



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 MATERIAL MÉDICO-HOSPITALAR: PERFUROCORTANTES E INVASIVOS DESTINADOS ÀS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PARACATU-MG.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA:

2.1. Conforme Solicitações de Compras (SC's) números: **1186/2025, 1139/2025, 1190/2025, 1191/2025, 1194/2025, 1208/2025, 1212/2025, 1216/2025 e 1217/2025**, ambas anexas, partes integrantes e inseparáveis deste Termo, emitidas pelo Sistema Informatizado do Município.

3. JUSTIFICATIVAS PARA A AQUISIÇÃO:

3.1. A saúde é um direito fundamental assegurado pela Constituição Federal de 1988, em seus artigos 5º, 6º, 23, inciso II, e, especialmente, nos artigos 196 a 200, sendo dever do Estado garanti-la por meio de políticas públicas eficazes. O descumprimento desse dever compromete a dignidade da pessoa humana e pode gerar responsabilização dos agentes públicos.

3.2. O Sistema Único de Saúde (SUS), ao reconhecer a saúde como direito universal e indisponível, impõe aos entes federativos a obrigação de assegurar acesso universal e igualitário às ações e serviços voltados à promoção, proteção e recuperação da saúde, em conformidade com os artigos 196 e 197 da Carta Magna. Nesse sentido, o Município deve prover condições adequadas para a manutenção contínua de insumos médico-hospitalares, de modo a garantir a integralidade do cuidado em todos os níveis de atenção.

3.3. A presente contratação, na modalidade de registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais médico-hospitalares perfurocortantes e invasivos, destina-se a assegurar a disponibilidade desses itens em todas as unidades de saúde do Município de Paracatu-MG. Esses materiais são indispensáveis para a realização de procedimentos clínicos, cirúrgicos e laboratoriais, sendo fundamentais para a segurança dos profissionais de saúde e a proteção dos usuários do SUS.

3.4. A falta de insumos compromete gravemente a assistência, pois pode provocar a interrupção de atendimentos de urgência e emergência, aumentar os riscos de infecções e complicações clínicas pela ausência de condições adequadas de assepsia e antisepsia, inviabilizar a execução de procedimentos diagnósticos e cirúrgicos e gerar maior dependência de encaminhamentos para outros municípios, reduzindo a resolutividade da rede local e aumentando custos indiretos.

3.5. Por outro lado, a aquisição planejada garante a continuidade e a qualidade dos serviços prestados, fortalece a rede assistencial municipal, amplia a autonomia na execução de procedimentos de média e alta complexidade, assegura melhores condições de trabalho aos profissionais de saúde, aumenta a segurança no manuseio de materiais perfurocortantes e promove a padronização dos insumos utilizados nas unidades, com reflexos diretos na confiabilidade e eficiência do atendimento à população.

3.6. Dados recentes comprovam a ampliação da demanda assistencial no município. Entre 2023 e 2024, houve crescimento expressivo dos procedimentos diagnósticos, que passaram de 141 para 3.449 registros, e das cirurgias realizadas, que saíram de inexistentes para 1.514 procedimentos no período. Esse avanço evidencia a necessidade de suprimento contínuo e adequado de insu-



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

mos, sob pena de comprometer os resultados já alcançados e prejudicar a evolução da rede de saúde local.

3.7. Os materiais objeto desta contratação atenderão às necessidades das Unidades Básicas de Saúde, Centros de Saúde, Hospital Municipal, Maternidade Edméia, UTI Neonatal, CAPS, CEM, Centro de Hemodiálise, Vigilância em Saúde, Postos Rurais e demais serviços vinculados ao SUS no município, sendo distribuídos de forma gratuita à população. A aquisição observará a classificação estabelecida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), que define os materiais médico-hospitalares como produtos essenciais à proteção e defesa da saúde coletiva e individual.

3.8. Em síntese, considerando o caráter essencial e inadiável dos insumos pleiteados, a contratação ora proposta é medida imprescindível para garantir a continuidade e a qualidade da assistência prestada, promovendo eficiência, segurança e confiabilidade no atendimento à população do Município de Paracatu-MG.

