 Multa:
 - Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



- Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2 % (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
*O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 5% a 20% do valor do Contrato.
- Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “b” a “c” do subitem 12.1, de 10% a 20% do valor do Contrato.
- Para as infrações descritas nas alíneas “a” e “d” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 20% do valor do Contrato.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (artigo 156, §9º da Lei Federal nº 14.133/2021).

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (artigo 156, §7º da Lei Federal nº 14.133/2021).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (artigo 157 da Lei Federal nº 14.133/2021).

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do artigo 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (artigo 156, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021):

- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os danos que dela provierem para o Contratante;
- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei. (artigo 159 da Lei Federal nº 14.133/2021)

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia. (artigo 160 da Lei Federal nº 14.133/2021)

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (artigo 161 da Lei Federal nº 14.133/2021)

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

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 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.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



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. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

13.1. 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;

13.2. Submeter, de imediato, para conferência e identificação pela CONTRATANTE:

13.2.1. 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;

13.2.1.1. Adotar periodicamente essa obrigação sempre que houver demissão e admissão de novos empregados para prestação dos serviços constantes deste Termo de Referência;

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

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

13.4. 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;

13.4.1 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, 04 (quatro) 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

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

13.6. 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;



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



13.6.1. 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;

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

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

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

13.10. 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;

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

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

13.13. 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 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;

13.14. 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;

13.15. 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;

13.16. 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;

13.17. 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;

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

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

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

14. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



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

14.2. 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.

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

14.2.2. 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.

14.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

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

14.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.3.3. Indenizações e multas.

14.4. 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).

14.5 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.

14.6 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.

14.7. 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.

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

14.7.1.1 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

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

14.8. 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).

14.9. O contratante poderá ainda:

14.9.1 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 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.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



14.10 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).

15. RECURSOS, FONTE E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas desta contratação, correm por conta das dotações orçamentárias dispostas na Certidão anexa a este documento, emitida pela Contabilidade da Secretaria Municipal de Saúde.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

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

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

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

Fazem parte deste Termo de Referência os seguintes anexos:

Anexo A: Postos de Trabalho – Prestação serviços de Recepcionista

Anexo B: Endereços das Unidades da Secretaria de Saúde – poderão sofrer alteração em caso de reforma ou fim/início de locação de Unidades de Saúde

Anexo C: Tabela de medição mensal dos serviços.

Anexo D: Estudo Técnico Preliminar

Anexo E: Planilha de composição de custos (100 horas)

Anexo F: Planilha de composição de custos (200 horas)

Anexo G: Planilha de composição de custos (204 horas)

Anexo H Planilha de composição de custos (220 horas)

Anexo I: Memória de Cálculo

Anexo J: Planilha orçamentária

Anexo K: Valores mensais e anuais

Bom Despacho-MG, 17 de dezembro de 2024.

(Versão atualizada em 07 de janeiro de 2025)

Redigido por,

Rafaela Pereira de Souza
Coordenadora de Compras

e,

Livia Aparecida Alves Guimarães
Gestão de Contratos

De acordo,

Tamara Bicalho Cruz Oliveira
Secretária de Saúde



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ANEXO A - Postos de Trabalho – Prestação serviços de Recepcionista

Local	100 hs	200 hs	204 hrs	220hrs	Postos
Sede Secretária de Saúde (sendo 3 regulação, 1 transporte, 1 SEMUSA)	-	-	-	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	-	02	-	-	2
Farmácia Municipal	-	03	-	-	3
UBS Engenho	-		01	-	1
UBS Aeroporto/ São Vicente	1	01	-	-	2
UBS São Vicente		01			01
UBS Ana Rosa	-	-	01	-	01
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
Suporte a UBSs	1				01
TOTAL	2	11	15	05	33

Recepcionista 220 horas	05
Recepcionista 200 horas	11
Recepcionista 204 horas	15
Recepcionista 100 horas	02



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



Anexo B - Endereços 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, 45, Centro
CAPS II	Rua Júlio César Nunes, 160 , Vila Aurora
CAPS AD	Rua Geraldo Tonho, 55, São 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 Mantiqueira, 50 / São Vicente - 35634-254
UBS São Vicente	Rua Mantiqueira, 50 / São Vicente - 35634-254
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 Babilônia	Rua Garimpos dos Cristais, 504 Stº Antônio
UBS São Bento	Av. das Palmeiras, 1511/ São Bento - 35634-300

ANEXO C - Tabela de medição mensal dos serviços.

Medição competência xxxxx - Processo no xxxxx Modalidade xxxx- Contrato nº xxxxx. Objeto: 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, nas condições estabelecidas no Termo de Referência. Contratante: xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o noxxxxxxxxxx							
COLABORADOR	LOCAL	VALOR CONTRA TADO	VALOR MEDIDO MÊS	NÚMERO EMPENHO	ORDEM E COMPRA	NÚMERO EMPENH O	ORDEM COMPRA E
Nome DO RECEPCIONISTA -220 HRS	REGULAÇÃO / TFD	R\$	R\$ XX,XX				
SUB TOTAL		Subtotal TFD-TRANSPORTE					
Nome DO RECEPCIONISTA - 220HRS	REGULAÇÃO / TFD						
Nome DO RECEPCIONISTA- 220HRS	REGULAÇÃO / TFD						
Nome DO RECEPCIONISTA- 220HRS	SECRETARIA DE SAUDE						
Nome DO SEMUSA	SEMUSA						

RECEPCIONISTA- 220HRS							
SUB TOTAL		Subtotal SEDE SECRETARIA- 220HRS					
Nome RECEPCIONISTA	DO	FARMACIA					
Nome RECEPCIONISTA	DO	FARMACIA					
Nome RECEPCIONISTA	DO	FARMACIA					
SUB TOTAL		FARMÁCIA -200 HRS					
Nome RECEPCIONISTA	DO	NASM-SAUDE MENTAL					
Nome RECEPCIONISTA	DO	CAPS AD					
Nome RECEPCIONISTA	DO	CAPS II					
SUB TOTAL		SAÚDE MENTAL -200 HRS					
Nome	DO	CEO					

RECEPCIONISTA							
SUB TOTAL		SAÚDE BUCAL -200HRS					
Nome DO RECEPCIONISTA	CEM						
Nome DO RECEPCIONISTA	CEM						
SUB TOTAL		CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS-200HRS					
Nome DO RECEPCIONISTA	SÃO VICENTE						
Nome DO RECEPCIONISTA	AEROPORTO						
Item carga horaria de 200 hrs							
Nome DO RECEPCIONISTA	DR. MIGUEL						
Nome DO RECEPCIONISTA	ENGENHO						
Nome DO RECEPCIONISTA	SÃO BENTO						
Nome DO	JARDIM						

RECEPCIONISTA		AMÉRICA						
Nome RECEPCIONISTA	DO	OZANAN						
Nome RECEPCIONISTA	DO	SANTA MARTA						
Nome RECEPCIONISTA	DO	DR HUGO						
Nome RECEPCIONISTA	DO	ROSARIO						
Nome RECEPCIONISTA	DO	JK						
Nome RECEPCIONISTA	DO	UBS BABILONIA						
Nome RECEPCIONISTA	DO	SÃO JOSE						
Nome RECEPCIONISTA	DO	ANA ROSA						
Nome RECEPCIONISTA	DO	ESPLANADA / VILA GONTIJO						
Nome RECEPCIONISTA	DO	DR GENÉSIO						
Nome RECEPCIONISTA	DO	FÁTIMA						

Item carga horaria de 204 hrs							
Nome DO RECEPCIONISTA (100hrs)	UBS AEROPORTO						
Nome DO RECEPCIONISTA	SUPORTE						
Item carga horaria de 100 hrs							
SUB TOTAL		ATENÇÃO BÁSICA					
VALOR TOTAL					R\$ -		
RELAÇÃO DE DESCONTOS COMP. xx/2025							
COLABORADOR	VALOR	DATA					
NOME DO COLABORADOR/RECE PCIONISTA	R\$ -						
TOTAL		R\$ -					



ANEXO D – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

ETP N° 38/2024/SEMUSA

Data da Elaboração: 12/12/2024

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. Trata-se de serviço continuado em execução na Secretaria Municipal de Saúde no atendimento diário aos munícipes.

