



TERMO DE REFERÊNCIA

O presente instrumento foi formalizado com base nos levantamentos efetivados nos estudos técnicos preliminares, utilizando como parâmetro o relatório onde constam as justificativas para as presentes inserções e a materialização do planejamento. Somado às presentes exigências, deverão ser observados pelos interessados em formalizar propostas, todas as exigências que estarão contidas no Edital.

1. DO SERVIÇO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços nas ações de assistência à saúde, para realização de exames de Anatomopatológico e Citopatológico para atender a demanda dos Usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), conforme art. 199, § 1º da CF/88 c/c art. 24 da Lei 8.080/1990.

1.1. Definição/Detalhamento dos serviços, conforme especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, abaixo discriminadas:

Item	Descrição	Quantitativo
01	Biópsia (Por frasco e/ou topografia)	150
02	Biópsia de próstata (sextante)	25
03	Peça cirúrgica (Simples)	60
04	Peça cirúrgica (Complexa)	60
05	Coloração Especial (H. Pylori)	100
06	Imunohistoquímica (Por marcador)	50
07	Imunohistoquímica (Múltiplos Marcadores)	50
08	Determinação de Receptores Tumoriais	20
09	Punção Aspirativa	40
10	Citologia Oncótica	30
11	Citologia Oncótica (Meio Líquido)	30
12	Citologia ginecológica (Preventivo)	200
13	Citologia ginecológica (Meio líquido)	10
14	Citologia de Mama	50
15	Revisão de lâmina	150
16	Imunofluorescência direta em biópsia renal e de pele	25

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

Justifica-se a contratação de serviços de exames anatomopatológicos e citopatológicos para atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde, abrangendo a Atenção Primária e Especializada, especialmente nos casos oncológicos. Atualmente, tais serviços não são ofertados pelas clínicas locais credenciadas no Processo nº 072/2024, o que compromete o acesso oportuno ao diagnóstico.

A medida fundamenta-se no art. 196 da Constituição Federal de 1988, que assegura a saúde como direito de



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVENIDA CORNÉLIO ALVES RIBEIRO N°7, CENTRO – TEL. (35)3281-1110-1443
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000

E-mail: secretariasaudecristina@yahoo.com.br



todos e dever do Estado, bem como nas diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), que atribuem ao município a responsabilidade pela execução das ações e serviços de saúde.

A contratação visa garantir acesso contínuo, ágil e qualificado aos exames, essenciais para o diagnóstico precoce e definição terapêutica, contribuindo para a redução do tempo de espera, melhoria do prognóstico e diminuição da morbimortalidade.

Destaca-se, ainda, que os recursos da Programação Pactuada Integrada (PPI) são insuficientes para suprir toda a demanda local e referenciada, tornando necessária a complementação por meio da contratação de serviços especializados. Dessa forma, busca-se assegurar maior eficiência, equidade e resolutividade na assistência à saúde da população.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. A contratação se dará mediante **modalidade de Pregão Eletrônico**, sob o critério de julgamento de **menor preço global**, nos termos do art. 28, inciso I, e art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Os serviços serão prestados por laboratório especializado para realização de exames anatomopatológicos e citopatológicos, cabendo à contratada a retirada das amostras na Secretaria Municipal de Saúde, seu transporte até o laboratório, a realização dos exames e a disponibilização dos respectivos laudos.

3.3. A Contratada assumirá integral responsabilidade pela boa execução dos serviços, assim como pelo cumprimento dos elementos constantes neste processo.

3.4. A empresa contratada deverá comparecer ao município para realizar a retirada dos materiais coletados, responsabilizando-se pelo correto manuseio, acondicionamento e transporte das amostras, em conformidade com as normas técnicas e sanitárias vigentes (ANVISA), garantindo a integridade e a rastreabilidade do material até a sua chegada ao laboratório.

3.5. As empresas licitantes deverão apresentar a seguinte documentação:

3.5.1. Habilitação Jurídica:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todas as suas alterações contratuais, desde o ato constitutivo, no caso de sociedades por ações e sem fins lucrativos, acompanhamento das atas de eleição de seus administradores/presidentes;
- b) Alvará de Localização e Funcionamento; Alvará Sanitário;
- c) Cartão de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- d) Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES (atualizado);
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Documentação pessoal e profissional do representante legal da empresa, do responsável técnico e dos profissionais do corpo clínico; Inscrição municipal (Certificado de Registro Cadastral - CRC);

3.5.2. Regularidade Fiscal:

- a) Certidão Conjunta Negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união expedido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- b) Certidão negativa de débitos quanto aos tributos estaduais;



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVENIDA CORNÉLIO ALVES RIBEIRO N°7, CENTRO – TEL. (35)3281-1110-1443
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000

E-mail: secretariasaudecristina@yahoo.com.br



- c) Certificado de regularidade do FGTS-CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- d) Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- e) Certidão negativa de falência, concordata ou Recuperação Judicial.

3.5.3. Qualificação Técnica:

- a) Comprovação de que a empresa possui responsável técnico habilitado para a execução dos serviços, mediante apresentação de diploma de graduação e registro ativo no respectivo Conselho Profissional competente.
- b) Apresentação de diploma e registro profissional válido de todos os profissionais que efetivamente executarão os exames anatomopatológicos e citopatológicos, especialmente:
Médico especialista em Patologia (Anatomia Patológica), com registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM);
Demais profissionais de nível superior que participem da execução técnica dos exames, quando aplicável, devidamente registrados em seus respectivos Conselhos de Classe.
- c) Apresentação de Certidão de Regularidade da Pessoa Jurídica junto ao Conselho Profissional competente, quando exigível.
- d) Comprovação de vínculo entre a empresa e o responsável técnico, por meio de contrato social, registro em carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou outro documento legalmente aceito.

3.5.4. Local de execução e horário de atendimento:

- a) As coletas de materiais biológicos destinados à realização de exames laboratoriais serão realizadas no Centro Especializado de Saúde do Município, localizado na Avenida Cornélio Alves Ribeiro, nº 07, em espaço adequado e devidamente equipado para a execução dos procedimentos. Serão observadas todas as normas técnicas, sanitárias e de biossegurança vigentes, sendo os procedimentos conduzidos por profissionais médicos atuantes no local.
- b) Os materiais coletados por profissionais especializados que não atuam no município serão encaminhados à Secretaria Municipal de Saúde, devidamente acondicionados e armazenados conforme os protocolos técnicos vigentes, a fim de garantir a integridade das amostras. Após o recebimento, os materiais permanecerão sob guarda da Secretaria Municipal de Saúde até sua retirada pela empresa contratada, que será responsável pelo transporte das amostras para análise laboratorial, observando todas as normas técnicas e sanitárias aplicáveis.
- c) Os procedimentos de coleta serão realizados por profissionais devidamente habilitados, garantindo a correta identificação dos pacientes, rotulagem adequada das amostras, bem como o acondicionamento e armazenamento temporário em condições apropriadas, de forma a preservar a integridade e a qualidade do material coletado até o momento de seu encaminhamento.
- d) A Secretaria Municipal de Saúde realizará o encaminhamento ao laboratório CONTRATADO, no mínimo 3 (três) vezes por semana. O envio das amostras poderá ocorrer com maior frequência, sempre que necessário, em razão da demanda ou da urgência dos serviços.
- e) A empresa contratada deverá comparecer ao município para realizar a retirada dos materiais coletados, responsabilizando-se pelo correto manuseio, acondicionamento e transporte das amostras, em conformidade com as normas técnicas e sanitárias vigentes (ANVISA), garantindo a integridade e a rastreabilidade do material até a sua chegada ao laboratório.**
- f) O transporte das amostras deverá obedecer às normas técnicas aplicáveis ao transporte de material biológico, garantindo condições adequadas de acondicionamento, conservação e segurança, de modo a evitar contaminações, perdas ou alterações que possam comprometer a confiabilidade dos resultados.
- g) Todo o processo deverá assegurar a rastreabilidade das amostras, desde a coleta até a entrega aos



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVENIDA CORNÉLIO ALVES RIBEIRO N°7, CENTRO – TEL. (35)3281-1110-1443
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000

E-mail: secretariasaudecristina@yahoo.com.br



laboratórios responsáveis, bem como o cumprimento dos prazos estabelecidos para análise e liberação dos resultados, visando garantir a qualidade do serviço prestado e a adequada assistência à população usuária do sistema municipal de saúde.

4. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- a) O laboratório deverá disponibilizar os materiais de insumos, fornecendo e mantendo em quantidade adequada os frascos e substâncias fixadoras.
- b) Os resultados dos exames devem ser entregues, obrigatoriamente, por impresso ou por meio digital e com assinatura eletrônica, desde que seja com certificado digital que garanta a autenticidade dos laudos e assinaturas, bem como toda segurança de criptografia lançada sobre arquivo de texto disponibilizado na internet.
- c) O laudo anatomopatológico deve conter: identificação do paciente, material recebido para exame, diagnóstico histopatológico ou conclusão, informações clínicas disponibilizadas, descrição microscópica das lesões, documentação fotográfica e observações ou notas explicativas.
- d) O laboratório deverá fornecer segunda via da análise sem custo para o Município e paciente quando solicitado.
- e) O laboratório deverá estar integrado ao Siscan.
- f) Os laudos dos exames deverão ser disponibilizados à Secretaria Municipal de Saúde nos seguintes prazos máximos, contados da data do recebimento da amostra pelo laboratório contratado:

I – Exames citopatológicos ginecológicos (preventivo do câncer do colo do útero): até 15 (quinze) dias corridos;

II – Exames anatomopatológicos provenientes de biópsias simples: até 20 (vinte) dias corridos;

III – Exames anatomopatológicos que demandem técnicas complementares, tais como imuno-histoquímica, revisões diagnósticas, peças cirúrgicas complexas ou outros procedimentos especializados: até 30 (trinta) dias corridos.

Nos casos excepcionais em que houver necessidade de exames complementares não previstos inicialmente ou intercorrências técnicas que impossibilitem o cumprimento dos prazos estabelecidos, a contratada deverá comunicar formalmente à Secretaria Municipal de Saúde, apresentando justificativa técnica para a prorrogação do prazo.

g) O prestador contratado assumirá todas as responsabilidades legais decorrentes da emissão dos laudos dos exames realizados.

5. DO PLANO DE FISCALIZAÇÃO/GESTÃO DO CONTRATO

5.1. A equipe de fiscalização designada deverá obrigatoriamente atender ao Plano Básico de Fiscalização, conforme disposto no Decreto nº 1884/2023, publicado no sítio eletrônico do município.

5.2. A fiscalização técnica e administrativa será exercida pela Enfermeira Responsável Patrícia Maria Rezende Ferraz, a quem caberá atestar a execução dos serviços e comunicar formalmente ao Gestor do Contrato, Sr. João Tadeu da Silva, e ao setor jurídico municipal qualquer irregularidade ou descumprimento das obrigações pactuadas, nos termos do Decreto Municipal nº 1.884/2023.

6. Do Recebimento Provisório/Definitivo do Serviço

6.1. A Prestadora de serviço deverá apresentar mensalmente um relatório de todos os serviços prestados, para conferência e aval da Secretaria de Saúde. Somente após o aval da Secretaria de Saúde é que a mesma está apta



a fazer o faturamento mensal dos serviços prestados.

6.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações e quantidades constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.3. Até que seja sanada a situação prevista no item anterior, ficará interrompido o prazo de recebimento definitivo e o prazo para pagamento ficará suspenso.

6.4. O recebimento provisório ou definitivo do serviço não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

I - São Obrigações do Contratante:

- a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- b) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na prestação dos serviços, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- d) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do serviço, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do serviço, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- e) Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- f) Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- g) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- h) Verificar se o serviço está de pleno acordo com as especificações definidas no presente Termo de Referência através do responsável pela secretaria e/ou setor requisitante;
- i) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da contratação vencedora;
- j) Comunicar imediatamente a(s) empresa(s) vencedora(s) qualquer irregularidade manifestada na Prestação dos Serviços;
- k) Acompanhar a realização dos serviços realizados pela empresa(s), verificando se estão sendo cumpridas todas as exigências deste edital;
- l) Tirar quaisquer dúvidas, relativas aos serviços executados;
- m) Conferir toda a prestação de serviço;
- n) Efetuar o pagamento nas datas convencionadas;
- o) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- p) Publicar o extrato do contrato.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

II - São Obrigações da Contratada:

- a) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência e demais anexos.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

AVENIDA CORNÉLIO ALVES RIBEIRO N°7, CENTRO – TEL. (35)3281-1110-1443
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000

E-mail: secretariasaudecristina@yahoo.com.br



- b) Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução dos serviços.
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- d) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da Prestação dos Serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- e) Atender às determinações regulares emitidas pelo gestor do contrato (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por ele solicitado.
- f) Reparar e corrigir às suas expensas, no total, os serviços nos quais se verificarem incorreções resultantes da execução.
- g) Responsabilizar-se pelos danos decorrentes da execução do serviço, 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.
- h) Quando não for possível a verificação da regularidade, a CONTRATADA deverá encaminhar por e-mail do setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da CONTRATADA ; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- i) Prestar os serviços de acordo com os encaminhamentos feitos pela Contratante, que não impacte o setor/secretaria, sem prejuízo das sanções previstas.
- j) 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 serviço do contrato.
- k) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- l) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na contratação.
- m) 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 serviço da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- n) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do projeto apresentado.
- o) O Município não terá nenhuma responsabilidade por danos que a execução do contrato ocasionar aos funcionários, prepostos ou empregados da contratada, como não terá nenhuma responsabilidade perante terceiros, respondendo por eles, com exclusividade, a contratada.
- p) Ser responsável pelo descarte dos resíduos biológicos e químicos gerados em suas próprias instalações (lâminas, blocos de parafina, sobras de tecido, reagentes), em conformidade com a RDC ANVISA nº 222/2018, fornecendo ao município o certificado de destinação final. O município é responsável pelo descarte dos resíduos gerados nas coletas (perfurocortantes, resíduos comuns)."



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVENIDA CORNÉLIO ALVES RIBEIRO N°7, CENTRO – TEL. (35)3281-1110-1443
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000

E-mail: secretariasaudecristina@yahoo.com.br



q) Responsabilizar-se totalmente pelos profissionais habilitados contratados (bem como suas documentações, condutas e serviços prestados).

r) Fornecer sempre no final do mês um relatório que conste todos os exames realizados, para conferência e aval da Secretaria de saúde para liberação e posterior faturamento pela empresa prestadora de serviços.

9. DA LEI DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

A CONTRATADA, neste ato, declara-se ciente da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), obrigando-se a realizar o tratamento dos dados pessoais dos pacientes e demais envolvidos única e exclusivamente para a finalidade de execução dos serviços previstos neste contrato. A CONTRATADA se compromete a manter a confidencialidade e a segurança das informações, adotando as medidas técnicas e administrativas necessárias para proteger os dados contra acessos não autorizados, destruição, perda ou qualquer forma de tratamento inadequado, respondendo integralmente por eventuais danos causados em decorrência do descumprimento da legislação de proteção de dados.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do serviço, a não ser que a Contratante dê seu aval para tal solicitação.

11. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

11.1. A presente contratação terá o prazo de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Poderão ser realizados acréscimos ou supressões nos termos do artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

12. DO PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos dos serviços serão efetuados mensalmente, de acordo com relatório a ser apresentado pela Contratada à Contratante, para sua conferência e aval. Após este aval, a Contratada deverá apresentar a nota fiscal, no prazo máximo de até 05 dias, acompanhada das requisições e/ou autorização de fornecimento, devendo estar tudo em conformidade com as mesmas. Os valores de cada item seguirão a tabela do contrato.

12.2. Os relatórios a serem entregues mensalmente à Contratante deverão constar de forma clara o número de exames realizados, bem como detalhamento de cada exame e seus respectivos valores, baseados na tabela de preços/descrição do Anexo I.

12.3. A nota fiscal deverá constar as seguintes informações:

- a) Número do contrato ou do empenho;
- b) Número do processo administrativo;
- c) Número da licitação;
- d) Informações em conformidade com o artigo 126 da Instrução Normativa RFB nº 2.110/2022, quando se tratar de prestação de serviços;
- e) Demais informações e retenções pertinentes à contratação.

12.4. Em caso de atraso no pagamento, assim considerado o período compreendido entre a data de vencimento e a do efetivo pagamento, o valor devido será atualizado monetariamente com base em índice oficial previamente estabelecido entre as partes.



13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa o fornecedor que infringir as disposições previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução do serviço da contratação sem motivo justificado; apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- h) Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- i) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - i.1) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- j) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta licitação;
- k) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores, em processo de aplicação de penalidade, estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 13.2.1 Advertência pela falta do subitem 12.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 13.2.2 Multa de 0,5% (art.156, § 3º da Lei 14.133/2021) sobre o valor estimado do(s) item(ns) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 12.1.1 a 12.1.12;
- 13.2.3 Impedimento de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2 a 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 13.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes municipais, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVENIDA CORNÉLIO ALVES RIBEIRO N°7, CENTRO – TEL. (35)3281-1110-1443
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000



E-mail: secretariasaudecristina@yahoo.com.br

- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração A CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.6. Na aplicação da sanção prevista na alínea "b" do item 12.2 deste Termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.7. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 12.2 deste Termo será instaurado processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou A CONTRATADA para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.8. Quando o quadro funcional não dispuser de servidores estatutários, a comissão a que se refere o item anterior será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

13.9. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se os demais procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

14. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

14.1. Em relação ao preço, verifica-se que os mesmos estão compatíveis com a realidade do mercado em se tratando de serviço similar, conforme a tabela abaixo, podendo a Administração adquiri-lo sem qualquer afronta à lei de regência dos certames licitatórios.

Item	Descrição geral dos exames a serem contratados:	Hospital da Baleia 17200429000125	Pref. Mun. De Cristina 18188250000162	Nog. Lab 44668271000195	IPD 26001891000194	Maislab 43535037000127	Média de Preço
01	Biópsia (Por frasco e/ou topografia)	48,71	71,75	99,51	71,71	98,37	78,01
02	Biópsia de próstata (sextante)	-	-	583,12	430,26	579,85	531,08
03	Peça cirúrgica (Simples)	98,00	80,30	103,11	80,30	100,00	92,34
04	Peça cirúrgica (Complexa)	89,00	-	129,42	87,30	128,32	108,51
05	Coloração Especial (H. Pylori)	28,02	32,00	19,89	32,00	20,00	26,38
06	Imunohistoquímica (Por marcador)	295,00	-	504,00	220,00	499,60	379,65
07	Imunohistoquímica (Múltiplos Marcadores)	979,00	650,00	987,19	650,00	988,90	851,02
08	Determinação de Receptores Tumorais	979,00	-	1004,32	650,00	988,90	905,56
09	Punção Aspirativa	109,00	-	98,60	81,70	92,70	95,50
10	Citologia Oncótica	70,42	-	51,00	43,43	49,79	53,66
11	Citologia Oncótica (Meio Líquido)	124,00	-	145,54	60,00	139,00	117,14
12	Citologia ginecológica (Preventivo)	28,02	-	29,90	14,37	28,94	25,31
13	Citologia ginecológica (Meio líquido)	38,02	-	48,90	38,00	48,00	43,23



14	Citologia de Mama	89,50	-	135,70	43,43	129,70	99,59
15	Revisão de lâmina	101,44	-	142,00	129,68	139,84	128,24
16	Imunofluorescencia direta em biópsia renal e de pele	839,00	-	1.045,15	983,00	1034,00	975,29

