



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) – RETIFICADO

1 - OBJETO:

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BOLSAS PARA AGENTES DE COMBATE DE ENDEMIAS COM OS ITENS NECESSÁRIOS PARA O DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO EM CAMPO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA UNIDADE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE – ENDEMIAS.

2 - DESCRIÇÃO DETALHADA:

2.1. Conforme solicitação de Compras (SC) número: **2644/2025**, anexa, parte integrante e inseparável deste Termo, emitida pelo Sistema Informatizado do Município.

3 - JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A Secretaria Municipal de Saúde nos termos do inciso XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, vem apresentar o presente Termo de Referência visando nortear as ações quanto à aquisição de bolsas para agentes de combate a Endemias (ACE's) com os respectivos itens, para atender suas necessidades.

3.2. A aquisição de kits completos de trabalho para os Agentes de Combate às Endemias (ACE) está fundamentada na necessidade de fortalecer as ações de vigilância entomológica e controle vetorial, como previsto nas **Diretrizes Nacionais para Prevenção e Controle das Arboviroses Urbanas (2025)**. Essas diretrizes destacam os ACEs como agentes-chave na execução das estratégias de prevenção em territórios urbanos, especialmente em contextos de elevada densidade populacional, vulnerabilidades socioambientais e crescente circulação de arbovírus.

3.3. A definição da quantidade a ser adquirida baseou-se no cruzamento de dois critérios: o efetivo atual e o quantitativo necessário ideal para cobertura eficaz do território. Os dados são os seguintes:

- a) ACEs em atividade no Controle de Vetores (arboviroses – campo): **53 profissionais**;
- b) Quantitativo ideal para cobertura territorial no Controle de Vetores: **68 profissionais**;
- c) ACEs em atuação nas ações de zoonoses (com interface em arboviroses urbanas): **57 profissionais**;
- d) Quantitativo ideal para zoonoses com foco em arboviroses urbanas: **108 profissionais**;
- e) Total de ACEs atualmente atuando em campo em ações de controle de arboviroses urbanas: **102 profissionais**.

3.4. As **Diretrizes Nacionais** destacam que a **estratificação de risco territorial** deve nortear o planejamento das ações e a alocação de recursos, incluindo recursos materiais. Considerando os diferentes níveis de risco epidemiológico e a heterogeneidade do território municipal, é necessário garantir que **todos os ACEs, independentemente da área de atuação (prioritária ou não prioritária), estejam equipados** de forma homogênea e padronizada, com os instrumentos adequados para execução das atividades essenciais em campo, como visitas domiciliares, bloqueio de transmissão, controle mecânico, coleta de amostras e inspeções técnicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

3.5. A aquisição considera ainda a **intensificação das ações durante o período sazonal** de maior risco de transmissão, geralmente entre os meses de outubro e maio, quando se observam aumentos dos índices entomológicos e da incidência de casos notificados. Nessa fase crítica, é imprescindível que não haja descontinuidade operacional por ausência de equipamentos ou insumos básicos.

3.6. Também se leva em conta a necessidade de **reposição periódica dos kits**, devido ao desgaste natural ocasionado pelo uso contínuo e pelas condições adversas enfrentadas em campo (chuvas, calor extremo, deslocamentos em áreas de difícil acesso, manuseio constante). A lógica da **manutenção preventiva e corretiva dos materiais de trabalho** está prevista nas diretrizes como parte do eixo de "*sustentação operacional e logística*" das ações de campo.

3.7. A aquisição planejada de kits não apenas assegura a padronização e funcionalidade das atividades dos ACEs, como também **reforça a qualidade técnica das ações entomológicas**, contribuindo para:

- a) Ampliação da cobertura territorial com visitas sistemáticas e ações de controle de criadouros;
- b) Monitoramento e resposta rápida em áreas com **índices de positividade elevados (IB, IIP, IPO, IDV, etc.)**;
- c) Aplicação segura de larvicidas e inseticidas, conforme protocolos técnicos;
- d) Coleta de dados entomológicos e envio de amostras com qualidade para análise laboratorial;
- e) Atendimento às exigências de **interoperabilidade entre os componentes da vigilância** (entomológica, epidemiológica e ambiental).

3.8. Em consonância com o que preveem as Diretrizes (Cap. 7), a estruturação adequada das equipes de ACEs é fundamental para a implementação de estratégias como o controle mecânico, o tratamento focal, a instalação de ovitrampas e a atuação em pontos estratégicos e imóveis especiais. Para que isso ocorra de forma efetiva, é imprescindível que cada agente esteja capacitado e dotado dos **instrumentos mínimos padronizados**, compondo um kit completo individual.