1.2. O atendimento em recepção de instituições de saúde envolve uma pluralidade de elementos, concernentes à 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.

1.3. Atualmente, o Sistema Único de Saúde (SUS) defende o atendimento seguindo a política da humanização, que preconiza a atenção, o esclarecimento de dúvidas quanto ao estado de saúde, a agilidade no atendimento, com a consequente redução de filas, adequando-se às necessidades de cada população.

1.4. 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.

1.5. A contratação dos serviços de **Recepcionista** se justifica em função da necessidade em continuar o acolhimento do paciente. Atualmente a grande maioria das 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.

1.6. Registra-se ainda que o processo atual (Dispensa 02/2024 Processo: 15/2024) finaliza sua vigência em 21/02/2025.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

2.1. Trata-se de contratação continuada já em execução no município desde o ano de 2019, através dos processos licitatórios 20298.000120/2019-44, Pregão Presencial n° 49/2019, posteriormente através do processo n° 115/2022 Pregão Eletrônico n° 51/2022 e atualmente através da Dispensa de Licitação n° 2/2024 Processo n° 15/2024.

2.2. A contratação está incluída no Plano Anual de Contratações, do ano de 2025.

2.3. A contratação já está prevista na Lei Municipal (LOA) n° 3.001, de 18 de dezembro de 2024, elemento de despesa - 333903999 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica, através das ações: 2139- Gestão Organizacional, 2125 - Assistência Farmacêutica, 2130- Atenção à Saúde Mental, 1721 - Atenção à Saúde Especializada, 2124 - Assistência Especializada à Saúde Bucal, 2131 - Atenção ao Tratamento fora do domicílio - TFD, 2122 - Assistência Médica e Enfermagem. Todas as ações, constam do orçamento vigente em cada grupo de despesa, de acordo com as fontes de recursos detalhadas conforme a divisão organizacional desta Secretaria.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1.1. Os serviços de Recepção serão prestados nas dependências das Unidades da Secretaria de Saúde, sob a supervisão e fiscalização do Coordenador da Unidade.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



3.1.2. 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:

3.1.3. Atender pacientes e acompanhantes, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos;

3.1.4. Atender chamados telefônicos internos e externos;

3.1.5. Seguir os protocolos e rotinas estabelecidas pela Secretaria de Saúde para o atendimento;

3.1.6. Cumprir e respeitar as normas e regras instituídas pela Prefeitura Municipal de Bom Despacho;

3.1.7. Atender de forma cordial e acolhedora, visando um atendimento humanizado.

3.1.8. Numerar e controlar documentos;

3.1.9. Realizar a entrega externa de correspondências e documentos;

3.1.10. Efetuar levantamentos diversos, quando solicitado;

3.1.11. Apoiar na execução das atividades da unidade, voltadas à gestão documental/ processual/ operacional;

3.1.12. Operar máquinas simples de reprodução e digitalização de documentos, telefones, fac-símile e outros de complexidade semelhante;

3.1.13. Organizar arquivos, sob supervisão;

3.1.14. Executar os procedimentos para solicitações de consultas, exames, medicação etc, sob supervisão;

3.1.15. Operar microcomputadores e sistemas de informação em saúde;

3.1.16. Autuar e protocolar processos e documentos;

3.1.17. Digitar, organizar, conferir, entregar, receber, registrar, distribuir, protocolar, arquivar e controlar a movimentação de documentos, medicamentos e/ou bens patrimoniais;

3.1.18. Prestar informações sobre tramitação e andamento de processos internos e documentos;

3.1.19. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

3.1.20. Prestar apoio administrativo em reuniões internas, compilando e transcrevendo os assuntos tratados;

3.1.21. Alimentar planilhas de atendimentos de demandas;

3.1.22. Protocolar exames, marcação de consultas e outros instituídos pela Secretaria de Saúde;

3.1.23. Não fumar no ambiente e horário de trabalho;

3.1.24. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, com aparência pessoal adequada e identificado, portando crachá com fotografia recente;

3.1.25. 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;

3.1.26. Realizar o cadastro e atualização constante de dados em sistema para confecção e atualização de cartão SUS dos usuários;

3.1.27. Emissão de encaminhamentos devidamente autorizados;

3.1.28. Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição;

3.1.29. Tirar fotocópias se necessário;

3.1.30. Auxiliar na formulação da agenda de trabalho da Unidade;

3.1.31. Preparar documentos e correspondências para remessa por malote, via postal ou distribuição interna/externa, em conformidade com orientações da Secretaria Municipal de Saúde/coordenação;

3.1.32. Realizar o registro, em sistema próprio, de dados que possibilitem o controle de remessa ou distribuição;



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



3.1.33. 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;

3.1.34. Execução de outras atividades administrativas de caráter limitado;

3.1.35. Deixar o Posto de trabalho somente em situações de absoluta necessidade, após ter alertado à chefia da emergência.

3.1.36. Trabalhar em estrita obediência às normas da Unidade, orientando os usuários e controlando o acesso à Unidade de acordo com as orientações da Coordenação da Unidade.

3.1.37. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade, a critério e por solicitação da Contratante.

3.2. DA QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS (RECEPTIONISTAS)

3.2.1. A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante a prestação dos serviços de 1 (um) empregado recepcionista, admitido sob regular vínculo de emprego, habilitado, treinado e qualificado para a realização dos serviços básicos de recepção.

3.2.2. São requisitos para o desempenho das atribuições:

- Comunicação com boa desenvoltura, fluência verbal, cortesia e polidez
- Ser brasileiro(a);
- Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- Ter ensino médio completo;
- Conhecimento prático em informática
- Facilidade de comunicação oral, escrita e boa capacidade de redação oficial
- Experiência em atendimento a público;
- Experiência profissional comprovada de no mínimo 6 (seis) meses para a função de recepcionista, atendente, secretária, auxiliar administrativo ou correlatas;
- Facilidade para relacionamento interpessoal e trabalho em equipe;
- Capacidade de se comunicar com fluência, desenvoltura e cordialidade;
- Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de antecedentes criminais, sem registros de indiciamento em inquérito policial,
- Ter Autodomínio e iniciativa.

3.2.3. 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.