4. FORMA, PRAZOS E LOCAIS:

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

4.1.1. Os materiais médico-hospitalares destinados ao atendimento das demandas judiciais, conforme **Solicitação de Compras nº 1186/2025**, deverão ser entregues no prazo máximo de até **05 (cinco) dias corridos**, contados a partir do envio da Nota de Empenho, a ser formalizado pelo Fiscal Administrativo da Ata de Registro de Preços/Contrato.

4.2. O quantitativo dos itens solicitados na Nota de Empenho poderá também ser entregue de forma parcelada conforme a necessidade da Unidade requisitante.

4.3. Os materiais deverão estar em suas respectivas embalagens originais de fábrica, lacradas pelo fabricante, contendo ainda 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;

4.3.1. 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; 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.

4.4. O prazo de validade do material na data da entrega não poderá ser inferior a **80% (oitenta por cento)**, do prazo total recomendado pelo fabricante.

4.5. Os materiais serão entregues nos seguintes endereços:

4.5.1. Almoxarifado Central do Hospital Municipal, situado na Rua Padre Manoel nº 47 – Bairro: Centro - Paracatu/MG, CEP: 38.600-432, de **segunda à sexta-feira** nos horários de **07h às 10h** e de **13h às 17h**, Telefone: (38) 3671-0667, exceto feriados e pontos facultativos.

4.5.2. Almoxarifado das Unidades Básicas, situado na Rua Joaquim Murtinho nº 575, Bairro: Amoreiras I, Paracatu/MG, CEP: 38.600-422, de **segunda à sexta-feira** nos horários de **07h às 10h e 30min** e de **13h às 16h e 30min**, Telefone: (38) 3671-3743 e/ou (38) 9.9103-6000, exceto feriados e pontos facultativos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

4.6. As quantidades dos materiais elencados neste Termo quando do empenhamento para a entrega dos materiais poderão ser ajustadas conforme embalagens desde que não ultrapasse a quantidade estipulada na Nota de Empenho, evitando devoluções de itens que não foram solicitados.

4.7. Caso o material venha acompanhado de algum dispositivo, solução diluente/infusão não contemplado no seu registro original, a **CONTRATADA** deverá fornecer cópia da publicação no Diário Oficial da União do Registro de Produto referente a esse dispositivo, em plena validade.

4.8. Caso o item cotado seja um produto de notificação simplificada, apresentar cópia da notificação, em plena validade e com status “ativo”, divulgado no site da ANVISA (RDC nº 199/06 e suas atualizações).

4.9. No caso de produto isento de registro no Ministério da Saúde, o fabricante/distribuidor deverá apresentar documentação emitida pela ANVISA/MS desobrigando-o a efetuar o registro dos produtos junto ao Ministério da Saúde.

4.10. NAS ENTREGAS DEVERÃO SER APRESENTADOS JUNTO COM A NOTA FISCAL DOS MATERIAIS: LOTE E VALIDADE E ACOMPANHADOS DE:

4.10.1. Certificado de Boas Práticas de Fabricação (CBPF) vigente da unidade fabril por linha de produção/forma farmacêutica, emitido pela ANVISA (Resolução nº 460 de 14/09/99, RDC nº 17 de 16/04/2010, Lei Federal 11.972 de 06/07/09 e RDC nº 25 de 09/12/99), publicado no Diário Oficial da União ou impresso por meio eletrônico ou qualquer processo de cópia legível;

4.10.2. No caso de produtos importados, apresentar Certificados de Boas Práticas de Fabricação (CBPF) vigente da unidade fabril por linha de produção/forma farmacêutica, emitido pela autoridade sanitária brasileira ou expedido pela autoridade sanitária do país de origem, em plena validade, consularizado e devidamente traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado;

4.10.3. Em caso de o produto ser **ISENTO** do Certificado de Boas Práticas de Fabricação (CBPF), a empresa deverá comprovar a isenção do registro através de documento emitido pela própria Agência de Vigilância Sanitária - ANVISA;

4.11. DA AMOSTRA:

4.11.1. 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”).

4.12. DA EXIGÊNCIA DE GARANTIA CONTRATUAL:

4.12.1. 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 do contrato administrativo 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**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS

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

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. O objeto do contrato administrativo ou instrumento equivalente poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência, da Proposta ou do contrato administrativo se for o caso, podendo ser fixado pelos Fiscais Técnicos da Ata de Registro de Preços/Contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, às custas do contratado, e sem prejuízo da aplicação das sanções dispostas no **Decreto Municipal nº 7089/2024**.