4 - FORMA, PRAZO E LOCAL:

4.1. O fornecimento será efetuado **PARCELADAMENTE**, com prazo de entrega não superior a **10 (dez) dias úteis** contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.

4.2. Os itens deverão ser acondicionados em suas respectivas embalagens originais de fábrica, lacradas pelo fabricante, dentro da bolsa de lona, (conforme modelo anexo). Os mesmos deverão conter: data e número de série, lote de fabricação, prazo de validade, se cabível, indicação da marca na embalagem e ou no próprio produto, com data de validade visível, bem como, das demais características que possibilitem a correta identificação do produto.

4.3. Todos os itens/bens/materiais descritos neste termo deverão ser entregues em perfeito estado de funcionamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

4.4. Deverão ser fornecidos apenas componentes novos, sendo vedado, em quaisquer circunstâncias, o uso de produtos reconicionados, reciclados, enfim, provenientes de reutilização de material já empregado.

4.5. Quando não houver definição de cor nas especificações dos itens/bens/materiais/equipamentos, esta deverá ser escolhida pelo solicitante dentre as disponíveis na cartela/mostruário da empresa vencedora, no momento da aquisição.

4.6. Em casos excepcionais, será permitida a troca de marca de qualquer material, que foi ofertado no processo, desde que o produto apresente qualidade igual ou superior a ofertada no certame e mantenha o mesmo preço registrado.

4.6.1. Em caso de apresentarem defeitos, no prazo de até **25 (vinte e cinco) dias úteis**, contados da data em que a empresa for comunicada, sem prejuízo da garantia de fabricação, para efeito de reposição.

4.7. A troca da marca só será permitida pela Administração, após o devido processo formal de verificação de similaridade e qualidade igual ou superior à marca ofertada anteriormente pela área técnica, e ainda, da aceitação do gestor, mediante justificativa de inevitabilidade da troca de marca para deferimento do pedido.

4.8. Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço abaixo relacionado, mediante agendamento prévio:

- **Almoxarifado Central das Unidades**, que fica localizado na Rua Joaquim Murtinho, nº 575, Bairro: Centro – Paracatu/MG, **CEP: 38.600-422**, de segunda a sexta-feira nos horários de **08:00h às 11:00h e de 13:00h às 17:00h**, telefone: (38) 3671-3743.

4.9. DA AMOSTRA:

4.9.1. Fica definido que para a contratação ora pretendida, NÃO será necessária a apresentação de amostra dos materiais, uma vez que os produtos cotados tem como marcas de referências, indicadas nas especificações dos respectivos itens que essa Administração pertente contratar (art.41 da Lei Federal nº 14.133/2021, inc. I. “d”).

4.10. DA EXIGÊNCIA DE GARANTIA CONTRATUAL:

4.10.1. Não será exigida a garantia para a aquisição ora pretendida de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1. O objeto da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente será recebido:

5.1.1. Provisoriamente, de forma sumária, por agente público designado como Fiscal Técnico da Ata de Registro de Preços, ou instrumento equivalente, com verificação posterior da conformidade da aquisição com as exigências contratuais no prazo de até **02 (dois) dias úteis**.

5.1.2. Definitivamente, por agente público designado como Gestor da Ata de Registro de Preços, ou instrumento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até **10 (dez) dias corridos** do recebimento provisório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

5.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.3. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência (TR) e na proposta.

5.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente.

5.5. Se, após o recebimento, constatar-se que a entrega foi executada em desacordo com o especificado com a proposta, com defeito ou incompleto, após a notificação por escrito à empresa vencedora, o recebimento será interrompido até que seja sanada a situação.

6 - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO:

6.1. A Ata de Registro de Preços ou o instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

6.1.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO: UMARQUES DA SILVA COUTO, Secretário Municipal de Saúde, Portaria nº 0801/2022, e-mail: secsaude@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0467.

6.1.2. FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/C/CONTRATO: ELISÂNGELA PINTO DOS REIS BRÁS, Coordenadora de Vigilância em Saúde, Portaria 0095/2023, e-mail: endemias@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0999.