3.2.4. A ocasião de férias, afastamento, licença ou falta ao serviço dos empregados da contratada não pode prejudicar a prestação dos serviços de recepção, devendo assim a Contratada possuir empregados recepcionistas reserva, qualificados e habilitados em seu quadro de pessoal, a fim de substituir o empregado recepcionista titular em situações adversas.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Lote Único			
Item	Unid	Quant.	Descrição
01	Serviço	2 postos	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)
02		11	Prestação de serviços continuados de RECEPCIONISTA de



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



	Serviço	postos	acordo com as condições e especificações constantes no termo de referência. 200 horas mensais (40 horas semanais)
03	Serviço	15 postos	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)
04	Serviço	5 postos	Prestação de serviços continuados de RECEPCIONISTA de acordo com as condições e especificações constantes no termo de referência. 220 horas mensais (44 horas semanais)

4.1. A quantidade estimada possui embasamento na última prestação de serviços (contrato nº 28/2024) e na necessidade de acréscimo de 3 novos postos de trabalho, quais sejam: 1 posto de trabalho 100 h e 2 postos de trabalho de 200 horas. O posto de 100h será utilizado na Unidade Básica de Saúde como suporte aquelas que necessitar do profissional extra em determinado horário ou período, considerando que devido às ações que são realizadas ao longo do ano, o movimento nas UBSs torna-se híbrido, o que sobrecarrega o profissional, no caso de unidade que naturalmente possui maior movimento diário. Os postos de 200h serão respectivamente 1 posto para o Centro de Especialidades Médicas e 1 posto para a Farmácia Municipal, todos acrescidos devido à ampliação dos serviços prestados na rede municipal de saúde, bem como a ampliação física dos setores que demandam de mais atendimento.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Para atendimento ao objeto é preciso essencialmente de mão de obra. Em consulta ao mercado é possível verificar que o Pregão é uma das formas de contratação mais utilizadas pelos órgãos públicos para a realização da contratação. Porém é possível encontrar também:

- 7 Adesão a ATAs de Registro de Preços;
- 8 Contratos de Programa;
- 9 Pregões através de Sistema de Registro de Preços;

5.1.1. Após a avaliação das alternativas, têm-se:

- A adesão de Atas não foi utilizada por não encontrar ARPs com prestadores de serviços na região, além do regramento editalício não atender ao que o órgão necessita;
- Contrato de Programa ainda não foi aplicado ao município, necessita de planejamento, decisões administrativas e ainda não é uma realidade do órgão;
- SRPs já é uma modalidade utilizada para a formalização de contrato para alguns serviços, acredita-se essa não ser a opção mais vantajosa devido às características de serviço continuado levam à necessidade de firmar contratos com empresas com capacidade operacional de atendimento diário, não sendo parcelado.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



5.2. Assim, dada a necessidade de mão de obra e demais características do serviço, aqui apresentadas, opta este órgão pela realização de Pregão sem o sistema de Registro de Preços, por considerar ser a forma de contratação que mais se adequa às suas necessidades atuais.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O custo estimado da contratação mensal é de R\$ R\$ 163.296,26 (Cento e Sessenta e Três Mil, Duzentos e Noventa e Seis Reais e Vinte e Seis Centavos) e valor total de R\$ 1.959.555,12 (Um Milhão, Novecentos e Cinquenta e Nove mil, Quinhentos e Cinquenta e Cinco Reais e Doze Centavos). Os valores possuem embasamento nas planilhas de composição de custos, anexo I do Termo de Referência.

6.1.1. São os valores, unitários, mensais e anual do lote da prestação de serviços:

Lote Único						
Item	Unid	Quant.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
01	Serviço	2 postos	Prestação de serviços continuados de RECEPCIONISTA de acordo com as condições e especificações constantes no termo de referência. 100 horas mensais (20 horas semanais).	R\$ 2.591,17	R\$ 5.182,34	R\$ 62.188,08
02	Serviço	11 postos	Prestação de serviços continuados de RECEPCIONISTA de acordo com as condições e especificações constantes no termo de referência. 200 horas mensais (40 horas semanais).	R\$ 4.989,47	R\$ 54.884,17	R\$ 658.610,04
03	Serviço	15 postos	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).	R\$ 5.076,77	R\$ 76.151,55	R\$ 913.818,60
04	Serviço	5 postos	Prestação de serviços continuados de	R\$ 5.415,64	R\$ 27.078,20	R\$ 324.938,40



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



			RECEPCIONISTA de acordo com as condições e especificações constantes no termo de referência. 220 horas mensais (44 horas semanais).			
Total					R\$ 163.296,26	R\$ 1.959.555,12

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. Para a contratação, considerando que já é um serviço por vezes prestado no município e notadamente atinge os resultados pretendidos. A Secretaria de Saúde realizará Pregão Eletrônico sem o Registro de Preços, para que não haja a interrupção na prestação dos serviços e de forma direta prejudique o funcionamento diário das Unidades de Saúde Municipais.

7.2. Conforme já estabelecido no item 5, o pregão é dentre as modalidades licitatórias a que atende melhor aos objetivos pretendidos pelo órgão, por isso a sua escolha.

7.3. Ressalta-se que é um serviço continuado e portanto, este órgão não possui condições de atender à demanda caso não haja a terceirização do serviço, aqui descrito em lote único.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

8.1. A licitação será realizada por lote. Embora sejam vários itens no mesmo lote, não será vantajoso para o órgão a licitação parcelada dos itens, primeiro que o objeto é apenas da prestação de serviço e segundo pelo gerenciamento do processo licitatório e contrato futuro. Ainda que aplicável, ter vários prestadores para o mesmo serviço, não acrescentaria vantagens à contratação, por outro lado, complicaria a gestão contratual, que necessitaria de mais tempo e pessoal para as funções de gerir e fiscalizar os serviços.

8.2. Por isso, e dada a possibilidade do licitante apresentar preços mais vantajosos para a prestação do serviço em lote único, o que resulta na economia de escala, este órgão opta por realizar o Pregão em lote único.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. Dentre os resultados pretendidos se diz principalmente o atendimento à demanda municipal e fazer cumprir a Política Nacional de Saúde.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

10.1. Antes da formalização contratual, deve-se organizar a gestão do contrato para a definição de datas de início das atividades, articular junto aos fiscais setoriais, sobre as funções e atribuições dos recepcionistas a serem contratados.

10.2. Na designação de gestores e fiscais não serão indicados suplentes de fiscais, pois não há profissionais suficientes para assumirem as funções, especialmente um por unidade de saúde. Sendo assim, previamente está estabelecido que o fiscal do contrato será o profissional que está na função de liderança do setor ou da Unidade de Saúde, em caso de os profissionais se desligarem do quadro de pessoal do município, aquele ora contratado para a função deverá ser nomeado como substituto, através de publicação de nova portaria.

10.3. Ressalta-se que o gestor, suplente e fiscais devem seguir as prerrogativas das funções em



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



conformidade com o Decreto Municipal nº 9.913/2023 que detalha as atividades de gestão e fiscalização do contrato. Os servidores ora designados estão orientados a seguir as normativas pertinentes à contratação, e executá-las de acordo com as atribuições estabelecidas na legislação, não excluindo a busca por orientações jurídicas e técnicas, quanto ao que estiver em dúvidas ou fugir à sua competência.

11 . CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

11.1. Para a contratação não haverá a necessidade de contratações correlatas, pois o serviço já é prestado, e a mão de obra para o gerenciamento contratual, se diz da mesma já em exercício no município.

12 . IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. Em termos de meio ambiente, a contratação não gera impactos ambientais significativos, De todo modo, a empresa contratada deverá seguir todas as exigências contratuais estabelecidas, especialmente quanto às obrigações assumidas, pois o descumprimento contratual gera de forma direta e indireta demasiados problemas ao funcionamento dos serviços, causando assim impactos sociais significativos. Portanto, pelo zelo e interesse público a contratação exige fiscalização e gestão, sobretudo quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1. Por se tratar de serviço comum, a contratação será realizada na modalidade Pregão, sem registro de preços, em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 10.078/2023.

13.2. Sendo assim a contratação, possui viabilidade considerando as razões apresentadas.

14. RESPONSÁVEIS

14.1. O estudo foi elaborado em maio de dezembro de 2024 pelas servidoras:

a) Maína Silva Costa de Lellis, portadora do CPF 095.395.206-14, matrícula 1688-1, e-mail maina.costa@pmbd.mg.gov.br (**Requisitante**).

b) Rafaela Pereira de Souza, portadora do CPF 097.169.566-06, matrícula 1417-1, e-mail rafaela.souza@pmbd.mg.gov.br (**Integrante Técnico**).

Bom Despacho, 13 de dezembro de 2.024, 112º ano de emancipação do Município.

(Versão atualizada em 07 de janeiro de 2025)

Rafaela Pereira de Souza
Integrante técnica

Maína Silva Costa de Lellis
Requisitante

Tamara Bicalho Cruz Oliveira
Secretária Municipal de Saúde



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ANEXO E – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS (100 HORAS)

Prefeitura Municipal de Bom Despacho Estado de Minas Gerais Secretaria Municipal de Saúde			
Salário Normativo da Categoria:	1.914,00		
<u>Convenção Coletiva</u>	2024/2025		
SINTAPPI-MG/SINSERHT-MG	MG002103/2024		
Contratação de Serviços Continuados de Recepcionista	%	100 h/mês	
CUSTO POR RECEPCIONISTA – carga HORÁRIA 100 HORAS/MÊS			
Módulo 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
A - Salário		870,00	
B - Adicional Noturno			Salário Mínimo
C - Adicional Insalubridade		303,60	R\$ 1.518,00
D - Outros			
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		1.173,60	
Módulo 2 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 2.1 – Encargos Previdenciários e FGTS			
A - INSS	20,00%	234,72	
B - FGTS	8,00%	93,89	
C- SISTEMA (SESC-SESI)	2,50%	29,34	
F – SEBRAE-INCRA	0,80%	9,39	
G - Salário Educação	2,50%	29,34	
H – Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	3,99%	46,83	
Total do Submódulo 2.1	37,79%	443,50	
Submódulo 2.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
A – 13º Salário	8,333%	97,80	
B – Adicional de Férias	2,778%	32,60	
Subtotal	11,111%	130,40	
C – Incidência do Submódulo 2.1 sobre o 13º Salário e Adicional de Férias	3,500%	41,08	
Total do Submódulo 2.2	14,611%	171,47	
Submódulo 2.3 – Afastamento Maternidade			
A – Afastamento Maternidade	0,074%	0,87	
B – Incidência do Submódulo 2.1 sobre o Afastamento Maternidade	0,023%	0,27	
Total do Submódulo 2.3	0,097%	1,14	
Submódulo 2.4 – Provisão para Rescisão			
A - Aviso Prévio Indenizado	0,417%	4,89	
B – Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,167%	1,96	



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



C – Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	3,040%	35,68
D - Aviso Prévio Trabalhado	0,160%	1,88
E – Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,760%	8,92
F – Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	0,040%	0,47
Total do Submódulo 2.4	4,584%	53,80
Submódulo 2.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		
A – Férias	8,333%	97,80
B – Ausência por doença	1,389%	16,30
C – Licença paternidade	0,021%	0,24
D – Ausências Legais	0,277%	3,25
E – Ausência por Acidente de Trabalho	0,033%	0,38
F – Aviso Previo Trabalhado	1,944%	22,81
Subtotal	11,997%	140,79
G – Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	3,779%	44,35
Total do Submódulo 2.5	15,776%	185,14
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS	72,858%	855,06
Módulo 3 – INSUMOS DE MÃO DE OBRA		
A – Uniformes/crachá		28,73
B – Vale Transporte (MENOS 6%)	R\$ 4,00	61,16
C – Auxílio Alimentação		0,00
D – Seguro de vida		5,27
TOTAL DOS INSUMOS DE MÃO DE OBRA		95,15
TOTAL DA MÃO DE OBRA (I + II + III) – Por posto		2.123,81
Módulo 4 - DEMAIS COMPONENTES		
A – Custos Indiretos (Despesas Administrativas/Operacionais)	1,00%	21,24
B – Lucro	6,00%	128,70
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES		149,94
Módulo 5 – TRIBUTOS	19,70%	
Apuração do Coeficiente		0,8775
A - Tributos Federais		
COFINS	7,60%	196,93
PIS	1,65%	42,75
B - Tributos Municipais		
ISSQN	3,00%	77,74
C - Outros Tributos		
CSLL	2,65%	
IRPJ	4,80%	
TOTAL TRIBUTOS		317,42
ESTIMATIVA DO CUSTO POR POSTO		2.591,17
QUANTIDADE DE POSTOS		2
ESTIMATIVA DE CUSTO MENSAL		5.182,34



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ANEXO F – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS (200 HORAS)

Prefeitura Municipal de Bom Despacho Estado de Minas Gerais Secretaria Municipal de Saúde			
Salário Normativo da Categoria:	1.914,00		
<u>Convenção Coletiva</u>	2024/2025		
SINTAPPI-MG/SINSERHT-MG	MG002103/2024		
Contratação de Serviços Continuados de Recepcionista	%	200 h/mês	
CUSTO POR RECEPCIONISTA – carga HORÁRIA 200 HORAS/MÊS			
Módulo 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
A - Salário		1.740,00	
B - Adicional Noturno			Salário Mínimo
C - Adicional Insalubridade		303,60	R\$ 1.518,00
D - Outros			
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		2.043,60	
Módulo 2 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 2.1 – Encargos Previdenciários e FGTS			
A - INSS	20,00%	408,72	
B - FGTS	8,00%	163,49	
C- SISTEMA (SESC-SESI)	2,50%	51,09	
F – SEBRAE-INCRA	0,80%	16,35	
G - Salário Educação	2,50%	51,09	
H – Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	3,99%	81,54	
Total do Submódulo 2.1	37,79%	772,28	
Submódulo 2.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
A – 13º Salário	8,333%	170,29	
B – Adicional de Férias	2,778%	56,77	
Subtotal	11,111%	227,06	
C – Incidência do Submódulo 2.1 sobre o 13º Salário e Adicional de Férias	3,500%	71,53	
Total do Submódulo 2.2	14,611%	298,59	
Submódulo 2.3 – Afastamento Maternidade			
A – Afastamento Maternidade	0,074%	1,51	
B – Incidência do Submódulo 2.1 sobre o Afastamento Maternidade	0,023%	0,47	
Total do Submódulo 2.3	0,097%	1,98	
Submódulo 2.4 – Provisão para Rescisão			
A - Aviso Prévio Indenizado	0,417%	8,52	
B – Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,167%	3,41	



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



C – Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	3,040%	62,13
D - Aviso Prévio Trabalhado	0,160%	3,27
E – Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,760%	15,53
F – Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	0,040%	0,82
Total do Submódulo 2.4	4,584%	93,68
Submódulo 2.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		
A – Férias	8,333%	170,30
B – Ausência por doença	1,389%	28,39
C – Licença paternidade	0,021%	0,43
D – Ausências Legais	0,277%	5,66
E – Ausência por Acidente de Trabalho	0,033%	0,66
F – Aviso Previo Trabalhado	1,944%	39,73
Subtotal	11,997%	245,16
G – Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	3,779%	77,23
Total do Submódulo 2.5	15,776%	322,39
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS	72,858%	1.488,92
Módulo 3 – INSUMOS DE MÃO DE OBRA		
A – Uniformes/crachá		28,73
B – Vale Transporte (MENOS 6%)	R\$ 4,00	61,16
C – Auxílio Alimentação		461,87
D – Seguro de vida		5,27
TOTAL DOS INSUMOS DE MÃO DE OBRA		557,02
TOTAL DA MÃO DE OBRA (I + II + III) – Por posto		4.089,54
Módulo 4 - DEMAIS COMPONENTES		
A – Custos Indiretos (Despesas Administrativas/Operacionais)	1,00%	40,90
B – Lucro	6,00%	247,83
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES		288,72
Módulo 5 – TRIBUTOS	19,70%	
Apuração do Coeficiente		0,8775
A - Tributos Federais		
COFINS	7,60%	379,20
PIS	1,65%	82,33
B - Tributos Municipais		
ISSQN	3,00%	149,68
C - Outros Tributos		
CSLL	2,65%	
IRPJ	4,80%	
TOTAL TRIBUTOS		611,21
ESTIMATIVA DO CUSTO POR POSTO		4.989,47
QUANTIDADE DE POSTOS		11
ESTIMATIVA DE CUSTO MENSAL		54.884,17



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ANEXO G – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS (204 HORAS)

Prefeitura Municipal de Bom Despacho Estado de Minas Gerais Secretaria Municipal de Saúde			
Salário Normativo da Categoria:	1.914,00		
<u>Convenção Coletiva</u>	2023/2024		
SINTAPPI-MG/SINSERHT-MG	MG002103/2024		
Contratação de Serviços Continuados de Recepcionista	%	204 h/mês	
CUSTO POR RECEPCIONISTA – carga HORÁRIA 204 HORAS/MÊS			
Módulo 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
A - Salário		1.774,80	
B - Adicional Noturno			Salário Mínimo
C - Adicional Insalubridade		303,60	R\$ 1.518,00
D - Outros			
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		2.078,40	
Módulo 2 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 2.1 – Encargos Previdenciários e FGTS			
A - INSS	20,00%	415,68	
B - FGTS	8,00%	166,27	
C- SISTEMA (SESC-SESI)	2,50%	51,96	
F – SEBRAE-INCRA	0,80%	16,63	
G - Salário Educação	2,50%	51,96	
H – Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	3,99%	82,93	
Total do Submódulo 2.1	37,79%	785,43	
Submódulo 2.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
A – 13º Salário	8,333%	173,19	
B – Adicional de Férias	2,778%	57,74	
Subtotal	11,111%	230,93	
C – Incidência do Submódulo 2.1 sobre o 13º Salário e Adicional de Férias	3,500%	72,74	
Total do Submódulo 2.2	14,611%	303,68	
Submódulo 2.3 – Afastamento Maternidade			
A – Afastamento Maternidade	0,074%	1,54	
B – Incidência do Submódulo 2.1 sobre o Afastamento Maternidade	0,023%	0,48	
Total do Submódulo 2.3	0,097%	2,02	
Submódulo 2.4 – Provisão para Rescisão			
A - Aviso Prévio Indenizado	0,417%	8,67	
B – Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,167%	3,47	



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



C – Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	3,040%	63,18
D - Aviso Prévio Trabalhado	0,160%	3,33
E – Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,760%	15,80
F – Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	0,040%	0,83
Total do Submódulo 2.4	4,584%	95,27
Submódulo 2.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		
A – Férias	8,333%	173,20
B – Ausência por doença	1,389%	28,87
C – Licença paternidade	0,021%	0,43
D – Ausências Legais	0,277%	5,76
E – Ausência por Acidente de Trabalho	0,033%	0,68
F – Aviso Previo Trabalhado	1,944%	40,40
Subtotal	11,997%	249,34
G – Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	3,779%	78,54
Total do Submódulo 2.5	15,776%	327,88
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS	72,858%	1.514,27
Módulo 3 – INSUMOS DE MÃO DE OBRA		
A – Uniformes/crachá		28,73
B – Vale Transporte (MENOS 6%)	R\$ 4,00	61,16
C – Auxílio Alimentação		473,26
D – Seguro de vida		5,27
TOTAL DOS INSUMOS DE MÃO DE OBRA		568,42
TOTAL DA MÃO DE OBRA (I + II + III) – Por posto		4.161,09
Módulo 4 - DEMAIS COMPONENTES		
A – Custos Indiretos (Despesas Administrativas/Operacionais)	1,00%	41,61
B – Lucro	6,00%	252,16
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES		293,77
Módulo 5 – TRIBUTOS	19,70%	
Apuração do Coeficiente		0,8775
A - Tributos Federais		
COFINS	7,60%	385,83
PIS	1,65%	83,77
B - Tributos Municipais		
ISSQN	3,00%	152,30
C - Outros Tributos		
CSLL	2,65%	
IRPJ	4,80%	
TOTAL TRIBUTOS		621,90
ESTIMATIVA DO CUSTO POR POSTO		5.076,77
QUANTIDADE DE POSTOS		15
ESTIMATIVA DE CUSTO MENSAL		76.151,55



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ANEXO H – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS (220 HORAS)

Prefeitura Municipal de Bom Despacho Estado de Minas Gerais Secretaria Municipal de Saúde			
Salário Normativo da Categoria:	1.914,00		
<u>Convenção Coletiva</u>	2024/2025		
SINTAPPI-MG/SINSERHT-MG	MG002103/2024		
Contratação de Serviços Continuados de Recepcionista	%	VALOR	
CUSTO POR RECEPCIONISTA – carga HORÁRIA 220 HORAS/MÊS			
Módulo 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
A - Salário		1.914,00	
B - Adicional Noturno			Salário Mínimo
C - Adicional Insalubridade		303,60	R\$ 1.518,00
D - Outros			
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		2.217,60	
Módulo 2 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 2.1 – Encargos Previdenciários e FGTS			
A - INSS	20,00%	443,52	
B - FGTS	8,00%	177,41	
C- SISTEMA (SESC-SESI)	2,50%	55,44	
F – SEBRAE-INCRA	0,80%	17,74	
G - Salário Educação	2,50%	55,44	
H – Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	3,99%	88,48	
Total do Submódulo 2.1	37,79%	838,03	
Submódulo 2.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
A – 13º Salário	8,333%	184,79	
B – Adicional de Férias	2,778%	61,60	
Subtotal	11,111%	246,40	
C – Incidência do Submódulo 2.1 sobre o 13º Salário e Adicional de Férias	3,500%	77,62	
Total do Submódulo 2.2	14,611%	324,01	
Submódulo 2.3 – Afastamento Maternidade			
A – Afastamento Maternidade	0,074%	1,64	
B – Incidência do Submódulo 2.1 sobre o Afastamento Maternidade	0,023%	0,51	
Total do Submódulo 2.3	0,097%	2,15	
Submódulo 2.4 – Provisão para Rescisão			
A - Aviso Prévio Indenizado	0,417%	9,25	
B – Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,167%	3,70	



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



C – Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	3,040%	67,42
D - Aviso Prévio Trabalhado	0,160%	3,55
E – Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,760%	16,85
F – Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	0,040%	0,89
Total do Submódulo 2.4	4,584%	101,65
Submódulo 2.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		
A – Férias	8,333%	184,80
B – Ausência por doença	1,389%	30,80
C – Licença paternidade	0,021%	0,46
D – Ausências Legais	0,277%	6,14
E – Ausência por Acidente de Trabalho	0,033%	0,72
F – Aviso Previo Trabalhado	1,944%	43,11
Subtotal	11,997%	266,04
G – Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	3,779%	83,80
Total do Submódulo 2.5	15,776%	349,84
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS	72,858%	1.615,69
Módulo 3 – INSUMOS DE MÃO DE OBRA		
A – Uniformes/crachá		28,73
B – Vale Transporte (MENOS 6%)	R\$ 4,00	61,16
C – Auxílio Alimentação		510,40
D – Seguro de vida		5,27
TOTAL DOS INSUMOS DE MÃO DE OBRA		605,55
TOTAL DA MÃO DE OBRA (I + II + III) – Por posto		4.438,84
Módulo 4 - DEMAIS COMPONENTES		
A – Custos Indiretos (Despesas Administrativas/Operacionais)	1,00%	44,39
B – Lucro	6,00%	268,99
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES		313,38
Módulo 5 – TRIBUTOS	19,70%	
Apuração do Coeficiente		0,8775
A - Tributos Federais		
COFINS	7,60%	411,59
PIS	1,65%	89,36
B - Tributos Municipais		
ISSQN	3,00%	162,47
C - Outros Tributos		
CSLL	2,65%	
IRPJ	4,80%	
TOTAL TRIBUTOS		663,42
ESTIMATIVA DO CUSTO POR POSTO		5.415,64
QUANTIDADE DE POSTOS		5
ESTIMATIVA DE CUSTO MENSAL		27.078,20