Descrição		Quantitativo anual totalizado nos últimos três anos 2023/2024/2025	
		Referência via consorcio	
01	Biópsia (Por frasco e/ou topografia)		150
02	Biópsia de próstata (sextante)		25
03	Peça cirúrgica (Simples)		60
04	Peça cirúrgica (Complexa)		60
05	Coloração Especial (H. Pylori)		100
06	Imunohistoquímica (Por marcador)		50
07	Imunohistoquímica (Múltiplos Marcadores)		50
08	Determinação de Receptores Tumorais		20
09	Punção Aspirativa		40
10	Citologia Oncótica		30
11	Citologia Oncótica (Meio Líquido)		30
12	Citologia ginecológica (Preventivo)		200
13	Citologia ginecológica (Meio líquido)		10
14	Citologia de Mama		50
15	Biópsia (Por frasco e/ou topografia)		150
16	Biópsia de próstata (sextante)		25

Estimativa de Preço Anual				
	Descrição	Quantitativo Anual	Valor médioUnitário	Total anual (R\$)
01	Biópsia (Por frasco e/ou topografia)	150	78,01	11.701,50
02	Biópsia de próstata (sextante)	25	531,08	13.277,00
03	Peça cirúrgica (Simples)	60	92,34	5.540,40
04	Peça cirúrgica (Complexa)	60	108,51	6.510,60
05	Coloração Especial (H. Pylori)	100	26,38	2.638,00
06	Imunohistoquímica (Por marcador)	50	379,65	18.982,50
07	Imunohistoquímica (Múltiplos Marcadores)	50	851,02	42.551,00
08	Determinação de Receptores Tumorais	20	905,56	18.111,20
09	Punção Aspirativa	40	95,50	3.820,00
10	Citologia Oncótica	30	53,66	1.609,80
11	Citologia Oncótica (Meio Líquido)	30	117,14	3.514,20



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVENIDA CORNÉLIO ALVES RIBEIRO N°7, CENTRO – TEL. (35)3281-1110-1443
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000



E-mail: secretariasaudecristina@yahoo.com.br

12	Citologia ginecológica (Preventivo)	200	25,31	5.062,00
13	Citologia ginecológica (Meio líquido)	10	43,23	432,30
14	Citologia de Mama	50	99,59	4.979,50
15	Revisão de lâmina	150	128,24	19.236,00
16	Imunofluorescência direta em biópsia renal e de pele	25	975,29	24.382,25
TOTAL GERAL: R\$ 182.348,25 (cento e oitenta e dois mil, trezentos e quarenta e oito reais e vinte e cinco centavos)				

14.2. Ressaltamos que as quantidades dos exames mencionados na tabela acima podem variar de acordo com a demanda. Isto ocorre devido à dificuldade de mensurar um quantitativo assertivo em longo prazo, visto que a saúde não pode ser uma ciência matematizada, pois diariamente são realizados atendimentos médicos, com uma variância enorme de solicitações de exames. Neste sentido, entendemos que a metodologia adotada através do valor financeiro global, conforme previsto no quadro acima, é o formato mais adequado para estimar a quantidade de exames laboratoriais a ser contratado. Vislumbra-se a possibilidade de crescer uma margem de segurança sobre o quantitativo de exames solicitados nos anos anteriores. Para além do exposto, a administração pode realizar a supressão do contrato, limitada às porcentagens previstas na lei 14.133/2021, e, assim, caso verifique discrepância entre o estimado e o faturamento real, procederá com as devidas providências legais para adequação do contrato.

15. DO REAJUSTAMENTO E DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

Os reajustes de preços se darão anualmente no vencimento dos contratos e aplicados índices oficiais do Governo como IPCA e INPC, de acordo com a Contratante, respeitado o interregno mínimo de 12 meses.

16. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

Gestor do Contrato: João Tadeu da Silva

Fiscal Técnico: Patrícia Maria Rezende Ferraz

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 3.3.90.39.00.2.05.01.10.301.0011.2.0039 – Desenvolvimento das Atividades do Serviço de Saúde.

Subelemento: 3.3.90.39.37

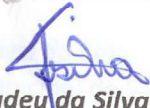
Fonte: 500.102

Ficha: 245

Roberto Alves Calderucci
Tesoureiro

Dhiego Jackyson de Arruda Fleming
Contabilidade

Cristina, 12 de junho de 2026


João Tadeu da Silva
Secretário Municipal de Saúde
Cristina - MG

João Tadeu Da Silva
Secretário Municipal de Saúde
Cristina - MG