6.1.3. FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO: MÁRCIO ANDRÉ MORAIS, Agente de Combate a Endemias, Matrícula: 138204742, e-mail: endemias@paracatu.mg.gov.br, Telefone: (38) 3679-0999

6.2. Compete ao Gestor da Ata de Registro de Preços acima identificado exercer a administração da Ata de Registro de Preços, ou instrumento equivalente, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

6.3. Compete ao Fiscal Técnico acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência dos produtos, encaminhar informações ao Gestor da Ata de Registro de Preços, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a **CONTRATADA**, etc. dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da Ata de Registro de Preços, e de tudo dará ciência à Administração, bem como a logística dos produtos e controle dos mesmos, a atualização das normas aplicáveis, atualização das licenças e registros necessários para o fornecimento, além de responder tecnicamente quaisquer dúvidas dos licitantes ao descritivo/especificações dos produtos e quaisquer outros questionamentos referente ao objeto em todas as fases do processo licitatório, incluindo as respostas técnicas referente aos pedidos de esclarecimento e de impugnação do Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

6.4. O Fiscal Técnico da Ata de Registro de Preços anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.5. Compete ao Fiscal Administrativos da Ata de Registro de Preços acima identificado, exercerem a parte burocrática da contratação, como o recebimento de documentos inerentes ao objeto, Notas Fiscais, conferência e acompanhamento dos documentos fiscais atualizados do fornecedor, atesto dos documentos fiscais, informações sobre a mudança de endereço do fornecedor, bem como, da mudança de preposto durante a vigência do contrato ou da Ata de Registro de Preços, elaboração das solicitações de empenhamento e encaminhamento das mesmas contendo todas as informações necessárias, juntamente com os documentos devidamente atestados e assinados para o pagamento da despesa, alterações e correções necessárias para o pagamento da Nota Fiscal.

6.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

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

6.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da Ata de Registro de Preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do Ata de Registro de Preços ou do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7 - DOCUMENTAÇÃO:

7.1. Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, conforme definido pela Superintendência de Suprimentos através do Departamento de Compras e Almoxarifado ou pelo Departamento de Licitações.

8 - OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da: marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

8.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos materiais de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);

8.1.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de até **25 (vinte e cinco) dias úteis**, os materiais com avarias ou defeitos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

8.1.4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

8.1.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da aquisição;

8.1.6. Cumprir as determinações do MUNICÍPIO no que concerne à execução fiscal da Ata de Registro de Preços ou do contrato;

8.1.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

8.1.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

8.1.9. Comunicar à Administração, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.10. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

8.1.11. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.12. 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 Federal nº 14.133, de 2021;

8.1.13. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal da Ata de Registro de Preços ou do contrato ou autoridade superior.

8.1.14. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução fiscal da Ata de Registro de Preços ou do contrato.

8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.2.1. Receber provisoriamente os materiais disponibilizando: local, data e horário;

8.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

8.2.3. Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de servidor especialmente designado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

8.2.5. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto, prazo e forma previstos neste Termo de Referência;

9 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

9.1. MENOR PREÇO POR ITEM.

10 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS:

10.1. A licitante **CONTRATADA** será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

10.1.1. Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços, ou instrumento equivalente;

10.1.2. Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços, ou instrumento equivalente, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. Dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços, ou instrumento equivalente;

10.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.6. Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da Ata de Registro de Preços, ou instrumento equivalente;

10.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços, ou instrumento equivalente;

10.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;

10.2.3 Impedimento de licitar e contratar;

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

10.4. A sanção prevista no item **10.2.1** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no item **10.1.1** quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.5. A sanção prevista no item **10.2.2** calculada na forma do edital ou da Ata de Registro de Preços, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a **30% (trinta por cento)** do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item **10.1**.

10.6. A sanção prevista no item **10.2.3** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens **10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.7. A sanção prevista no item **10.2.4** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens **10.1.8, 10.1.9, 10.1.10, 10.1.11 e 10.1.12**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no **10.6** e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.8. A sanção prevista no item **10.2.4**, será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

10.9 As sanções previstas nos itens **10.2.1, 10.2.3 e 10.2.4**, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item **10.2.2**.

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

10.11. A aplicação das sanções previstas no item **10.2** não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.12. Na aplicação da sanção prevista do item **10.2.2** será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.13. A aplicação dos itens **10.2.3 e 10.2.4** dependerá da instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

10.15. A prescrição ocorrerá em **5 (cinco) anos**, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

10.15.1. Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item **10.13**.