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ANEXO I – MEMÓRIA DE CÁLCULO

ANEXO VI – MEMÓRIA DE CÁLCULO

Mão de Obra - Remuneração

O valor do salário de Recepcionista foi definido com base no piso salarial constante da Convenção Coletiva de Trabalho de 2024/2025 – SINTAPPI-MG/SINSERTH-MG da categoria com abrangência territorial em todo Estado de Minas Gerais exceto na cidade de Uberlândia/MG. Disponível em <https://sintapping.org.br/novosite/wp-content/uploads/2024/06/CCT-SINTAPPI-MG-X-SINSERTH-MG-24_25.pdf>

Salário Mínimo

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2024/decreto/D12342.htm

Cálculos do Grupo A

Item	%	Memória de Cálculo	Fundamento
A.01 – INSS	20,00%	-	Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91.
A.02 – FGTS	8,00%	-	Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III, CF.
A.03 – SESI/SESC	1,50%	-	Art. 3º, Lei n.º 8.036/90.
A.04 – SENAI/SENAC	1,00%	-	Decreto n.º 2.318/86.
A.05 – INCRA	0,20%	-	Lei n.º 7.787/89 e DL n.º 1.146/70.
A.06 – SEBRAE	0,60%	-	Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90.
A.07 – Sal. Educação	2,50%	-	Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82.

A.08 – Riscos Ambientais do Trabalho RAT X FAP:

A.08 = RAT x FAP, em que:

RAT – 2% (Serviços combinados de escritório e apoio administrativo - código 8211-3/00 do Anexo



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



V do Decreto n.º 3.048/1999).

FAP – 2,00 – maior valor possível para o exercício de 2011, conforme Decreto n.º 6.957/2009.

A.08 = 2% x 2 = 4,000%

Total dos Encargos do grupo A	37,80%
--------------------------------------	---------------

Observação: A licitante deve preencher o item A.08 das planilhas de composição de custos e formação de preços com o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

Cálculos do Grupo B

Item	%	Memória de cálculo	Fundamento
B.01 – 13º Salário	8,33%	$[(1/12) \times 100] = 8,333\%$	Art. 7º, VIII, CF/88.
B.02 – Férias + 1/3	11,11%	$\{[(1+1/3)/12] \times 100\} = 11,111\%$	Art. 7º, XVII, CF/88.
B.03 – Aviso prévio trabalhado¹	1,94%	$\{[(7/30)/12] \times 100\} = 1,944\%$	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT.
B.04 – Auxílio Doença²	1,39%	$\{[(5/30)/12] \times 100\} = 1,389\%$	Art. 59 a 64 da Lei n.º 8.213/91.
B.05 – Acidente de trabalho³	0,33%	$\{[(15/30)/12] \times 0,08\} \times 100 = 0,333\%$	Art. 19 a 23 da Lei n.º 8.213/91.
B.06 – Faltas legais⁴	0,28%	$\{[(1/30)/12] \times 100\} = 0,277\%$	Art. 473 da CLT.
B.07 – Férias sobre licença maternidade⁵	0,07%	$[(0,1111 \times 0,02 \times 0,333) \times 100] = 0,074\%$	Impacto do item férias sobre a licença maternidade.
B.08 – Licença paternidade⁶	0,02%	$\{[(5/30)/12] \times 0,015\} \times 100 = 0,021\%$	Art. 7º, XIX, CF/88 e 10, § 1º, da CLT.
Total	23,48%		

¹ Redução de 7 dias ou de 2h por dia. Percentual relativo a contrato de 12 (doze) meses.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



- 2 Estimativa de 5 (cinco) dias de licença p/ano.
3 Estimativa de 1 (uma) licença de 15 (quinze) dias por ano para 8% (oito por cento) dos funcionários.
4 Estimativa de 1 (uma) ausência por ano.
5 Estimativa de 2% (dois por cento) dos funcionários usufruindo de 4 (quatro) meses de licença por ano.
6 Estimativa de 1,5% (um inteiro e cinco décimos por cento) dos funcionários usufruindo 5 (cinco) dias da licença por ano.

Cálculos do Grupo C

Item	%	Memória de cálculo	Fundamento
C.01 – Aviso prévio indenizado ¹	0,42%	$\{[0,05 \times (1/12)] \times 100\} = 0,417\%$	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT
C.02 – Idem. adicional ²	0,17%	$[0,02 \times (1/12)] \times 100 = 0,167\%$	Art. 9º da Lei n.º 7.238/84
C.03 – Idem. 40% FGTS (95%) ³	3,04%	$(1 \times 0,40 \times 0,08 \times 100) - C.04 = 3,040\%$	Leis n.ºs 8.036/90 e 9.491/97
C.04 – Idem. 40% FGTS (5%) ⁴	0,16%	$(0,05 \times 1 \times 0,40 \times 0,08 \times 100) = 0,160\%$	Leis n.ºs 8.036/90 e 9.491/97
C.05 – Idem. 10% FGTS (95%) ⁵	0,76%	$(1 \times 0,10 \times 0,08 \times 100) - C.06 = 0,760\%$	Lei Complementar n.º 110/01
C.06 – Idem. 10% FGTS (5%) ⁶	0,04%	$(0,05 \times 1 \times 0,10 \times 0,08 \times 100) = 0,040\%$	Lei Complementar n.º 110/01
Total	4,58%		

- 1 Estimativa de que 5% (cinco por cento) dos funcionários serão substituídos durante um ano.
2 Estimativa de que 2% (dois por cento) dos funcionários serão demitidos em situação de recebimento de indenização adicional.
3 Multa de 40% do FGTS em relação aos trabalhadores inicialmente contratados.
4 Multa de 40% do FGTS, considerando que 5% (cinco por cento) dos funcionários serão



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



substituídos durante a execução do contrato.

5 Contribuição de 10% do FGTS em relação aos trabalhadores inicialmente contratados.

6 Contribuição de 10% do FGTS, considerando que 5% (cinco por cento) dos funcionários serão substituídos durante a execução do contrato.

Cálculos do Grupo D

D.01 – Encargos do Grupo A sobre os Encargos do Grupo B

$$D.01 = 0,37800 \times 0,23482 = 8,876\%$$

Cálculos do Grupo E

Item	%	Memória de cálculo	Fundamento
E.01 – Inc. do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado.	0,03%	$A.02 \times C.01$ $=$ $(0,08 \times 0,00417) \times 100 =$ $0,033\%$	Súmula n.º 305 do TST
E.02 – FGTS sobre afastamento superior a 15 dias por acidente de trabalho.1	0,03%	$A.02 \times B.05$ $=$ $(0,08 \times 0,0033) \times 100 =$ $0,026\%$	-
Total	0,06%		

1 Estimativa de que 8% (oito por cento) dos funcionários sofrem acidentes durante o ano, com ausência média de 30 dias durante o ano. O percentual do FGTS (8%) será aplicado somente sobre os 15 dias restantes do afastamento, porque os 15 primeiros dias já foram calculados no item B.05.

