



AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 94104/2024

(Processo Administrativo nº 31.00558687/2024-64)

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, *inciso II*, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 181.343 de 15 de junho de 2023 e demais legislações aplicáveis.

Data da sessão: 08 de Outubro de 2024

Horário da Fase de Lances: 08:00 às 14:00

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1 Contratação de empresa para prestação de Tradução de Cartilhas, conforme condições, quantidades e especificações estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasnet 4.0, disponível no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou a este órgão a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:



- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão 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;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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
- g) Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
- h) aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor 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 fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.5. sociedades cooperativas.



3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta eletrônica, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3. A contratação será em item, conforme tabela constante abaixo. Havendo mais de um item facultar-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	SICAM	CATMAT	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	PREÇO ESTIMADO UNITÁRIO	QUANTIDADE
1	TRADUÇÃO IDIOMA PORTUGUÊS P/ LÍNGUA ESTRANGEIRA - INGLÊS	2770	27928	PALAVRA TRADUZIDA	0,2700	5.753
2	TRADUÇÃO IDIOMA PORTUGUÊS P/ LÍNGUA ESTRANGEIRA - FRANCÊS	2771	27928	PALAVRA TRADUZIDA	0,2675	5.753
3	TRADUÇÃO IDIOMA PORTUGUÊS P/ LÍNGUA ESTRANGEIRA - ESPANHOL	2772	27928	PALAVRA TRADUZIDA	0,3525	5.753
4	TRADUÇÃO IDIOMA PORTUGUÊS P/ LÍNGUA ESTRANG.CRIOULO HAITIANO	2773	27928	PALAVRA TRADUZIDA	0,6000	5.753

3.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.



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

3.6. 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 os serviços, 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.

3.7. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.8. No cadastramento da proposta eletrônica, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.8.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.8.2. 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.

3.8.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.8.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.8.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

3.8.6. que 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;



3.9. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta eletrônica, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável menor preço, conforme o caso.

3.9.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.9.1.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

3.9.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.10. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir das 8:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo unitário do item.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.



4.3.1.1. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 0,01 (um centavo).

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

5.2. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.3. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.3.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.



5.3.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.3.3. Sempre que convocado, o proponente detentor da proposta vencedora terá o prazo de máximo de 30 (trinta) minutos, contado da solicitação no sistema, para responder à convocação de negociação, se for o caso, observados os itens 5.3.1 e 5.3.2.

5.3.4. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.4. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta adequada, conforme modelo anexo II ao último lance e, se necessário, de documentos complementares.

5.4.1. Fica estabelecido prazo mínimo de 2 (duas) hora, contado da solicitação no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado.

5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 dias, a contar da data de sua apresentação.

5.6. Será desclassificada a proposta que:

5.6.1. contiver vícios insanáveis;

5.6.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

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

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

5.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.7. 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.

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



5.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.10. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos solicitados do fornecedor mais bem classificados a serem exigidos para fins de habilitação serão:

6.1.1. SICAF (níveis II, III e IV), verificado pelo agente da administração responsável por operar a dispensa eletrônica.

6.2. Os documentos de habilitação previstos no Termo de Referência serão exigidos apenas do proponente cuja proposta tenha sido aceita na fase de julgamento.

6.2.1. Para efeito do julgamento da habilitação, os documentos deverão comprovar a sua regularidade na data da abertura do certame, nos termos do art. 34 c/c § 6º-A do art. 37 do Decreto Municipal nº 18.289/2023, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06.

6.2.2. Os documentos exigidos para fins de comprovação da habilitação poderão ser substituídos pelo registro cadastral no SICAF, SUCAF e/ou CAGEF.

6.3. Os documentos necessários para comprovar a habilitação exigidos no Termo de Referência, caso não estejam contemplados, disponíveis ou válidos no SICAF, SUCAF e/ou CAGEF deverão ser enviados em formato digital, por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema www.gov.br/compras, quando solicitados pelo Agente de Contratação.

6.3.1. Será garantido ao proponente o prazo mínimo de 2 (duas) horas entre a convocação e o cumprimento da obrigação.

6.3.1.1. É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, por igual período, nas seguintes situações:

a) por solicitação do proponente no chat de mensagem, durante o transcurso do prazo concedido, mediante justificativa aceita pelo Agente de Contratação;

b) de ofício, a critério do Agente de Contratação, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos.

6.3.2. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema www.gov.br/compras poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada, caso haja dúvida justificada, a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Agente de Contratação.

6.4. A verificação pelo Agente de Contratação em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

6.5. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

6.5.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

6.6. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação 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.

6.7. Caso o proponente provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido aos beneficiários da LC 123/06, o Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício.

6.8. Na hipótese de o proponente não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Aviso de Dispensa.



6.9. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do proponente cuja proposta atenda ao Aviso de Dispensa, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

6.10. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista dos beneficiários da Lei Complementar nº 123/06, somente será exigida para a adjudicação, e não como condição para participação na licitação.

6.10.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.10.1.1. A prorrogação do prazo previsto acima deverá ser solicitada formalmente, via sistema eletrônico, dentro do prazo inicial de 05 (cinco) dias úteis concedidos para a regularização da documentação fiscal e trabalhista.

6.10.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Dispensa e na legislação, sendo facultado ao Agente de Contratação convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação.

6.10.3. Não será aplicado o disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006 na hipótese estabelecida no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

6.11. 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.

6.11.1. Na hipótese da Adjudicatária ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou instrumento equivalente, 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.



6.12. Comprovada a regularidade da habilitação, o proponente será julgado habilitado.

6.13. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

6.13.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

6.13.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

6.15. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

6.16. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.



6.17. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SUCAF, nos documentos por ele abrangidos.

6.18. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.18.1. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.19. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.20. 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.

6.21. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

6.22. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.23. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.23.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.



6.24. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

7.12. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.13. A Adjudicatária deverá assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias contados da respectiva convocação.

7.13.1. Não será necessário firmar instrumento de contrato, conforme disposto no art. 95, inciso II da Lei 14.133/2021, sendo este substituído por nota de empenho de despesa.

7.13.2 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.13.3. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.13.1. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.13.2. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

8. SANÇÕES

8.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas no Decreto Municipal nº 18.096, de 2022, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



9.1. O procedimento será divulgado no Comprasnet 4.0 e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, bem como no site da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte (<https://prefeitura.pbh.gov.br/licitacoes>) e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.6. 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.



9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

9.10. Os fornecedores 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 de contratação.

9.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;

9.12.2. ANEXO II- Modelo de Proposta Comercial;

9.12.3. ANEXO III – Declaração da Lei Orgânica,

....., de de 20.....

Assinatura da autoridade competente



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA DISPENSA DE LICITAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 01/2024

UNIDADE REQUISITANTE: Gerência da Atenção Primária à Saúde - GEAPS

RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: Cristiane Alvarenga Chagas | Gerência de Apoio Técnico à Saúde - GATES

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a prestação de serviço de tradução da “Cartilha dos usuários sobre os serviços da Atenção Primária à Saúde de Belo Horizonte” do português para os idiomas: inglês, espanhol, francês e crioulo haitiano, nos termos do ANEXO I – Projeto Básico, ANEXO III – Especificação do SICAM e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Complemento da Especificação	SICAM	CATMAT	CÓD. GRP	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	QUANTIDADE
1	TRADUÇÃO IDIOMA PORTUGUÊS P/ LÍNGUA ESTRANGEIRA - INGLÊS	Tradução para o inglês constante no Anexo IV do TR	2770	27928	102239	Palavra traduzida	Aproximadame nte 5.753
2	TRADUÇÃO IDIOMA PORTUGUÊS P/ LÍNGUA ESTRANGEIRA - FRANCÊS	Tradução para o francês constante no Anexo IV do TR	2771	27928	102240	Palavra traduzida	Aproximadame nte 5.753
3	TRADUÇÃO IDIOMA PORTUGUÊS P/ LÍNGUA ESTRANGEIRA - ESPANHOL	Tradução para o espanhol constante no Anexo IV do TR	2772	27928	102241	Palavra traduzida	Aproximadame nte 5.753
4	TRADUÇÃO IDIOMA PORTUGUÊS P/ LÍNGUA ESTRANG.CRIOULO HAITIANO	Tradução para o crioulo haitiano constante no Anexo IV do TR	2773	27928	102242	Palavra traduzida	Aproximadame nte 5.753



1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O(s) serviço(s) a ser(em) contratado(s) foi(ram) parcelado(s), na forma do art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2023, tendo em vista a viabilidade técnica e econômica.

1.4. Da Contratação:

1.4.1. Não será necessário firmar instrumento de contrato, conforme disposto no art. 95, inciso I da Lei 14.133/2021, sendo este substituído por, nota de empenho de despesa.

1.4.1.1. A(s) Nota(s) de Empenho(s) será(ão) encaminhada(s) por e-mail ou outro meio eficaz, devendo o Contratado confirmar o recebimento, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

1.4.1.2. A recusa em confirmar o recebimento da(s) Nota(s) de Empenho, no prazo estabelecido no subitem 1.4.1.1., sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará a adjudicatária às penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar remanescentes, na ordem de classificação, nos termos da legislação aplicável.

1.4.1.3. Na hipótese de não se conseguir enviar ao fornecedor a(s) Nota(s) de Empenho por e-mail ou outro meio eficaz, será publicado um aviso no DOM – Diário Oficial do Município, para que o Fornecedor retire a(s) Nota(s) de Empenho no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da publicação.

1.4.2. Uma vez que nesta contratação a entrega é imediata, não haverá previsão de reajuste.



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

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

3.1. A descrição da solução como todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Vistoria

4.1.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia para a execução deste tipo de serviço.

Justificativa: trata-se de prestação de serviço, com entrega única, sem necessidade de um local para sua realização. Todos os trâmites do serviço de tradução são feitos de forma online pela empresa CONTRATADA e a CONTRATANTE.

4.2. Subcontratação

4.2.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Contratado.

4.3. Da participação de consórcios

4.3.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do serviço a ser prestado, considerando que as empresas que atuam no mercado



têm condições de prestar o serviço de forma independente.

4.4. Garantia da contratação

4.4.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas seguintes razões: devido ao baixo valor e complexidade para execução do serviço.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Regime de execução: empreitada por preço global.

5.2. As especificações, condições, prazos e locais para execução do objeto encontram-se no ANEXO I – Projeto Básico.

6. 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 14.133/2021 e do Decreto nº 18.324/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



6.5. 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s), na forma do Decreto Municipal nº 18.324/2023 e do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do Objeto:

7.1.1. O serviço será recebido provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias úteis, pelo fiscal do contrato, mediante emissão de termo detalhado.

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

7.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final do período de faturamento, o fiscal do contrato irá verificar o cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e na proposta, o que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando no termo detalhado a ser encaminhado ao gestor do contrato.



7.1.3. 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.

7.1.4. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado/corrigido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.5. A fiscalização não efetuará o ateste 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.

7.1.6. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação do exato cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.1.6.1. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.1.6.2. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.1.6.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.1.6.4. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.7. 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para



emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.8. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente na unidade responsável pela liquidação, correrá o prazo de até 10 (dez) dias para fins de liquidação, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5. o valor a pagar; e

7.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

7.2.2.6.1. O Contratado deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente,



observando:

a) A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente considerando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com o artigo 1º, §1º do Decreto Municipal 18.272/23 e Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

b) As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 1º, §3º do Decreto Municipal 18.272/23 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao Contratante;

7.2.4. A Administração deverá realizar consulta ao SUCAF e/ou SICAF e/ou CAGEF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

7.2.4.1. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente poderá ser acompanhado de documentação para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, caso esteja irregular.

7.2.4.2. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.2.4.3. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.



7.2.4.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SUCAF e/ou SICAF e/ou CAGEF.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias contados da finalização da liquidação da despesa, pela Gerência de Finanças e Contabilidade da Secretaria Municipal de Saúde de Belo Horizonte.

7.3.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação do serviço realizada e o período da execução.

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

7.5. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.2.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021 sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

7.6. Exigências de habilitação



Para fins de habilitação, o proponente deverá encaminhar os documentos relacionados abaixo, os quais deverão comprovar sua regularidade na data da abertura do certame, nos termos do art. 34 c/c § 6º-A do art. 37 do Decreto Municipal nº 18.289/2023, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06.

7.6.1. Habilitação jurídica

7.6.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

7.6.1.3. 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>;

7.6.1.4. 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;

7.6.1.5. 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.

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



7.6.1.7. 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

7.6.1.8. 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 1971.

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

7.7. Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.7.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.7.3. Prova de regularidade para com as Fazendas federal, estadual/distrital e Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.7.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.



7.7.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante 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.

7.7.6. Declaração expressa de que o proponente não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República.

Observação: Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do proponente, inclusive por meio eletrônico.

7.8. Qualificação Econômico-Financeira

7.8.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do proponente.

7.8.1.1. Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o proponente apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

Justificativa: A qualificação econômico-financeira tem como objetivo verificar se a empresa candidata tem capacidade econômico-financeira de sustentar os custos da contratação após a dispensa. Dessa forma é exigida a certidão negativa de feitos sobre falência para verificar se a empresa apresenta condições financeiras mínimas para seu funcionamento.

7.9. Qualificação Técnica

7.9.1. Comprovação de aptidão para prestação de serviços similares com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

7.9.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da



matriz ou da filial do fornecedor.

7.9.1.2. Os atestados ou certidões de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

7.9.1.3. Os atestados ou certidões deverão estar emitidos em papel timbrado do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediram, ou deverão conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s) ou outra informação que permita a devida identificação do emitente.

7.9.1.4. Não serão aceitos atestados ou certidões de capacidade técnica emitidos pelo próprio proponente.

Justificativa: *O Atestado de Capacidade Técnica é considerado documento importante para avaliar a capacidade operacional da empresa em atender a demanda da SMSA-BH no período de vigência da compra.*

7.9.1.5. 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.

7.9.1.5.1. Para efeito de validação da declaração será realizada consulta junto ao Ministério do Trabalho e Emprego (<https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab>) e no caso de a certidão apresentar percentual inferior do previsto no art. 93 da Lei 8.213/91, a empresa será inabilitada.

7.9.1.6. Não será exigida a apresentação de declarações que já tenham sido prestadas via sistema.

7.10. Dos critérios de aceitabilidade da proposta

7.10.1. Após a convocação pelo Agente de Contratação, o arrematante deverá apresentar Proposta Ajustada, conforme modelo constante no Anexo V.

7.10.2. A proposta de preços ajustada deverá conter:



7.10.2.1. Razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do proponente;

7.10.2.2. Modalidade e número da dispensa;

7.10.2.3. Especificação sucinta do objeto;

7.10.2.4. Valor global do serviço, discriminando o valor unitário e total;

7.10.2.4.1. O valor unitário deve ser apresentado em moeda corrente nacional e em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais.

7.10.2.4.2. o valor global deve ser apresentado em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais.

7.10.2.4.2.1. Quando a divisão do valor total/ quantidade resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais. O valor global de cada item obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.

7.10.2.5. Declaração de validade da proposta de 90 (noventa) dias, contados da assinatura.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas no Decreto Municipal nº 18.096, de 2022, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação conforme valores apostos na Solicitação de Compras.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela (s) se-



guinte (s) dotação (ções) orçamentária(s): Emenda Parlamentar Municipal 1165/2024, conforme apostos na Solicitação de Compras.

- 10.1.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO:

Gestor: Natália Pontes de Albuquerque | BM: 101998-6 | Gerente da Gerência da Atenção Primária à Saúde (GEAPS)

Fiscal: Tânia Mara Bernardes Santos | BM: 147146-3 | Ref. Técnica da Gerência de Atenção Primária à Saúde (GEAPS).

Fiscal: Vanessa Beatriz Vida Shuch | BM: 088450-6 | Ref. Técnica da Gerência de Atenção Primária à Saúde (GEAPS).

12. INTEGRAM O PRESENTE TERMO O(S) SEGUINTE(S) ANEXO(S):

12.1.1. ANEXO I – Projeto Básico

12.1.2. ANEXO II – Indicação da Fonte de Recurso

12.1.3. ANEXO III – Especificação do descritivo de SICAM

12.1.4. ANEXO IV – Texto da cartilha a ser traduzido da língua portuguesa para os idiomas: inglês, espanhol, francês e crioulo haitiano

12.1.4. ANEXO V – Modelo de Proposta de Preços Ajustada

Belo Horizonte, 13 de agosto de 2024

Identificação e assinatura do servidor responsável pela emissão



Assinatura do Ordenador de Despesa



ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO: Contratação de serviço para tradução da “Cartilha dos usuários sobre os serviços da Atenção Primária à Saúde de Belo Horizonte” do português para os idiomas: inglês, espanhol, francês e crioulo haitiano.

2. DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE EXECUÇÃO (LOCAL/HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO/ CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO/ CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO)

2.1. Condições de execução

2.1.1. Os serviços de tradução deverão ser executados por profissional com experiência comprovada e fluência no respectivo idioma, detentor do conhecimento técnico necessário para garantir a coesão, a semântica e o valor dos textos traduzidos, preferencialmente em consonância com a Certificação ISO 17100 (Atestado de reconhecimento nacional e internacional à qualidade do trabalho de tradução) e a ASTM F2575-14 (Guia padrão de garantia de qualidade em tradução).

2.1.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

2.1.2.1. A prestação dos serviços de tradução será efetuada por meio de correio eletrônico do CONTRATANTE. O texto a ser traduzido (Anexo IV – Cartilha dos usuários sobre os serviços da Atenção Primária à Saúde de Belo Horizonte) será encaminhado pela fiscal do contrato para a CONTRATADA, em formato Word, por e-mail institucional. No ato do recebimento, a CONTRATADA deverá

realizar a contagem do número de palavras e informar por e-mail, para que a CONTRATANTE possa realizar a confirmação e a emissão da Nota de Empenho;

2.1.2.2. Os documentos traduzidos deverão ser entregues em arquivo eletrônico, nos principais formatos de documentos digitais editáveis, preferencialmente Word, devendo ser encaminhados para o endereço de e-mail institucional, indicado pelo fiscal do contrato. A formatação original, bem como as imagens ou tabelas constantes nos documentos deverão ser mantidos conforme o original. O conteúdo dos produtos dos serviços deve conter revisão ortográfica e gramatical;

2.1.2.3. A tradução deverá ser do tipo certificada e a empresa deverá apresentar a declaração enviada em PDF no ato da entrega do serviço;

2.1.2.4. O serviço de tradução do texto escrito será pago por palavra e a cartilha a ser traduzida possui em média 5.753 palavras em português. A quantidade final de palavras a ser traduzida será informada previamente, antes da execução do serviço. No valor a ser pago pela tradução, já deverá ser previsto o serviço de revisão ortográfica e gramatical;

2.1.2.5. A “Cartilha dos usuários sobre os serviços da Atenção Primária à Saúde de Belo Horizonte” deverá ser traduzida para os seguintes idiomas:

- a) Tradução do idioma português para a língua estrangeira inglês da “Cartilha do Usuário Atenção Primária à Saúde da Rede SUS-BH”.
- b) Tradução do idioma português para a língua estrangeira espanhol da “Cartilha do Usuário Atenção Primária à Saúde da Rede SUS-BH”.
- c) Tradução do idioma português para a língua estrangeira francês da “Cartilha do Usuário Atenção Primária à Saúde da Rede SUS-BH”.
- d) Tradução do idioma português para a língua estrangeira crioulo haitiano da “Cartilha do Usuário Atenção Primária à Saúde da Rede SUS-BH”.

2.1.3. Quanto a forma de execução para aquisição dos itens, esses se darão por meio de entrega única, sem necessidade de contrato. Dessa forma, o fornecedor receberá a convocação de entrega do serviço por meio de nota de empenho que substituirá o contrato.

2.2. Condições de Entrega

2.2.1. O prazo máximo de entrega do serviço é de 10 (dez) corridos dias contados a partir do recebimento da Nota de Empenho pelo Fornecedor.

2.2.2. O prazo estipulado poderá ser prorrogado, quando solicitado durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

2.2.2.1. A aceitação da prorrogação do prazo de entrega pela área demandante, por solicitação do prestador de serviço, realizada antes de finalizado o prazo de entrega, não implicará a impossibilidade de aplicação de eventual penalidade pela mora do Contratado.

2.4. Garantia, manutenção e/ou assistência técnica

2.4.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

3. EXIGÊNCIA DE LAUDOS E/OU CERTIFICAÇÕES COMO REQUISITO TÉCNICO (SE FOR O CASO)

3.1. A empresa deverá apresentar a relação dos tradutores habilitados a executarem os serviços, acrescentando para cada tradutor os seguintes documentos:

- a) Certificado de Conclusão de Nível Superior Completo, reconhecido pelo Ministério da Educação do Brasil,
- b) Certificado(s) de habilitação em tradução emitido por instituição de ensino competente, nacional ou estrangeira,
- c) Certificado(s) de Proficiência emitido por instituição de ensino nacional ou estrangeira, nos idiomas descritos no objeto.

4. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

4.1. Das obrigações do Contratado

4.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes no TR e em seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

4.1.2. Efetuar a prestação do serviço conforme fixado no TR e em seus anexos.

4.1.3. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante, quanto à prestação do serviço.

4.1.4. Garantir a boa qualidade do serviço prestado.

4.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

4.1.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

4.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

4.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na dispensa em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.9. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

4.1.10. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato.



4.1.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

4.1.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

4.1.13. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.

4.1.14. Comunicar ao Contratante a ausência de produto necessário para a execução do serviço, apresentando a devida comprovação, tão logo tome ciência do fato que possa vir a comprometer o efetivo cumprimento da obrigação pelo Contratado caso futuramente demandado.

4.1.15. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução do contrato.

4.2. Das obrigações do Contratante

4.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução da prestação do serviço contratado, por meio da Gerência da Atenção Primária à Saúde – GEAPS.

4.2.2. Fiscalizar a manutenção pelo Contratado, das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência, durante toda a execução do contrato, em



cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021.

4.2.3. Pagar no vencimento a fatura apresentada pelo Contratado correspondente ao serviço prestado.

4.2.4. Notificar o Contratado, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço.



ANEXO II

INDICAÇÃO DE FONTE DE RECURSO PARA A AQUISIÇÃO E DESTINAÇÃO

DISTRIBUIÇÃO DO SICAM NAS UNIDADES					
SICAM (família de serviços)	GRP	Quantidade	Fonte de Recurso	Validade do Recurso	Destinação
2770	102239	5.753 palavras	Emenda Municipal 1165	31/12/2024	Gerência de Atenção Primária à Saúde
2771	102240	5.753 palavras	Emenda Municipal 1165	31/12/2024	Gerência de Atenção Primária à Saúde
2772	102241	5.753 palavras	Emenda Municipal 1165	31/12/2024	Gerência de Atenção Primária à Saúde
2773	102242	5.753 palavras	Emenda Municipal 1165	31/12/2024	Gerência de Atenção Primária à Saúde

*Nota: * Fontes de Recursos indicadas pelas áreas e validada pela ASPLAN.*



ANEXO III

ESPECIFICAÇÃO DO DESCRITIVO DE SICAM

	SICAM (família de servi- ços)	GRP	Complementação da Descrição	Unidade de Fornecimento	Qtde
01	2770	102239	Serviço de tradução do idioma do português para o <u>idioma inglês</u> da cartilha dos usuários sobre os serviços da Atenção Primária à Saúde de Belo Horizonte.	Palavras	5.753
02	2772	102241	Serviço de tradução do idioma do português para o <u>idioma espanhol</u> da cartilha dos usuários sobre os serviços da Atenção Primária à Saúde de Belo Horizonte.	Palavra	5.753
03	2771	102240	Serviço de tradução do idioma do português para o <u>idioma francês</u> da cartilha dos usuários sobre os serviços da Atenção Primária à Saúde de Belo Horizonte.	Palavra	5.753
04	2773	102242	Serviço de tradução do idioma do português para o <u>idioma crioulo haitiano</u> da cartilha dos usuários sobre os serviços da Atenção Primária à Saúde de Belo Horizonte.	Palavra	5.753

ANEXO IV

“Cartilha do Usuário Atenção Primária à Saúde da Rede SUS-BH”

Apresentação

O direito à informação é um dos pilares da política de humanização do Sistema Único de Saúde (SUS). É um direito dos usuários possuírem informações sobre o funcionamento do sistema de saúde de modo que possam procurar o serviço mais indicado para cada solicitação. Isto permitirá um atendimento mais ágil, com economia de tempo e recursos, tanto para os usuários quanto para os gestores. O SUS funciona como uma rede para que o cuidado em saúde ao usuário seja integral. Esta cartilha tem o objetivo de informar sobre os serviços, horários e outras informações sobre os centros de saúde de Belo Horizonte.

A prefeitura de Belo Horizonte trabalha a humanização das ações do SUS como essência dos princípios estabelecidos na Constituição Federal e na Lei Orgânica da Saúde: universalidade, integralidade, equidade e controle social. O trabalho permanente para o cumprimento desses princípios tem contribuído para que os usuários do sistema municipal de saúde sejam respeitados no seu direito e que tenham suas necessidades atendidas. Neste sentido, a informação de como estes serviços têm contemplado para alcançar estes princípios é fundamental.

Além de produzir este instrumento de comunicação, espera-se avançar também na comunicação como exercício do diálogo entre as pessoas, independente da sua cor/raça, etnia, sexo, gênero e nacionalidade, de modo que haja mais entendimento e harmonia na relação entre usuários, trabalhadores e gestores.

Esta cartilha tem como finalidade também incentivar a participação da população nas atividades realizadas nos Centros de Saúde e na avaliação desses serviços. A contribuição dos usuários é essencial para melhorar a qualidade dos atendimentos prestados e conhecer os serviços é parte deste processo.

A equipe do Centro de Saúde está preparada para atender as pessoas e receber sugestões/observações sobre os serviços realizados.

Essa cartilha não tem a pretensão de apresentar os serviços nos seus detalhes e pormenores, para maiores esclarecimentos, gentileza procurar o serviço de referência, conforme seu endereço.

Atenção Primária à Saúde

A Rede Municipal de Saúde de Belo Horizonte conta com 152 Centros de Saúde, distribuídos pelas nove regionais de saúde, sendo Barreiro, Centro-Sul, Leste, Nordeste, Noroeste, Norte, Oeste, Pampulha e Venda Nova. Responsáveis pelas ações de saúde voltadas para a população da área de sua abrangência, os Centros de Saúde funcionam de

segunda a sexta-feira e devem ser os primeiros a serem procurados no caso de alguma necessidade de tratamento, informações ou cuidados básicos de saúde.

Gerenciados por um profissional de nível superior da área de saúde, os Centros de Saúde possuem equipes de Saúde da Família (ESF). Cada equipe possui um médico(a) de família, um enfermeiro(a), um técnico/ auxiliar de enfermagem e quatro a seis agentes comunitários de saúde. Cada uma dessas equipes é responsável por acompanhar a saúde de cerca de 3000 a 4500 pessoas. Os Centros de Saúde possuem 316 equipes de Saúde Bucal e 83 equipes do Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica (que podem contar com farmacêuticos, fisioterapeutas, fonoaudiólogos, nutricionistas, profissionais de educação física, psicólogos e/ou terapeutas ocupacionais) e 05 equipes de Atenção Primária Prisional. As unidades contam também com profissionais de apoio à Estratégia de Saúde da Família (ESF) - médicos, enfermeiros de apoio, assistentes sociais e técnicos de enfermagem, equipe de Saúde Mental, equipe do Programa de Homeopatia, Acupuntura e Medicina Antroposófica-PHROAMA (algumas unidades possuem médicos homeopatas e acupunturistas, que são referências para todas as unidades de saúde do município), consultório na rua (equipe de base regional) entre outras equipes.



Fique atento Cadastre-se no Centro de Saúde de referência ao seu endereço.

1 – Quem poderá ser atendido nos Centros de Saúde?

Todas as pessoas residentes em Belo Horizonte podem procurar os Centros de Saúde, que se organizam para o atendimento de demandas eletivas e agudas para acompanhamento em saúde.

O usuário deve ser atendido no Centro de Saúde de referência, de acordo com endereço de residência, onde deve estar cadastrado.

Todas as pessoas com queixa clínica de início recente (casos agudos), poderão ser acolhidas em qualquer Centro de Saúde, durante todo o período de funcionamento, independentemente de ser residente ou não em Belo Horizonte e ser ou não da área de abrangência da pessoa.

2 – Como saberei qual é o meu Centro de Saúde de referência?

Para saber qual é o seu Centro de Saúde de referência, ligue 156 ou informe o seu endereço no site

http://bhmap.pbh.gov.br/v2/mapa/idebhgeo#zoom=10&lat=7796727.1773&lon=610965.77917&baselayer=base&layers=abrang_saude2 (ao acessar o site, digite seu endereço e, após ser sinalizado a sua residência, clique em "Informações" e depois clique na quadra de sua residência; aparecerá no alto da página, as informações do Centro de Saúde de referência do endereço pesquisado). É possível ainda obter essas informações em qualquer Centro de Saúde mais próximo de sua residência.

3 – Como posso ser atendido nos Centros de Saúde?

Para ser atendido nos Centros de Saúde, o usuário deverá estar cadastrado no sistema de informação em saúde do município. Caso o usuário ainda não tenha sido cadastrado, os dados poderão ser inseridos no sistema no momento em que ele estiver no Centro de Saúde.

Em todo atendimento, é necessário a apresentação de um documento de identificação oficial, físico ou virtual, preferencialmente com foto, como carteira de identidade, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação, passaporte, e- título (título de eleitor eletrônico) e certidão de nascimento (para crianças menores de 12 anos, caso ainda não tenha a Carteira de Identidade). **Exceto para pessoa declarada em situação de rua, onde a falta de documento não pode ser impeditiva para seu atendimento.**

As formas de acesso aos atendimentos e serviços dos Centros de Saúde são: pela pré-recepção e recepção, momento de escuta da equipe (“Fale com a equipe”), agendamento de atividades individuais e coletivas (consultas e grupos), vacinação, assistência farmacêutica, realização de curativo, coleta de material para exame, avaliação odontológica, assistência psicossocial, aplicação de medicamentos, realização de Eletrocardiograma(ECG), marcação de exames, marcação de consultas especializadas, dentre outros.

4– Como posso ser cadastrado nos Centros de Saúde do SUS de Belo Horizonte?

O cadastro de usuários consiste na inserção de dados no sistema de informação do município, reunindo dados pessoais, de endereço e informações de saúde. Esse processo pode ser realizado no Centro de Saúde de sua referência e pelo Agente Comunitário de Saúde (ACS) em visita domiciliar, permitindo que você acesse os serviços de uma forma ágil, segura e qualificada nas diversas unidades de saúde.

Para a realização do cadastro é necessário que o usuário vá ao seu Centro de Saúde de referência e faça a solicitação, apresente um documento de identificação. Além disso, é necessário a apresentação de um comprovante de endereço e do CNS (Cartão Nacional de Saúde). A informação do CPF (Cadastro de Pessoa Física) é importante e deverá ser registrada sempre que possível.

Em situações excepcionais, nas quais o comprovante de endereço não possa ser apresentado, o usuário deverá preencher o endereço em uma declaração de próprio punho em formulário fornecido pelo Centro de Saúde. Para as pessoas em situação de rua, o sistema permite a inserção de um cadastro simplificado para continuidade do atendimento e não é necessária a apresentação de documentos e comprovante de endereço.

Caso o usuário não tenha o Cartão Nacional de Saúde, ele pode ser gerado e entregue no próprio Centro de Saúde, sendo necessário um documento oficial com foto ou certidão de nascimento no caso de crianças até 12 anos. O cadastro do usuário realizado no Centro de Saúde será vinculado ao domicílio do endereço informado, quando o ACS em visita domiciliar completar todas as informações necessárias.

A vinculação do cadastro, que é possível após completar as informações e confirmar o endereço de residência do usuário, é importante para fins de atendimento em rede complementar, planejamento das ações de saúde do território e para o devido acompanhamento do usuário pela equipe de Saúde da Família.

5 – Quais os serviços e atendimentos são oferecidos nos Centros de Saúde?

Os Centros de Saúde oferecem os seguintes serviços e atendimentos:



- Vacinação;
- Coleta de material para exames;
- Entrega de resultados de exames;
- Realização de eletrocardiograma;
- Realização de testes rápidos (HIV, Sífilis, Hepatites virais, gravidez, etc.);
- Marcação de consultas e exames especializados;
- Curativo;
- Liberação de medicamentos pela farmácia;
- Aplicação de medicamentos injetáveis;
- Aferição de dados vitais (pressão arterial, glicemia, etc.);
- Coleta de exame preventivo de câncer de colo de útero e solicitação de mamografia de rastreamento e diagnóstico, conforme protocolo;
- Atividades coletivas: grupos diversos relacionados à promoção de saúde e cuidados com situações de saúde, como dores crônicas e diabetes;
- Atividades na Academia da Cidade;

Atendimentos multiprofissionais de acordo com a avaliação da necessidade do usuário pelas equipes e de acordo com os fluxos da rede. Os profissionais disponíveis para realizar atendimentos são: (1) da equipe de Saúde da Família e Saúde Bucal (técnico de enfermagem, enfermeiro, médico, ACS, cirurgião-dentista e auxiliar/técnico de saúde bucal); (2) profissionais das equipes eMulti que podem ser compostas pelas seguintes equipes: (2.1) Núcleo de Ampliado de Saúde da Família – Atenção Básica (NASF-AB): fisioterapeuta, farmacêutico, nutricionista, profissional de educação física, terapeuta ocupacional, fonoaudiólogo, psicólogo; (2.2) médicos pediatras e ginecologistas (base regional) e assistentes sociais; (2.3) Programa de Homeopatia, Acupuntura e Medicina Antroposófica - PRHOAMA (serviço de base regional); (2.4) equipe de Saúde Mental (psiquiatra e psicólogo); (2.5) Equipe Complementar (serviço de base regional); (3) equipe de apoio: médicos, enfermeiros e técnicos de enfermagem; (4) equipe de Consultório na Rua (serviço de base regional); (5) eAPP (equipe de Atenção Primária Prisional); (6) equipe da Política Nacional de Atenção Integral à Saúde de Adolescentes em Conflito com a Lei (PNASARI);

- Pré-natal, atendimento de puerpério e de puericultura;
- Visitas domiciliares e coleta domiciliar (casos específicos: pessoas restritas ao domicílio);
- Acompanhamento da equipe de Zoonoses;
- Atendimento in loco pelo Consultório na Rua;
- Orientações e encaminhamentos para outros serviços intrasetoriais (Programa Arte na Saúde, Centro de Convivência, Equipe Complementar, CERSAM entre outros) e interse-toriais como CRAS (Centro de Referência da Assistência Social), Centro POP, Serviço de Abordagem Social, entre outros;
- Reunião Comissão Local de Saúde;
- Fale com a Equipe;
- PreP - Profilaxia Pré Exposição de Risco ao HIV (serviço voltado para prevenção do HIV em situações específicas).

6 – Quais os serviços poderão ser solicitados e atendidos nos Centros de Saúde independente do território de referência e os quais são ofertados no Centro de Saúde de referência?

Os serviços de vacinação e avaliação de pessoas com queixas clínicas de início recente (casos agudos), poderão ser solicitados em qualquer Centro de Saúde, que dará os encaminhamentos necessários de acordo com a avaliação inicial.

A vacinação será realizada conforme a disponibilidade das vacinas nos Centros de Saúde. Existem algumas vacinas que são realizadas em determinados Centros de Saúde. Gentileza se informar no Centro de Saúde de sua referência.

LEMBRE-SE: você tem o direito a receber informações sobre o seu estado de saúde e atendimento sem qualquer preconceito de raça, cor, idade, sexo, gênero, nacionalidade, estado de saúde ou nível social!

Os medicamentos de acompanhamento das condições crônicas serão dispensados apenas para o usuário residente em Belo Horizonte, que inclusive poderá buscar o medicamento em unidades de saúde fora da área de abrangência do seu Centro de Saúde de referência.

O acompanhamento em saúde das condições crônicas, como o diabetes mellitus, a hipertensão, infecção por HIV/AIDS; das infecções sexualmente transmissíveis; das doenças infectocontagiosas como a tuberculose dentre outras; das outras condições de saúde, como pré-natal, puericultura e climatério, deverá ser realizado no Centro de Saúde de referência, pois é onde a sua equipe de referência conhece sua condição de saúde e consegue realizar um acompanhamento com maior resolutividade e de forma integral.

Outros serviços como ações preventivas, a exemplo dos exames de prevenção do colo do útero e de próstata, solicitação de mamografia, testes rápidos, dentre outros exames de rastreamento de outras enfermidades, inclusive da saúde bucal, também devem ser realizados no Centro de Saúde de referência, pois sua equipe poderá ajudá-lo a cuidar com mais assertividade de sua saúde.

As atividades coletivas ofertadas no seu Centro de Saúde poderão ajudá-lo a prevenir doenças e melhorar sua qualidade de vida. Lian Gong, Tai Chi Chuang, escovação de dentes orientada, grupos de caminhadas, artesanato, planejamento familiar, amamentação, nutrição e alimentação saudável, cessação do tabagismo, dentre outros, são algumas das opções oferecidas.

O Centro de Saúde poderá ainda ofertar serviços de orientação e educação em saúde por meio das visitas domiciliares dos profissionais Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e Agente de Combate a Endemias (ACE), que vão até sua casa dar as informações sobre prevenção de doenças como a dengue, sobre o calendário vacinal, inclusive sobre a vacinação dos animais de estimação, como por meio de ações nas escolas e locais públicos para dar esclarecimentos que poderão ajudá-lo a cuidar melhor da sua saúde.

7 – Qual o horário de funcionamento dos Centros de Saúde e de seus serviços?

O horário de funcionamento dos Centros de Saúde é, normalmente, de 7h às 19h. Todavia, temos algumas unidades que funcionam com horário diferenciado (06h30 às 18h30). **Gentileza verificar no seu Centro de Saúde de referência.**

Os serviços possuem, usualmente, os seguintes horários de funcionamento:

- Vacinação de 7:30h às 18h30h;



- Coleta de material para exame de 7h às 8h;
- Agendamento e entrega de resultados de exames ocorrem durante todo o horário de funcionamento do Centro de Saúde;
- Marcação de consultas e exames especializados de 9h às 12h / 13h às 17h;
- Farmácia de 7h às 18h30h;
- Curativo de 10h às 12h / 14h às 16h;
- Aferição de dados vitais de 10h às 17h.

8 – O que é equipe de Saúde da Família (eSF)?

As equipes de Saúde da Família são formadas por enfermeiro, médico, técnico/auxiliar de enfermagem e Agente Comunitário de Saúde (ACS). Esses profissionais prestam cuidados à população e auxiliam/orientam as pessoas a se responsabilizar pelo seu estado de saúde, a partir da realização de ações que previnam doenças e promovam bem-estar. As ações de rastreamento do câncer de colo do útero e de mama, pré-natal de risco habitual, planejamento sexual e reprodutivo, puerpério e puericultura são também atribuições da eSF, responsável também por coordenar o cuidado da pessoa por toda a rede SUS-BH.

9 – Por que é importante ser acompanhado pela equipe de Saúde da Família da sua área de abrangência?

É de extrema importância que você saiba qual é a sua equipe de referência e quem são os profissionais que a compõem. A equipe é responsável pelo acompanhamento de um número de pessoas/famílias em uma área delimitada do território do Centro de Saúde. São profissionais que irão conhecer você e sua família para prestar o melhor atendimento possível, de forma contínua e integral e que contribuam para ajudá-los a cuidar melhor de sua saúde e de sua família.

O acompanhamento realizado pela mesma equipe evita que o cuidado seja repartido entre vários profissionais. Isso facilita o conhecimento mais profundo da sua saúde e da sua família, permitindo ações mais adequadas e alinhadas com suas necessidades de saúde. Dessa forma, a equipe poderá propor cuidados que contribuam para melhorar a qualidade de vida, tendo em vista que os profissionais já conhecem o histórico de saúde de cada pessoa.

A rotina de trabalho da equipe de Saúde da Família inclui conhecer a área de abrangência e a população. Essa prática é possível por meio das visitas do Agente Comunitário de Saúde (ACS) às moradias, entre outros profissionais. Estas visitas permitem compreender as necessidades das pessoas que vão para além dos tratamentos, seus hábitos de vida, suas relações familiares e comunitárias, condições de trabalho e lazer, acesso à escola, cultura, as condições sanitárias, enfim compreender como todos estes fatores interferem na sua vida e saúde. Nesta dimensão, conhecer a família, as situações que favorecem ou prejudicam as condições de saúde e os problemas que a família possui são vitais para o planejamento do cuidado e assistência a cada pessoa.

A visita domiciliar realizada pelo ACS é uma ação importante que permite o acompanhamento de pessoas, principalmente daquelas com situações mais graves de saúde, que necessitem de maior cuidado devido às suas dificuldades econômicas, de acesso aos serviços públicos, em situação de extrema pobreza como as Pessoas em Situação de Rua (PSR), entre outras condições que necessitam de maior atenção. Além disso, estas visitas permitem às pessoas terem maior acesso às informações de saúde, do funcionamento do Centro de Saúde, das atividades e dos serviços ofertados.

Outro profissional que visita regularmente sua residência é o Agente de Combate a Endemias (ACE). Este profissional contribui para um maior conhecimento das condições ambientais de sua moradia, incrementando assim, o planejamento das ações de saúde. Sua visita também, dentre outros benefícios, oferecer orientações que poderão evitar doenças e acidentes relacionados às zoonoses e dos cuidados aos animais de estimação.

10 – Como ter acesso ao atendimento de odontologia?

A equipe de Saúde Bucal (eSB) faz parte da Estratégia de Saúde da Família (ESF). Nesse sentido, muitas das ações são realizadas em conjunto pelas duas equipes, eSB e eSF. Para que o atendimento de odontologia seja realizado, é necessário que o usuário procure o seu Centro de Saúde de referência, verifique o fluxo de atendimento e a forma de agendamento para sua equipe. As situações de urgência e emergência são avaliadas pela equipe e atendidas conforme a necessidade de cada caso. Ao final do tratamento na unidade, caso haja indicação, os procedimentos mais complexos são encaminhados pelo dentista do Centro de Saúde para serem executados por especialistas nos Centros de Especialidade Odontológica (CEO). Vale lembrar que a equipe de Saúde Bucal (eSB) e a equipe de Saúde da Família (eSF) estão integradas com o intuito de oferecer um cuidado de qualidade à população, promovendo ações articuladas com os demais serviços da rede SUS-BH.

11 – O que é a equipe NASF-AB?

A equipe Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica (NASF-AB) é composta por multiprofissionais que trabalham junto às equipes de Saúde da Família, nos Centros de Saúde, auxiliando na resposta às demandas da população. As atividades desenvolvidas visam uma abordagem ampla e integral, ou seja, atuam desde a promoção e prevenção até o tratamento de problemas de saúde.

Em Belo Horizonte, todos os Centros de Saúde possuem uma equipe para apoiar as equipes de Saúde da Família. Estas equipes podem contar com os seguintes profissionais: farmacêuticos, fisioterapeutas, fonoaudiólogos, terapeutas ocupacionais, nutricionistas, psicólogos, profissionais de educação física, os quais realizam atendimentos individuais, visitas domiciliares e atividades em grupo, direcionados aos usuários de todas as idades.

Os usuários com demandas para serem avaliadas por algum profissional da equipe NASF-AB, deverão ir ao Centro de Saúde responsável por sua área de abrangência e comunicar à sua equipe de Saúde da Família de referência; vale lembrar que essas demandas também podem ser apresentadas por um familiar ou responsável. Muitas vezes, a própria equipe de Saúde da Família, no acompanhamento dos usuários, identifica a necessidade de

avaliação/acompanhamento/tratamento pela equipe do NASF-AB.

12 – O que é uma equipe de apoio?

As equipes de apoio são compostas por médicos clínicos/generalistas, enfermeiros, técnicos de enfermagem e assistentes sociais, que têm a função de auxiliar as equipes de Saúde da Família no cuidado da população de sua área de abrangência. Os técnicos de enfermagem de apoio atuam nos setores do Centro de Saúde como vacina, coleta, sala de procedimento/observação, sala de curativo e farmácia. Os médicos pediatras e ginecologistas também apoiam as eSF e tem base regional.

13 – O que é PRHOAMA?

O PRHOAMA é o Programa de Homeopatia, Acupuntura e Medicina Antroposófica da rede SUS-BH e integra a oferta de Práticas Integrativas Complementares (PICs) do município de Belo Horizonte. Os médicos do programa atuam em alguns Centros de Saúde das nove Regionais de Saúde e oferecem apoio às equipes de Saúde da Família.

A Homeopatia, Acupuntura e Medicina Antroposófica, enquanto especialidades médicas têm em comum uma visão integral do ser humano, procurando tratar a pessoa e não a doença em si. Isso quer dizer que todas elas estimulam a vitalidade do indivíduo, ativando, fortalecendo e reequilibrando os mecanismos curativos e de defesa do corpo, ajudando-o a retornar ao estado de harmonia física, psíquica e emocional. Esses tratamentos podem ser associados entre si e ao tratamento médico alopático (com a utilização de medicamentos convencionais).

Os usuários com demandas para serem avaliadas por algum profissional do PRHOAMA deverão ir ao Centro de Saúde responsável por sua área de abrangência para avaliação de sua equipe eSF e encaminhamento para o atendimento dentro de sua regional, de acordo com os fluxos pactuados.

14 – O que é equipe de Saúde Mental?

As equipes de Saúde Mental são compostas por psicólogo e psiquiatra, que têm a função de auxiliar as equipes de Saúde da Família no cuidado às pessoas acometidas por algum sofrimento mental e uso prejudicial de álcool e outras drogas. O acesso à equipe de Saúde Mental pelos usuários ocorrerá por meio de encaminhamento realizado pela equipe de Saúde da Família, pelos outros profissionais da equipe NASF-AB ou pelas equipes de apoio.

15 – O que são equipes de Controle de Zoonoses (doenças transmitidas por animais)?

As equipes de Controle de Zoonose são formadas pelos Agentes de Combate a Endemias (ACE), profissionais responsáveis pela mobilização da comunidade e pelo desenvolvimento de medidas simples de manejo ambiental, para o controle de doenças transmitidas por mosquitos e/ou de acidentes por picada de animais peçonhentos, como escorpiões e aranhas. Os ACE também realizam ações nos domicílios e peridomicílios para tratamento e identificação de focos ou criadouros desses animais ou insetos que podem causar danos à nossa saúde, como por exemplo, dengue, chikungunya e zika.

16 – O que é Academia da Cidade?

As Academias da Cidade são serviços que ofertam aulas coletivas de exercício físico à população de Belo Horizonte, ministradas por profissionais de Educação Física. As Academias têm como objetivo promover melhorias na qualidade de vida da população, por meio do exercício físico e

do ambiente de convivência.

As atividades são destinadas, preferencialmente, às pessoas acima de 18 anos. As aulas têm como propósito melhorar o condicionamento físico geral, mas a participação proporciona também a socialização e entretenimento. Nos polos são realizadas aulas coletivas de força, ginástica aeróbica, caminhadas orientadas e circuitos funcionais. Além disso, são abordados temas essenciais de educação em saúde, como por exemplo, alimentação saudável e combate ao tabagismo. Para informações sobre os endereços, horários de funcionamento e contato acesse o site da PBH no endereço: <https://prefeitura.pbh.gov.br/saude/informacoes/atencao-a-saude/promocao-da-saude/academia-da-cidade>.

Os interessados em participar das atividades devem comparecer ou fazer contato com a Academia da Cidade de sua preferência para mais informações e buscar seu Centro de Saúde de referência para encaminhamento.

17 – O que é *Lian Gong*?

O *Lian Gong em 18 Terapias* é uma ginástica terapêutica chinesa que proporciona inúmeros benefícios para os praticantes, incluindo prevenção e tratamento de dores osteomusculares. Pessoas de qualquer idade poderão praticar a ginástica, porém, é indispensável que respeitem os seus limites. Idosos ou portadores de determinadas patologias deverão receber orientações específicas de seus instrutores.

Os usuários que têm interesse em participar das atividades devem procurar um Centro de Saúde para obter informações sobre os locais, dias e horários disponíveis para a prática da ginástica.

18- O que é o Consultório na Rua?

O Consultório na Rua é um dispositivo da Rede de Saúde Mental de Belo Horizonte que oferece cuidado para as Pessoas em Situação de Rua (PSR), com estratégias de apoio e vinculação aos serviços da rede de saúde do município (Saúde Mental e Centros de Saúde). A atuação do Consultório na Rua é voltada para o público adulto, crianças e adolescentes com trajetória de vida nas ruas, em situação de risco e vulnerabilidade.

O atendimento é oferecido por uma equipe que se desloca nos territórios com uma van abordando as pessoas no local de permanência. Essa equipe identifica as necessidades de cada usuário e articula os diversos pontos da rede para a garantia do cuidado integral à PSR, em sua maioria usuária de álcool e outras drogas e/ou com sofrimento mental intenso, promovendo o cuidado em liberdade por meio das estratégias de Redução de Danos.

19 - O que é o Centro de Convivência?

Os Centros de Convivência fazem parte da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) e têm como missão a promoção de autonomia e participação social por meio de atividades socioculturais, para pessoas em sofrimento mental e/ou em uso prejudicial de álcool e outras drogas. Por meio do estímulo e desenvolvimento de habilidades artísticas e artesanais, ampliação dos espaços de convivência e circulação, acesso aos bens culturais, promoção do trabalho e geração de renda, os Centros de Convivência trabalham a inclusão social e autonomia da pessoa em sofrimento

mental. São oferecidas atividades como oficinas de música, teatro, desenho, pintura, marcenaria, mosaico, cerâmica, artesanato, letras, bordado e costura, tapeçaria, culinária, reciclagem, horta, arte em papel, artes plásticas, artes visuais, dança, jogos, atividades físicas, entre outros.

O acompanhamento no Centro de Convivência é feito conjuntamente com as equipes de saúde que acompanham o usuário e por meio das articulações intersetoriais. As equipes são compostas por um profissional de Saúde Mental que gerencia o serviço, auxiliar administrativo, monitores e auxiliar de serviços gerais. Atualmente, são 9 unidades, uma em cada regional.

O acesso a este serviço é realizado por meio de encaminhamentos dos serviços de saúde ou por livre demanda do usuário.

20 - O que é o Programa Arte na Saúde - Ateliê de Cidadania?

Arte da Saúde - Ateliê de Cidadania é um programa desenvolvido por meio da Secretaria Municipal de Saúde em parceria com a Cáritas Regional Minas Gerais, que visa a prática de promoção à saúde voltada para crianças e adolescentes de 6 a 18 anos que buscam o enfrentamento de situações de vulnerabilidade, risco social e/ou pessoal, usando a arte e suas diversas expressões como principais ferramentas de produção de cidadania e protagonismo infantil-juvenil.

O projeto oferece oficinas de arte em várias modalidades: artes plásticas, artesanato, pintura, argila, dança, fotografia, música, teatro, circo, capoeira, expressão corporal, música e construção de instrumentos, grafite e arte urbana, culinária, jogos e brincadeiras e outras atividades socioculturais, capazes de potencializar talentos e aptidões, desenvolvendo e fortalecendo autoestima e habilidades.

Promove ainda a circulação urbana, como idas ao cinema, espetáculos teatrais, apresentações musicais, museus, parques, ampliando as oportunidades de pertencimento à cidade e construção de cidadania.

Para acessar o Arte da Saúde é necessário procurar o Centro de Saúde de sua área de abrangência que fará o encaminhamento.

21- O que é a Equipe Complementar?

As Equipes Complementares de Saúde Mental da Criança e Adolescente atendem as crianças e adolescentes em intenso sofrimento psíquico, em parceria com os profissionais de Saúde Mental nos Centros de Saúde, equipes de Saúde da Família e outros dispositivos, como o Arte da Saúde: Ateliê de Cidadania e os Centro de Referência de Saúde Mental Infanto-Juvenil (CERSAMi). As equipes são compostas por um médico psiquiatra infantil, dois fonoaudiólogos e dois terapeutas ocupacionais e visam a melhor assistência aos casos graves que se apresentam na infância e

adolescência.

As equipes complementares estão localizadas estrategicamente em Centros de Saúde, sendo uma equipe regional. O acesso ao acompanhamento por essas equipes é sempre por meio das Equipes de Saúde da Família e dos profissionais de Saúde Mental nos Centros de Saúde a partir dos projetos terapêuticos construídos por eles. As famílias que observarem necessidade de acompanhamento em Saúde Mental para crianças e adolescentes devem procurar a equipe de Saúde da Família no Centro de Saúde de sua referência para que recebam os cuidados e encaminhamentos necessários.

22- O que é a equipe de Atenção Primária Prisional?

As equipes de Atenção Primária Prisionais (eAPPs), foram implantadas conforme a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional (PNAISP) e atuam na estrutura física das unidades prisionais, garantindo o acesso à Atenção Primária à Saúde e os demais pontos de atenção da Rede de Atenção à Saúde, às pessoas privadas de liberdade das unidades prisionais Casa Albergado, Penitenciária Estevão Pinto (PIEP) e CERESP Gameleira. As eAPPs possuem em sua composição profissionais médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem, cirurgiões dentistas, técnicos de saúde bucal, psicólogos e assistentes sociais.

23- O que é a equipe da PNAISARI?

A equipe da Política Nacional de Atenção Integral à Saúde de Adolescentes em Conflito com a Lei (PNAISARI) é uma equipe multiprofissional, composta por psicólogos, assistentes sociais, terapeutas ocupacionais e enfermeiros (02 por regional) que têm como função apoiar e fortalecer a Atenção Primária à Saúde na assistência à saúde integral de adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de meio fechado (regime de internação provisória, internação e semiliberdade), meio aberto (liberdade assistida e prestação de serviço à comunidade) e, ainda, para casos de adolescentes beneficiados por medidas protetivas de saúde pelo Juizado Infração.

A equipe PNAISARI também é formada por uma equipe de Saúde da Família, composta por um médico, uma enfermeira, dois psicólogos, dois assistentes sociais e duas técnicas de enfermagem que atendem diretamente os adolescentes em regime de internação provisória que se encontram acautelados nos três Centros Socioeducativos de Internação Provisória, localizados na regional Leste.

Por fim, uma profissional psicóloga com atuação no Núcleo de Atendimento às Medidas Socioeducativas e Protetivas de Belo Horizonte (NAMSEP/CIA-BH), responsável por acolher os casos de adolescentes com medidas protetivas de saúde e articular a oferta do cuidado em saúde

nos territórios, a partir da transmissão e acompanhamento dos casos junto à equipe PNAISARI.

24 – O que será feito quando os recursos disponíveis nos Centros de Saúde não forem suficientes para responder às demandas dos usuários?

Sabemos que a porta de entrada preferencial dos usuários no sistema de saúde é o Centro de Saúde. Entretanto, existem algumas situações em que são necessários encaminhamentos para outros serviços da rede SUS-BH. Uma delas é o atendimento por condições clínicas em que se torna necessário o encaminhamento para o serviço de urgência/emergência, como Unidade de Pronto Atendimento (UPA), Centro de Referência da Saúde Mental (CERSAM), entre outros.

Outra situação é quando são esgotados todos os recursos diagnósticos e de tratamentos disponíveis nos Centros de Saúde e torna-se indispensável a avaliação de um médico especialista ou de um exame, acompanhamento/tratamento mais específico. Esses casos são identificados pelos profissionais dos Centros de Saúde e, posteriormente, são realizados os encaminhamentos necessários à rede especializada e complementar, como o Centro de Especialidades Médicas (CEM).

Caso você tenha realizado uma consulta na rede de Saúde Suplementar (convênios) e precise coletar material biológico (fezes, urina e sangue), exames de rotina, consultas com especialistas e exames especializados para diagnóstico, você pode procurar o Centro de Saúde para receber as devidas orientações para o seu caso.

25 – Você tem alguma dúvida, sugestão, elogio ou reclamação?

O primeiro contato pode ser feito diretamente com sua equipe ou com o gerente de seu Centro de Saúde. Caso persista alguma dúvida ou dificuldade, poderá ser feito contato com a Ouvidoria de Saúde do SUS-BH. As ações da ouvidoria de saúde estão voltadas principalmente para atendimento ao usuário do SUS-BH em suas reclamações, elogios, denúncias, sugestões e solicitação de serviços e informações. A análise das demandas vindas dos usuários permite ao poder público agilizar e melhorar o atendimento na rede SUS. Trabalhamos também para orientar as unidades do SUS-BH e a rede parceira a respeito da importância de respostas ao usuário de forma qualificada e dentro do prazo.

26 - Como acessar a Ouvidoria?

- Pelo telefone 156;
- PBH APP;
- Pelo site da prefeitura: www.pbh.gov.br;
- Por e-mail: ouvidorsusbh@pbh.gov.br;
- Presencial: no BH Resolve na Av. Santos Dumont, nº 363.

Todas as demandas são direcionadas para a Ouvidoria Geral de BH e depois enviadas à Ouvidoria do SUS/BH, onde serão analisadas e respondidas.

27 – Participação Social e Corresponsabilização

É muito importante que os usuários mantenham o acompanhamento com sua equipe. Para isso, lembre-se de informar mudanças de endereço e telefone. Sua equipe também precisa saber com antecedência quando você não puder comparecer a alguma consulta no Centro de Saúde ou em outras unidades de saúde, pois isso ajudará na organização da agenda dos profissionais e diminuirá o tempo de espera por uma consulta. É importante também que você seja pontual e não deixe as receitas vencerem, procurando o Centro de Saúde também com antecedência.

Participe da Comissão Local de Saúde de seu Centro de Saúde. Ela é um espaço de discussão local onde são realizadas proposições, fiscalizações, o acompanhamento da política de saúde e como ela está sendo viabilizada na unidade de saúde. As Comissões Locais de Saúde elegem os quatro membros da mesa diretora, que é composta por dois membros representantes do segmento de usuários, um membro representante do segmento de trabalhadores e um membro do segmento de gerentes (que é representado pelo gerente da unidade de saúde a nível local). Dentre estes, dois representantes (um titular e suplente) também são eleitos para compor o Conselho Distrital de Saúde, para discutir, propor, fiscalizar e acompanhar a política de saúde a nível regional, através das reuniões de comissões e conferências de saúde. Essa organização representativa de controle social ocorre sucessivamente junto às instâncias municipal, estadual e federal.

O Conselho Municipal de Saúde, além das funções de fiscalização, proposição e acompanhamento da Política de Saúde a nível municipal, também tem a função deliberativa, o que torna as diretrizes e organização das ações na saúde mais democráticas e transparentes.

Esta organização de participação da sociedade na gestão pública faz parte de uma proposta de democratização e de controle social, que é uma forma de compartilhamento de poder de decisão entre Estado e sociedade sobre as políticas, sendo um instrumento é uma expressão da cidadania. Neste sentido, quando você participa da sua Comissão Local de Saúde, você está contribuindo na construção e na melhoria das políticas de saúde e, conseqüentemente do SUS e do seu Centro de Saúde, trazendo benefícios a todas as pessoas, inclusive para você.

28 – Carta dos Direitos dos Usuários da Saúde (Ministério da Saúde - Portaria nº 1.820, de 13 de agosto de 2009)

A “Carta dos Direitos dos Usuários da Saúde” traz informações para que você conheça seus direitos na hora de procurar atendimento de saúde. Ela reúne os seis princípios básicos de cidadania que asseguram ao brasileiro o ingresso digno nos sistemas de saúde, seja ele público ou privado:

1. Todo cidadão tem direito ao acesso ordenado e organizado aos sistemas de saúde.
2. Todo cidadão tem direito a tratamento adequado e efetivo para seu problema.
3. Todo cidadão tem direito ao atendimento humanizado, acolhedor e livre de qualquer discriminação.
4. Todo cidadão tem direito a atendimento que respeite a sua pessoa, seus valores e seus direitos.
5. Todo cidadão também tem responsabilidades para que seu tratamento aconteça da forma adequada.
6. Todo cidadão tem direito ao comprometimento dos gestores da saúde para que os princípios anteriores sejam cumpridos.



ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA

DISPENSA ELETRÔNICO Nº

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Endereço eletrônico (e-mail) para contato:

Objeto:

Validade da proposta: **90 (noventa) dias.**

ITEM/ Nº.....

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
01				

Declaro, que tenho pleno conhecimento e aceitação das regras, condições gerais e a forma de execução do serviço ser contratado.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal da empresa



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA
DISPENSA ELETRÔNICA Nº

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Endereço eletrônico (e-mail) para contato:

Objeto:

Validade da proposta: 90 (noventa) dias, contados a partir da data da apresentação da proposta.

ITEM Nº / GRUPO Nº

ITEM/ GRUPO	CATMAT OU CATSERV	SICAM	DESCRIÇÃO	QNTDE	UNIDADE	MARCA / MODELO / FABRICANTE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL /ANUAL
.....								

- a) Declaro, que tenho pleno conhecimento e aceitação das regras, condições gerais e a forma de execução do serviço ser contratado.
- b) Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que o Termo de Contrato seja assinado e/ou a nota de empenho emitida, esta fica automaticamente prorrogada por idêntico período, exceto se houver manifestação contrária formal da participante, encaminhada por e-mail para cplmsa@pbh.gov.br , caracterizando seu declínio em continuar na dispensa de licitação.

_____, ____ de _____ de ____

Assinatura do responsável legal da empresa proponente

[Logomarca da empresa]



ANEXO III
DECLARAÇÃO DA LEI ORGÂNICA

PROCESSO Nº

Declaro, para os devidos fins, que os trabalhadores da _____ (Razão Social do Proponente) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no _____ (endereço completo) _____, envolvidos na execução do objeto desta dispensa mencionada acima não incorrem nas proibições previstas no artigo 49-B da Lei Orgânica deste Município, *in verbis*:

Art. 49-B - Não poderão prestar serviço a órgãos e entidades do Município os trabalhadores das empresas contratadas declarados inelegíveis em resultado de decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado relativa a, pelo menos, uma das seguintes situações:

Art. 49-B acrescentado pela Emenda à Lei Orgânica nº 23, de 14/09/2011 (Art. 2º)

I - representação contra sua pessoa julgada procedente pela Justiça Eleitoral em processo de abuso do poder econômico ou político;

II - condenação por crimes contra a economia popular, a fé pública, a administração pública ou o patrimônio público.

Parágrafo único - Ficam as empresas a que se refere o *caput* deste artigo obrigadas a apresentar ao contratante, antes do início da execução do contrato, declaração de que os trabalhadores que prestarão serviço ao Município não incorrem nas proibições de que trata este artigo. (NR)

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal da adjudicatária