10.15.2. Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

10.15.3. Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

10.16. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 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 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

10.17. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/21 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10.18. O Poder Executivo 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 ele 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 e no cadastro municipal.

10.19. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

10.20. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

10.21. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

10.21.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

10.21.2. Pagamento da multa;

10.21.3. Transcurso do prazo mínimo de **1 (um) ano** da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de **3 (três) anos** da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

10.21.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

10.21.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste subitem.

10.21.6. A sanção pelas infrações previstas nos itens **10.1.8 e 10.1.12** exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

11. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

11.1. Os pagamentos serão realizados no Banco _____, Agência: _____, Conta corrente _____.

11.2. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela **CONTRATADA**, no prazo de acordo com o Art. 3º do **Decreto Municipal n.º 7.088/2024**, contados a partir do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo **CONTRATANTE**.

“Art. 3º Os prazos para liquidação e pagamento, exceto se impostas condições específicas para a aplicação de recursos decorrentes de transferências voluntárias, serão limitados, em regra, a:

I - 05 (cinco dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo órgão contratante;

II - 15 (quinze dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente.

§ 4º O prazo de que trata o inciso I do caput e o § 1º deste artigo poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais. “

11.1.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal técnico da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente.

11.1.2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à **CONTRATADA** e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo **CONTRATANTE**.

11.1.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da **CONTRATADA**, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da **CONTRATADA**.

11.2. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a **CONTRATADA** deverá apresentar,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

junto à nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

11.3. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

11.4. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da Ata de Registro de Preços.

11.5. As notas fiscais devem ser emitidas de acordo com as regras de retenção especificadas na Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal, sob pena de não serem aceitas pelo **CONTRATANTE**.

11.6. Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a **CONTRATADA** deve apresentar cópias dos comprovantes de recolhimento dos encargos previdenciários relacionados ao pessoal alocado na execução do objeto da Ata de Registro de Preços, ou instrumento equivalente, sem os quais os pagamentos não serão efetuados.

11.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU**, entre a última data prevista para pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, serão pagos mediante solicitação da **CONTRATADA**, e calculados, “*pro rata tempore*”, por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela em atraso;

I = índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = I/365, onde I = taxa percentual anual no valor de 6%

11.8. Deverá ser respeitado o que determina o Decreto Municipal n.º 7.088/2024, que regulamenta a ordem cronológica de pagamentos das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito da Administração Pública direta e fundacional do Poder Executivo.

11.9. Deverá ser respeitado o que determina o Decreto Municipal n.º 6.827/2023, retenção do Imposto de Renda incidente na fonte sobre valores pagos pelo Município de Paracatu a pessoas físicas e jurídicas contratadas para a prestação de bens ou serviços.

12. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

12.1. A vigência da Ata de Registros de preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação do seu extrato na imprensa oficial da Prefeitura Municipal de Paracatu, e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme descrito no



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

art. 84 da Lei Federal Nº 14.133/2021, e Decreto Municipal Nº **7.035**, de **15 de DEZEMBRO** de **2023**.

13 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta da seguinte dotação orçamentária, abaixo especificada:

13.1.1. 02.06.01.10.305.0021.2289.3.3.90.30 – **Ficha:** 1.035 – **Fonte:** 600 *ou a que vier substituí-la no exercício seguinte.*

14 - DADOS BANCÁRIOS:

- **Conta bancária:** 624034-8.

- **Agência:** 0138.

- **Banco:** Caixa Econômica Federal (CEF).

15 - ORIGEM DOS RECURSOS:

() Federal Livre;

(X) Federal Vinculado;

() Estadual Livre;

() Estadual Vinculado;

() Recursos próprios/Livre;

() Recursos próprios/Vinculado;

() Outros _____

Paracatu-MG, 21 de Julho de 2.025.

DANILO ALVES DOS SANTOS

Diretor do Departamento de Compras da Secretaria Municipal de Saúde

Portaria nº 0211/2025

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

ELISÂNGELA PINTO DOS REIS BRÁS

Coordenadora de Vigilância em Saúde

Matrícula/Portaria nº 0095/2023

FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

MÁRCIO ANDRÉ MORAIS
Agente de Combate a Endemias
Matrícula: 138204742
FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLEITON JORGE FERREIRA DOS SANTOS
Diretor de Vigilância em Saúde
Portaria nº 0090/2023

UMARQUES DA SILVA COUTO
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 0801/2022
GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – TR



**Fotografias meramente ilustrativas,
podendo sofrer alterações nas cores.*