Cálculos do Grupo F

F.01 – Encargos do Grupo A sobre salário maternidade:

$$F.01 = (\text{Encargos Grupo A}) \times (\text{Salário} + 13^\circ/12) \times 4/12 \times 2\%, \text{ em que:}$$

Encargos do Grupo A = 0,3780;

Salário + 13º = 13 salários;

12 = número de meses em um ano;

4/12 = período de 4 meses de licença em um ano;

2% = Estimativa de que 2% dos funcionários usufruirão da licença maternidade de 4 meses em um ano.

$$F.01 = 0,3780 \times (13/12) \times (4/12) \times (2/100) = 0,273\%$$

Insumos

(1) O valor dos uniformes e crachás foi baseado			
---	--	--	--



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



em pesquisa de mercado, conforme planilha de estimativa de preços.			
--	--	--	--

(2) O auxílio-alimentação foi estabelecido de acordo com Convenção Coletiva de Trabalho de 2024/2025 – SINTAPPI-MG/SINSERTH-MG da categoria com abrangência territorial em todo Estado de Minas Gerais exceto na cidade de Uberlândia/MG

Valor do vale alimentação mensal = R\$ 638,00 - R\$
(5% X 638,00) = 606,10

(3) O vale-transporte foi baseado no preço da passagem do transporte coletivo de Bom Despacho, trajeto de ida e volta residência/Unidade de Saúde. Preço da passagem = 4,00 - Decreto no 10.643, de 16 de dezembro de 2.024.

<https://valetransporte.beneficiofacil.com.br/produto?s?produto=6121>

Vale-Transporte = 7,40 x nº de dias trabalhados -
> (7,40 x 22 = 162,80) - Valor unitário do vale
transporte - contrato nº 124/2024 Processo nº
102/2024, Inex nº 33/2024

(4) Dedução legal do vale-transporte.

Dedução = 6% x Salário-Base x 1 (nº de R\$
Recepcionista no posto) = (6/100) x 1914,00 X 1 = 114,84

Lucro e Despesas Indiretas

Para fins de estimativa do Tribunal de Contas da União, o LDI – Lucro e Despesas Indiretas, incluindo todos os impostos e contribuições não repercutíveis, incidentes sobre o total da Remuneração + Encargos Sociais + Insumos, é definido em 10%, enquanto as despesas Indiretas são definidas em 5%, totalizando 15%.

Tributação

Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro REAL, a licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato.

Cálculo:

{[Total (Remuneração + Encargos Sociais +
Insumos) + Total (Lucro e Despesas Indiretas)] x
[1-(COFINS + PIS + ISS)]/100} x Alíquota

ANEXO J – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

 Prefeitura Municipal de Bom Despacho Estado de Minas Gerais Secretaria Municipal de Saúde													
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	PESQUISA	QTDE	PREÇO DA PESQUISA	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PREÇO ESTIMADO UNITÁRIO			PREÇO TOTAL ESTIMADO	MÉTODO A SER UTILIZADO	Servidor(es) responsável(is) pelas cotações (nome completo e Matrícula)
1	Uniforme Camisa Social	Unidade	Fornecedor 1	4	R\$ 26,00	3,37095436536	13%	MEDIANA	MÉDIA	MENOR VALOR	R\$ 102,27	Média	Rafaela Pereira de Souza Matrícula: 1417-1
			Fornecedor 2		R\$ 22,00			R\$ 26,00	R\$ 25,57	R\$ 22,00			
			Fornecedor 3		R\$ 28,70								
2	Uniforme Calça Social	Unidade	Fornecedor 1	4	R\$ 60,00	5,37402084105	9%	MEDIANA	MÉDIA	MENOR VALOR	R\$ 240,96	Média	Rafaela Pereira de Souza Matrícula: 1417-1
			Fornecedor 2		R\$ 65,73			R\$ 60,00	R\$ 60,24	R\$ 54,99			
			Fornecedor 3		R\$ 54,99								
3	Crachá	Unidade	Fornecedor 1	1	R\$ 1,29	0,2050203242	14%	MEDIANA	MÉDIA	MENOR VALOR	R\$ 1,50	Média	Rafaela Pereira de Souza Matrícula: 1417-1
			Fornecedor 2		R\$ 1,50			R\$ 1,50	R\$ 1,29				
			Fornecedor 3		R\$ 1,70								
4	Seguro de Vida	Serviço	Fornecedor 1	12	R\$ 195,33	16,0879196397	9%	MEDIANA	MÉDIA	MENOR VALOR	R\$ 5,27	Média	Rafaela Pereira de Souza Matrícula: 1417-1
			Fornecedor 2		R\$ 168,30								
			Fornecedor 3		R\$ 157,00								
			Fornecedor 4		R\$ 174,46								
Total												R\$ 344,72	
Obs.: Foi utilizado o índice máximo de 25% para o coeficiente de variação.													
Declaro que segui as orientações dispostas no Decreto 9.777/2023 e realizei a leitura completa da Instrução normativa pertinente e Certifico que analisei a tabela de forma crítica e que o valor previamente estimado da contratação está compatível com os valores praticados pelo mercado. Bom Despacho, 04 de Novembro de 2.024, 113º ano da emancipação do Município.													
Rafaela Pereira de Souza Coordenado de Compras Matrícula 1417-1													
Telefone (37)3520-1615 – www.bomdespacho.mg.gov.br – compras.saude@pmbd.mg.gov.br													

ANEXO K – VALORES MENSAIS E ANUAIS

Prefeitura Municipal de Bom Despacho Estado de Minas Gerais Secretaria Municipal de Saúde								
Resumo dos custos por locais e valor total dos itens no processo								
Local	Item 1 - 100 hrs	Item 2 - 200 hrs	Item 3 - 204 hrs	Item 4 - 220 hrs	Postos	Valor Unitário do posto	Valor Mensal por setores	Dotação Orçamentária
Valor menssal do posto de trabalho	R\$ 2.591,17	R\$ 4.989,47	R\$ 5.076,77	R\$ 5.415,64				
Sede Secretária de Saúde				1	5	R\$ 27.078,20	R\$ 5.415,64	14.002.0010.0122.0049.2139.33903999, Ref. 1532, Vínculo:15000001002
Regulação				3			R\$ 16.246,92	
Transporte				1			R\$ 5.415,64	14.002.0010.0302.0047.2131.33903999, Ref.1459, Vínculo:15000001002
C.E.O		1			9	R\$ 44.905,23	R\$ 4.989,47	14.002.0010.0301.0047.2124.33903999, Ref.1287 , Vínculo: 1500000100
NASM (Ambulatório Saúde Mental)		1					R\$ 4.989,47	14.002.0010.0302.0047.2130.33903999, Ref.1439, Vínculo:1600
CAPS II		1					R\$ 4.989,47	
CAPS AD		1					R\$ 4.989,47	
Centro Esp. Médicas - CEM		1					R\$ 4.989,47	14.002.0010.0302.0047.2129.33903999, Ref.1400 Vínculo:1600
Centro Esp. Médicas – CEM- 2º andar		1					R\$ 4.989,47	
Farmácia Municipal		3						R\$ 14.968,41
UBS Aeroporto/ São Vicente	1				1	R\$ 2.591,17	R\$ 2.591,17	14.002.0010.0301.0047.2122.33903999, Ref.1236, Vínculo:150000001002
UBS Aeroporto		1			2	R\$ 9.978,94	R\$ 9.978,94	
UBS São Vicente		1						
UBS Engenho			1		15	R\$ 76.151,55	R\$ 76.151,55	
UBS Ana Rosa			1					
UBS Santa Marta			1					
UBS JK			1					
UBS Jardim América			1					
UBS Dr Hugo			1					
UBS São José			1					
UBS Dr Miguel			1					
UBS Vila Gontijo			1					
UBS Ozanan			1					
UBS Fátima			1					
UBS Divina Tomásia da Silva			1					
UBS São Bento (Rosário II)			1					
UBS Dr Genésio			1					
UBS Babilônia			1					
Suporte a UBSs	1				1	R\$ 2.591,17	R\$ 2.591,17	
Total de postos	2	11	15	5	33		R\$ 163.296,26	
Total mensal do posto	R\$ 5.182,34	R\$ 54.884,17	R\$ 76.151,55	R\$ 27.078,20		Total mensal da contratação	R\$ 163.296,26	
Total anual do Porto	R\$ 62.188,08	R\$ 658.610,04	R\$ 913.818,60	R\$ 324.938,40		Total anual da contratação	R\$ 1.959.555,12	