5.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, nos limites estabelecidos pela legislação ou pelo contrato administrativo.

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 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: secsau-de@paracatu.mg.gov.br. Telefone: (38) 3679-0467.

6.2. FISCAIS TÉCNICOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO:

6.2.1. NÁDIA MARIA ROQUETE FRANCO, Diretora do Centro de Especialidades Médicas, **Portaria nº 0652/2024**, e-mail: coordenacoescemtu@gmail.com, telefone: (38) 9.9157-0034, Responsável pelos materiais solicitados para o Centro de Especialidades Médicas.

6.2.2. THAYANE MUNDIM VIEIRA, Diretora de Departamento da Atenção Básica, **Portaria nº 0167/2023**, e-mail: apsparacatu@gmail.com, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0472 – Responsável pelos materiais solicitados para a Atenção Primária à Saúde.

6.2.3. CLARA FRANCINE DE ASSUNÇÃO PEREIRA, Coordenador Hospitalar Assistencial, **Portaria nº 0318/2022**, e-mail: cirurgiashospitalparacatu@gmail.com, telefone: (38) 3679-0905, ramal: 0953, Responsável pelos materiais solicitados para o Hospital Municipal de Paracatu.

6.2.4. DENIEL RICARDO SILVA, Coordenador Hospitalar Imagem e Gesso, **Portaria nº 0322/2022**, e-mail: denielrs@gmail.com, telefone: (38) 3679-0980, responsável pelos materiais solicitados para o Hospital Municipal de Paracatu.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

6.2.5. EDUARDO CENÍSIO TEIXEIRA DE PAIVA, Enfermeiro, Matrícula nº 09503350-0, e-mail: eduardohmputi@gmail.com, telefone: (38) 3679-0980, responsável pelos materiais solicitados para o Hospital Municipal de Paracatu.

6.3. FISCAIS ADMINISTRATIVOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO:

6.3.1. ROGÉRIO SOUTO GOMES, Auxiliar Administrativo; Matrícula: 138203865; E-mail: hospitalcontratos@paracatu.mg.gov.br. Telefone: (38) 3679-0905, ramal 0978

6.3.2. MONNYQUE TAYANE DOS REIS SILVA, Farmacêutica, Matrícula: 138204159, E-mail: almoxarifadoatencaobasica3@gmail.com, Telefone: (38) 3671-3743

6.4. Compete ao Gestor da Ata de Registro de Preços acima identificado exercer a administração da Ata de Registro de Preços, 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.

6.5. Compete aos Fiscais Técnicos acima identificados exercerem 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.

6.6. Os Fiscais Técnicos da Ata de Registro de Preços anotarão 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.

6.7. Compete aos Fiscais Administrativos da Ata de Registro de Preços acima identificados, 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.

6.8. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

6.9. Os fiscais administrativos da Ata de Registro de Preços verificarão 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.

6.10. 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.

7.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.2.1. Alvará sanitário ou Licença Sanitária / Licença de Funcionamento, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual, Municipal ou Distrital.

7.2.2. Certificado de Registro do Produto, em plena validade, podendo ser cópia legível da publicação no Diário Oficial da União (identificando o item em questão) ou impresso por meio eletrônico do site da ANVISA. Caso o registro esteja vencido, a licitante deverá apresentar juntamente com o Certificado de Registro, o protocolo de revalidação, datado do primeiro semestre do último ano do quinquênio de validade (RDC nº 250/04), acompanhado dos Formulários de Petição 01 e 02 referentes ao produto, **exceto para os materiais que forem dispensados deste documento conforme Lei vigente.**

7.2.3. Autorização de Funcionamento de Empresa – AFE – a Autorização de Funcionamento (AFE) **é exigida** de empresas que realizem atividades de armazenamento, distribuição, embalagem, expedição, exportação, extração, fabricação, fracionamento, importação, produção, purificação, reembalagem, síntese, transformação e transporte de medicamentos e insumos farmacêuticos destinados a uso humanos, produtos para saúde, cosméticos, produtos de higiene pessoal, perfumes, saneantes e envase ou enchimento de gases medicinais, **caso o licitante não se enquadre ou o produto ofertado pelo mesmo seja isento de tal Autorização, deverá ser apresentado o comprovante de isenção.**

8. OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1.1. Executar o fornecimento dos materiais médico-hospitalares, conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

8.1.2. 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 **05 (cinco) dias úteis**, os materiais com avarias ou defeitos, responsabilizando-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);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

8.1.3. 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;

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

8.1.5. Cumprir as determinações do MUNICÍPIO no que concerne à execução da Ata de Registro de Preço;

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

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

8.1.8. 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;

8.1.9. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

8.1.10. Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços ou Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.11. 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;

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

8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.2.1. Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seu fornecimento de acordo com as determinações da Ata de Registro de Preços, do Edital e seus Anexos, especialmente deste Termo de Referência.

8.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8.2.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento do material, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.2.4. Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

8.2.5. Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante do fornecimento, na forma da Ata de Registro de Preços.

8.2.6. Zelar para que durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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 do contrato;

10.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato 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 do contrato;

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 o contrato 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 do contrato;

10.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços ou do contrato;

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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 do contrato, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

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 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 Federal 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 Federal 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 de Fornecedores do Município.

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 Federal nº 14.133/21.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS

10.21.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

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 em até **20 (vinte) dias úteis**, contados a partir do efetivo recebimento da Nota Fiscal pelo Fiscal Administrativo da Ata de Registro de Preços/Contrato, 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 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 ou do Contrato.

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 do Contrato, sem os quais os pagamentos não serão efetuados.

11.8. 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%.

11.9. 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.

11.10 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. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

13.1. As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, abaixo especificadas:

13.1.1. 02.06.01.10.305.0021.2050.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 1015 – **Fonte:** 1500, ou a que vier lhe substituir no exercício subsequente.

13.1.2. 02.06.01.10.302.0022.2389.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 939 – **Fonte:** 1500, ou a que vier lhe substituir no exercício subsequente.

13.1.3. 02.06.01.10.301.0021.2517.3.3.90.30.00– **Ficha:** 747 – **Fonte:** 1.600, ou a que vier lhe substituir no exercício subsequente.

13.1.4. 02.06.01.10.302.0022.2294.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 824 – **Fonte:** 1600, ou a que vier lhe substituir no exercício subsequente.

13.1.5. 02.06.01.10.303.0022.2304.3.3.90.32.00– **Ficha:** 973 – **Fonte:** 2621, ou a que vier lhe substituir no exercício subsequente.

13.1.6. 02.06.01.10.302.0022.2295.3.3.90.30.00– **Ficha:** 841 – **Fonte:** 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício subsequente.

13.1.7. 02.06.01.10.302.0022.2382.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 871 – **Fonte:** 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício subsequente.

13.1.8. 02.06.01.10.302.0022.2387.3.3.90.30.00 – **Ficha:** 904 – **Fonte:** 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício subsequente.

13.1.9. 02.06.01.10.303.0022.2304.3.3.90.91.00 – **Ficha:** 977 – **Fonte:** 1.500, ou a que vier lhe substituir no exercício subsequente.

14. ORIGEM DOS RECURSOS:

☒ Federal;

☒ Estadual;

☒ Municipal;

☐ Outros.

Paracatu-MG, 18 de Setembro de 2025.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

THAYANE MUNDIM VIEIRA

Diretora de Departamento da Atenção Básica
Portaria nº 0167/2023,
FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

NÁDIA MARIA ROQUETE FRANCO

Diretora do Centro de Especialidades Médicas
Portaria nº 0652/2024
FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLARA FRANCINE DE ASSUNÇÃO PEREIRA

Coordenador Hospitalar Assistencial
Portaria nº 0318/2022
FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

DENIEL RICARDO SILVA

Coordenador Hospitalar Imagem e Gesso
Portaria 0322/202
FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EDUARDO CENÍSIO TEIXEIRA DE PAIVA

Enfermeiro
Matrícula nº 09503350-0
FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ROGÉRIO SOUTO GOMES

Auxiliar Administrativo
Matrícula: 138203865
FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

MONNYQUE TAYANE DOS REIS SILVA

Farmacêutica

Matrícula: 138204159

FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

UMARQUES DA SILVA COUTO

Secretário Municipal de Saúde

Portaria nº 0801/2022

GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS