



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

TERMO DE REFERÊNCIA

01-DO PREÂMBULO

1.1 - Em razão do disposto no artigo 6º, inciso XXIII da Lei Federal nº. 14.133/2021, e no artigo 40, do Decreto Municipal nº 6.171 de 10 de Janeiro de 2024, cumpre-se apresentar o estudo preliminar denominado “Termo de Referência” com o objetivo de reunir elementos necessários e suficientes à caracterização do objeto a ser licitado, fornecendo subsídios para a montagem do plano de licitação e aquisição a preços praticados no mercado.

02-DO OBJETO

2.1 - Futura, eventual e parcelada aquisição de insumos para bomba de insulina para atender as necessidades de pacientes com determinação judicial assistidos pela Secretaria Municipal de Saúde, tendo em vista que no procedimento licitatório anterior nº 70/2026, Pregão 24/2026, não logrou êxito na contratação, permanecendo a necessidade de administração adquirir os itens para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, da Prefeitura Municipal de Barroso - MG, conforme especificações contidas no ETP e no Termo de Referência.

03-DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 - Aquisição de insumos para bomba de insulina para atender as necessidades de pacientes com determinação judicial assistidos pela Secretaria Municipal de Saúde, tendo em vista que no procedimento licitatório anterior nº 70/2026, Pregão 24/2026, não logrou êxito na contratação, permanecendo a necessidade de administração adquirir os itens para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, da Prefeitura Municipal de Barroso - MG.

3.2. O presente registro de preços para insumos para Bomba de Infusão de Insulina Roche Accu-Chek e de tiras reagentes Roche Accu-Chek Performa visa atender a política de saúde estabelecida na Constituição, que garante ao cidadão a saúde como um direito de todos e dever do Estado e, no SUS, com base em suas legislações que visam a assistência terapêutica integral, inclusive farmacêutica.

3.3. O objeto deste estudo servirá para atender a ordem judicial nº 05915000321-4 da paciente **M. E. S. R.**, diagnosticada com diabetes severa e depende dos referidos insumos para ter uma qualidade de vida melhor.

04-LEVANTAMENTO DE MERCADO E ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

4.1. - As quantidades pretendidas para aquisição foram definidas com base nos gastos anteriores, acrescidas de um percentual para considerar possíveis imprevistos e variações de demanda ao longo do período.

4.2. Vale ressaltar que, como se trata de pesquisa de preços com muitos itens envolvidos, a pesquisa foi realizada com empresas/fornecedores, Portal da Transparência CGU, Painel de Preços do Governo Federal, Portal Nacional de Compras Públicas, plataformas de pregão eletrônico, outros órgãos públicos e etc, o que não caberia discriminar em uma tabela. Portanto seguiremos usando a tabela somente com a média de preços obtidas, e a pesquisa de preços na íntegra seguirá nos autos do processo.

4.3. O quantitativo determinado na relação dos itens detalhados abaixo, foi obtido através de análise comparativa detalhada, tendo em vista as demandas existentes e projeções de futuras oscilações das demandas originárias das Secretarias da Prefeitura Municipal de Barroso - MG, com respaldo orçamentário e financeiro obtidos em análise das leis orçamentárias municipais.

4.4 - A estimativa de contratação foi obtida por meio do cálculo das médias das cotações de preços, conforme segue:

Item	Quant.	Unid.	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
1.	30	Caixa com 10 unidades	SET INFUSÃO ACCU CHEK FLEX LINK CANULA + CATETER 8mm/60 cm	R\$ 1.296,05	R\$ 38.881,50



MUNICÍPIO DE BARROSO
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

2.	10	Pacotes	PACOTE DE SERVIÇOS ACCU CHEK Combo, Conjunto de alimentação de energia do Sistema de Infusão contínua de insulina ACCU CHEK Performa Combo: 04 pilhas, 01 chave de bateria, 01 tampa de bateria, 01 adaptador.	R\$ 475,43	R\$ 4.754,30
3.	10	Unidades	ACCU-CHEK LINK ASSIST	R\$ 398,11	R\$ 3.981,10
Total					R\$ 47.616,90

4.3 - O valor total estimado para aquisição é de **R\$ 47.616,90 (quarenta e sete mil seiscientos e dezesseis reais e noventa centavos)**.

05-DA VERACIDADE DOS ORÇAMENTOS E LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1 - Venho firmar que os orçamentos enviados, foram por mim realizados, conforme rubrica/assinatura em cada um deles. Responsável pela elaboração dos orçamentos Jean Istefano Calixto Ladeira.

06-DAS CONDIÇÕES GERAIS

6.1 - Os produtos ofertados deverão atender às exigências de qualidade exigidas neste termo, observando os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes.

07-DA MOTIVAÇÃO OU JUSTIFICATIVA

7.1 - Em cumprimento a ordem judicial, processo nº 05915000321-4, em anexo, para atender a paciente M.E.S.R., para controle mais preciso dos níveis de açúcar no sangue. Uma vez que a paciente pode apresentar complicações que podem acometer a mesma ainda na juventude, comprometendo toda a sua capacidade produtiva na vida adulta. Há o risco de cegueira, perda da função dos rins e de necessidade de diálise, risco de amputações ou de morte súbita.

7.2 - Nesse sentido, a presente solicitação de compra servirá para cumprir as ordens judicial que condenou o Município de Barroso a adquirir e fornecer os insumos pleiteados judicialmente. Uma vez que a ordem judicial tem caráter imperativo e impõe penalidades em caso de descumprimento, faz-se necessário a abertura deste processo licitatório, para fazer valer a decisão judicial e impedir prejuízos ao erário municipal em razão das sanções que podem ser impostas, por exemplo bloqueios de verba pública dos cofres municipais e multas.

08-DA METODOLOGIA

8.1 - O critério de aceitação das propostas será o de MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM e de acordo com as especificações do objeto.

09 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1 - Pretende-se, com o presente Estudo Técnico Preliminar, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

9.2 - Porém, como o propósito da presente demanda é atender mandado judicial, realizar especificações genéricas, pode comprometer o oferecimento. Nesse sentido, a solução pretendida é adotar descritivo técnico, com base na decisão judicial, que possibilitará:

- ✓ aquisição de produtos tecnicamente adequados;
- ✓ garantir a compra exatamente conforme demanda judicial;
- ✓ Prestar o atendimento e cumprimento da ordem judicial;
- ✓ Evitar multas pela desobediência à decisão judicial;
- ✓ Evitar compra inadequada de produto não compatível com a bomba de infusão de insulina.

9.3 - A solução especificada e que se pretende adquirir tais itens, refere-se à processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, através do Sistema de Registro de Preços. Verifica-se que optou-se pela aquisição na referida modalidade



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

haja vista a impossibilidade de prever a previsão exata que será utilizada visando uma melhor gestão financeira, administrativa e uma melhor gestão orçamentária.

9.4 - Acredita-se, ainda, que este modelo, torna o processo mais enxuto e reduz desperdícios de tempo e informação, e facilitando a gestão contratual e o gerenciamento de riscos, com redução de procedimentos administrativos, além de se reduzir custos financeiros, bem como, viabilizar o critério de economicidade e sustentabilidade para a Administração.

9.5 Conclui-se, portanto, que a adoção do sistema de Registro de Preços para aquisição dos insumos é a solução mais adequada e eficiente, ofertando vantagens estratégicas, econômicas e operacionais, em conformidade com a Lei 14.133/2021 e as boas práticas de gestão pública.

10 - DO PARCELAMENTO DO OBJETO

10.1 - O objeto poderá ser fracionado sem alteração na sua substância, diminuição considerável de valor, ou prejuízo do uso a que se destinam, o critério será menor preço por item.

10.2 - A aquisição desses materiais pode ser fracionada sem alterar sua substância, sem provocar diminuição considerável de valor e sem comprometer o uso a que se destinam, considerando que cada item mantém sua utilidade e funcionalidade independentemente da forma de aquisição. A realização do processo licitatório com critério de julgamento pelo **menor preço por item** possibilita maior competitividade entre fornecedores, além de assegurar flexibilidade para atender demandas específicas de cada secretaria.

10.3 - Com o Registro de Preço, podemos planejar os investimentos de acordo com o orçamento, com base no levantamento de mercado, é o que mais se aproxima dos requisitos definidos e que mais promove a competição, levando-se em conta os aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização, bem como práticas de mercado. A licitação será dividida em itens de não haver necessidade de agrupamento e em proporcionar ampla participação de licitantes.

10.4 - Diante desses fatores, conclui-se que o parcelamento da solução é não apenas justificável, mas também a estratégia mais eficiente e alinhada aos princípios da economicidade, eficiência, razoabilidade e continuidade do serviço público. Essa abordagem garante que os materiais de expediente sejam adquiridos de forma planejada, racional e consistente com as demandas reais do Município de Barroso, assegurando o uso responsável dos recursos públicos.

11 – DAS CONDIÇÕES E DO PRAZO DE FORNECIMENTO

11.1 - A vigência desta Ata será de 12 (doze) meses, a partir da data de homologação e sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período desde que comprovado a vantajosidade.

11.2 - Os fornecedores deverão assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo máximo de 03 (três) dias a contar da convocação.

11.3 - Os materiais deverão ser entregues no prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento da Ordem de compra pelo fornecedor.

11.4 - Os materiais deverão ser entregues de segundas à sextas feiras, exceto feriados na secretaria solicitante conforme especificado na Ordem de compra, no almoxarifado da Saúde localizado na Rua Joaquim Meireles, nº 20, Centro, sob a supervisão do servidor Ana Paula, no horário de 12:00 às 16:00hs.

11.5 - Para o cumprimento deste prazo a CONTRATADA deverá dispor dos meios, material e humano, necessários à execução completa do objeto contratado.

11.6 - A CONTRATADA ficará obrigada a atender todas as solicitações de fornecimento efetuadas durante a vigência desta ata.

11.7 - Os Produtos no ato da entrega deverão ter um prazo de validade mínima de 12 meses;

11.8 - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste Tópico, salvo as supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes;

11.9 - O detentor da ata deverá executar/prestar/fornecer sob a sua exclusiva responsabilidade, pelo período vigente da Ata, os materiais solicitados, em conformidade com as orientações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste termo, na proposta de preços adjudicada e na ata de registro de preços.

12 – DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE E RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1 - Os materiais serão considerados aceitos somente após conferidos pelo responsável indicado pelo solicitante, atendidas as especificações e condições e exigidas no Termo de Referência:



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;
- b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos, com a sua consequente aceitação.
- 12.2 - Serão rejeitados no recebimento, itens fornecidos com especificações diferentes das contidas no objeto e das informadas na proposta, com defeitos ou avariados, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no edital.
- 12.3 - Constatadas irregularidades quanto à especificação do objeto, o Órgão Gerenciador poderá:
- a) rejeitá-lo, no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a Ata, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) na hipótese de substituição, a detentora da Ata de registro de preços deverá fazê-la dentro de 05 (cinco) dias, em conformidade com a indicação e notificação da Administração, mantido o preço inicial.

13 - DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

- 13.1 - O requisito básico para a aquisição e contratação da empresa é que ela seja qualificada, e que conste o ramo de atividade no contrato social, seja licenciada e autorizada, tendo total competência e capacidade técnica para fornecer os itens objeto deste estudo.
- 13.2 - Os produtos ofertados deverão atender, obrigatoriamente, todas as disposições legais e normas técnicas vigentes.
- 13.3 - A empresa fornecedora contratada será responsável pela substituição, troca ou reposição dos produtos que porventura forem entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações solicitadas.
- 13.4 - Na substituição dos produtos entregues defeituosos ou não compatíveis, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Barroso, sem custo adicional para a Contratante.
- 13.5 - A empresa deverá adotar todos os requisitos e práticas necessárias no fornecimento dos produtos e estar em dia com todas as obrigações relacionadas ao comércio dos produtos, seja da ordem fiscal, financeira, logística ou sustentável, ou outra que por ventura necessitar de acordo com as leis que regem este tipo de transação.
- 13.6 - Os itens a serem adquiridos deverão apresentar Registro na Anvisa para garantir a segurança nos produtos ofertados e deverão apresentar padrões indispensáveis de qualidade.

14 – DOS RESULTADOS PRETENTIDOS

- 14.1 - A solução promoverá a garantia dos tratamentos aos usuários, bem assim cumprimento do papel do SUS frente às suas regulamentações; possibilidade de manutenção do ciclo da assistência farmacêutica como um todo, com vistas à melhoria da qualidade de vida diante dos adequados passos de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação, cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual de Saúde, realizado a cada quatro anos.

15 – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

- 15.1 - A DETENTORA DA ATA se obriga a:
- a) Disponibilizar os materiais a partir da data da assinatura da ata;
- b) Substituir os produtos que não estiverem em condições de uso, deteriorados, sem qualquer ônus para o Município;
- c) Custear todas as despesas decorrentes dos fornecimentos, arcando com todos os tributos, taxas e licenças municipais, estaduais e federais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente sobre a aquisição, bem como todas as despesas gerais, diretos ou indiretos;
- d) Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Município, cumprindo as exigências da mesma;
- e) Aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelo gerenciamento;
- f) Responsabilizar-se pelo transporte e frete dos bens, de seu estabelecimento até o local determinado pelo Município;
- g) Ressarcir todas as multas, indenizações ou despesas impostas ao Município por autoridade competente em decorrência do descumprimento do ata de registro de preços, de lei ou regulamento aplicável à espécie.
- h) Substituir no prazo de 05 (cinco) dias os materiais que não atendam as especificações.

16 – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

- 16.1 - O ÓRGÃO GERENCIADOR se obriga a:



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- a) Informar as obrigações da Administração – normalmente são as de pagar o preço, às de fiscalizar e de gerenciar a Ata de registro de preços;
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela detentora da Ata de registro de preços para a fiel execução do objeto;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de registro de preços a ser firmado por meio de servidor especialmente designado, nos termos da lei 14.133/21;
- d) Efetuar o pagamento na forma convencionada na ata de registro de preços e de acordo com as Notas Fiscais/ Fatura devidamente atestadas;
- e) Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais da detentora da Ata de registro de preços;
- f) Rejeitar a ata de registro de preços em desacordo com as obrigações assumidas pela detentora da Ata exigindo sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração;
- g) Manter com a detentora da ata de registro de preços relações por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que, entretanto, deverão ser formalizados oportunamente;
- h) Relacionar-se com a detentora da Ata de registro de preços exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada.
- i) Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas da Ata de registro de preços.
- j) Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à detentora da Ata, após o cumprimento das formalidades legais.
- k) Anotar em registro próprio e notificar à detentora da Ata, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento ou execução de serviços fixando prazo para a sua correção.
- l) Assegurar o livre acesso dos empregados da detentora da Ata, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas.
- m) Fornecer à detentora da Ata todos os dados e esclarecimentos necessários para o fornecimento ou execução dos serviços e demais informações que esta venha a solicitar para o bom e fiel desempenho e execução do objeto.

17 – DO GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 - A gestão do futuro contrato será realizada pela Secretária Municipal de Saúde, a Sra. Ednéa Maria de Ávila Silva e a fiscalização será por conta do servidora, Célia Antônia da Silva Santos ao qual compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo dará ciência à contratada.

18 – DAS CONDIÇÕES E DA FORMA DE PAGAMENTO

18.1 - A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada pela detentora da Ata de registro de preços ao responsável pelo recebimento dos materiais.

18.2 - A data da apresentação da nota fiscal/fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento dos bens;

18.3 - Prazo para pagamento: em até 30 (trinta) dias contado do atesto na nota fiscal/fatura pelo responsável pelo recebimento;

18.4 - O pagamento será creditado em nome da detentora da ata de registro de preços, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Edital;

18.5 - O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a a detentora da Ata efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias;

18.6 - A detentora da Ata, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração, conforme modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004, substituído pelo Anexo IV constante da IN RFB nº 791, de 10 de dezembro de 2007. Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referi da Instrução;

18.7 - A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à detentora da Ata para retificação e reapresentação, iniciando a contagem dos prazos fixados para o ATESTO a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura corrigida;



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

18.8 - O CNPJ do documento fiscal eletrônico deverá ser o mesmo da proposta de preço, sob pena de cancelamento da Nota de Empenho emitida.

18.9- O pagamento fica condicionado a apresentação da nota fiscal, acompanhada do Certificado de Regularidade: Federal, Estadual, Municipal, FGTS, Trabalhista e INSS, vigentes.

18.10 - A Administração reserva-se o direito de suspender o pagamento se o objeto da presente Ata de registro de preços for entregue em desacordo com as especificações constantes do Edital;

18.11 - Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Órgão gerenciador em favor da detentora da ata. Caso o valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativa ou judicialmente, se necessário.

18.12 - A detentora da Ata é responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou da execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

18.13 - A detentora da Ata é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto;

18.14 - A detentora da Ata deverá se manter, durante toda a vigência da Ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei, Edital e seus anexos;

18.15 - A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que a detentora da Ata não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada na ata de registro de preços para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

19 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

19.1 - Os recursos financeiros e orçamentários necessários para ocorrer às despesas decorrentes deste processo, serão informados posteriormente conforme a solicitação de compra encaminhada pelas Secretarias Municipais.

20 - DAS RETENÇÕES

20.1 - O fornecimento do objeto do presente processo licitatório ficará sujeito à incidência do Imposto de Renda na fonte, sobre os pagamentos que forem efetuados à detentora da Ata pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, aplicando-se, o percentual constante na coluna 06, do Anexo I, da IN RFB n.º 1.234/2012.

21 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21, a detentora da ata que:

- a) der causa à inexecução parcial da ata;
- b) der causa à inexecução parcial da ata que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da ata;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução da ata;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução da ata;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a detentora da ata der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

d) Multa:

I) moratória de 10 % (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias úteis;

II) moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total da ata, até o máximo de 15% (quinze por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

III) O atraso superior a 15 (quinze) dias úteis autoriza a Administração a promover a rescisão da ata por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/21.

IV) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da ata, no caso de inexecução total do objeto;

21.3 - A aplicação das sanções previstas, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Órgão Gerenciador (art. 156, §9º)

21.4 - Todas as sanções previstas neste, poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

21.5 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

21.6 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Órgão Gerenciador a Detentora da ata, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

21.7 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.8 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Detentor da ata, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.9 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Órgão Gerenciador;

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

21.10 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

21.11 - A personalidade jurídica da detentora da ata poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a detentora da ata, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

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

21.13 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.



MUNICÍPIO DE BARROSO
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Barroso - MG, 22 de Maio de 2026

Ednea Maria de Ávila Silva
Secretária Municipal de Saúde