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO-MG
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 52/2024
(Processo Administrativo nº 135/2024)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/.....,
QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE BOM
DESPACHO-MG, POR INTERMÉDIO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E
(CONTRATADO)

O MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO-MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 18.301.002/0001-86, com sede à Avenida Maria da Conceição Del Duca, 150, Jaraguá, 35630-302, Bom Despacho-MG, neste ato devidamente representado pela Secretária Municipal de Saúde Sra. Tamara Bicalho Cruz Oliveira, inscrita na matrícula nº 1664-6, residente e domiciliada nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE, e _____, inscrita no CNPJ sob o nº XXXX, com sede na cidade de XXXX, à Rua (Avenida) XXXX, nº XX, bairro, CEP, telefone: XXX, e-mail: XXX, neste ato representada por seu(ua) _____, Sr.(a) _____, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo nº 135/2024, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 52/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de recepcionista, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Ite m	Descrição / Especificações mínimas	Quant .	Unidade	Valor Unit.	Valor Global
1					
2					
3					
(...)					
TOTAL:					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta da contratada;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



2 – CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (...).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

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

a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b) Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

7.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

7.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), com base na seguinte fórmula:



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



$R = V (I - I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.10. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.12. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.17. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório..



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



7.21. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º).

7.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.25. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.26. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.27. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

8.2. 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;

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

8.4. 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;

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

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

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

8.8. 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;

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

8.10. 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 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.

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



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



8.11.1 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.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. 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;

9.2. Submeter, de imediato, para conferência e identificação pela CONTRATANTE:

9.2.1. 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;

9.2.1.1. Adotar periodicamente essa obrigação sempre que houver demissão e admissão de novos empregados para prestação dos serviços constantes deste Termo de Referência;

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

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

9.4. 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;

9.4.1 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, 04 (quatro) 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

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

9.6. 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;

9.6.1. 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



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



mesmas, apresentando as documentações comprobatórias e posteriormente, comprovante (contracheque), referente ao período de substituição;

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

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

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

9.10. 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;

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

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

9.13. 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 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;

9.14. 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;

9.15. 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;

9.16. 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;

9.17. 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;

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade XXXXXX, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

11.2. Caso o contratante opte por prestar garantia na modalidade caução ou fiança bancária, deverá fazê-lo no prazo de 10 dias úteis, contados a partir da assinatura do Contrato.

11.2.1. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

11.3. A validade da garantia deverá ultrapassar em 90 (noventa) dias a vigência do Contrato e, a cada renovação contratual nova garantia deverá ser apresentada nos mesmos termos da inicial.

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

11.3.2. 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



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



trabalhistas diretamente pela Administração.

11.3.3. 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;

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

11.4. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.5. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item deste contrato.

11.6. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

11.7.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.7.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

11.7.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.6., observada a legislação que rege a matéria.

11.9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

11.10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

11.11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

11.12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



prescritivos aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

11.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.17. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

11.18. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

11.19. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

11.20. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

11.21. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

11.21. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §4º da Lei Federal nº 14.133/2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §5º da Lei Federal nº 14.133/2021);
- d) Multa:
 - Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2 % (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
*O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 5% a 20% do valor do Contrato.
 - Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “b” a “c” do subitem 12.1, de 10% a 20% do valor do Contrato.
 - Para as infrações descritas nas alíneas “a” e “d” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 20% do valor do Contrato.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (artigo 156, §9º da Lei Federal nº 14.133/2021).

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (artigo 156, §7º da Lei Federal nº 14.133/2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (artigo 157 da Lei Federal nº 14.133/2021).

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do artigo 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (artigo 156, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021):

- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- as peculiaridades do caso concreto;



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os danos que dela provierem para o Contratante;
- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei. (artigo 159 da Lei Federal nº 14.133/2021)

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia. (artigo 160 da Lei Federal nº 14.133/2021)

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (artigo 161 da Lei Federal nº 14.133/2021)

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

13.2. 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.

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

13.2.2. 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.

13.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

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

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



13.4. 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).

13.5 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.

13.6 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.

13.7. 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.

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

13.7.1.1 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

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

13.8. 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).

13.9. O contratante poderá ainda:

13.9.1 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 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.

13.10 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).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo,



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, nas dotações abaixo discriminadas:

Regulação e Recepção:

14.002.0010.0122.0049.2139.33903999, Vínculo: 15000001002, Ref.: 1532;

Farmácia:

14.002.0010.0303.0047.2125.33903999, Vínculo: 1600, Ref.: 1316;

Saúde Mental:

14.002.0010.0302.0047.2130.33903999, Vínculo: 1600, Ref.: 1439;

CEM:

14.002.0010.0302.0047.2129.33903999, Vínculo: 1600, Ref.: 1400;

Saúde Bucal:

14.002.0010.0301.0047.2124.33903999, Vínculo: 15000001002, Ref.: 1287;

UBS:

14.002.0010.0301.0047.2122.33903999, Vínculo: 15000001002, Ref.: 1236;

Transporte TFD:

14.002.0010.0302.0047.2131.33903999, Vínculo: 15000001002, Ref.: 1459.

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no artigo 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao artigo 91, *caput*, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Bom Despacho-MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme artigo 92, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Bom Despacho-MG, xx de xxx de 2.025, 113º ano de emancipação do Município.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO – MG

Tamara Bicalho Cruz Oliveira

Secretária Municipal de Saúde

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas

Nome:

Nome:



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ANEXO III – DECLARAÇÕES

Referência: Processo nº 135/2024, Pregão Eletrônico nº 52/2024

_____(nome da licitante), inscrita no CNPJ/CPF sob nº _____, situada na _____, Bairro _____, na cidade de _____.

Por intermédio de seu representante legal ou procurador que abaixo assina ao município de Bom Despacho-MG:

- a) Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- b) Declaro que não emprego menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- c) Declaro que não possuo empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- d) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- e) Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da lei 14133/21.

No caso de se enquadrar como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.

No caso de se enquadrar como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal.

Local e data.

Assinatura do representante ou procurador da empresa;
Nome do representante ou procurador da empresa.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

AO
MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO-MG
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E GESTÃO DE CONTRATOS
AVENIDA MARIA DA CONCEIÇÃO DEL DUCA, 150, JARAGUÁ, 35630-302

Empresa (razão social),
CNPJ,
Endereço,
Número de telefone,
Correio eletrônico (e-mail).

Vimos apresentar proposta para o Pregão Eletrônico nº 52/2024 da Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG, conforme abaixo:

Item	Descrição / Especificações mínimas	Quant.	Unidade	Valor Unit.	Valor Global
1					
2					
3					
(...)					
TOTAL:					

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.

Pagamento: conforme edital.
Prazo de execução: conforme edital.
Validade da proposta: _____ dias (mínimo 60 dias)

Dados para a(o) Contrato (signatário):

Nome
Estado civil
Identidade
CPF
Nacionalidade

Dados bancários da proponente para pagamento:

Banco: _____; Agência nº _____ (nome da agência); conta _____; operação _____

Local e Data;
Representante Legal.