



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

TERMO DE REFERÊNCIA – TR – RETIFIDADO

1. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO-HOSPITALAR PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE NO SERVIÇO DE HEMODIÁLISE.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA: Conforme Solicitações de Compras nº **38/2025 e 39/2025** anexas, partes integrantes e inseparáveis deste Termo, emitidas pelo Sistema Informatizado do Município.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Considerando que a Constituição Federal prevê, nos Art. 5º, 6º, Art. 23, II da CF e Art. 196 a 200 que a saúde é um direito de todos e um dever do Estado. O Direito à saúde está elencado como direito fundamental, sendo responsabilidade dos entes políticos, solidariamente, concretizar o direito à saúde, sob pena de violar a dignidade do cidadão.

3.2. Considerando que se faz necessário que o município de Paracatu, através da Secretaria Municipal de Saúde disponha de novas aquisições de insumos e materiais para que não haja descontinuidade do serviço e riscos a saúde e segurança do paciente nefropata tendo em vista que a saúde é um direito consagrado na Constituição Federal de 1988, Art. 96, que afirma:

“A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação”.

3.3. Desse modo, o Sistema Único de Saúde – SUS deve pautar seus serviços com base no princípio da integralidade de assistência, entendida como conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema, conforme preconiza a Lei nº 8080/1990.

3.4. Nesse sentido, para garantir uma assistência de qualidade e segura aos usuários do SUS é necessário que o serviço de saúde esteja estruturado e aparelhado com equipamentos e materiais específicos no âmbito da Hemodiálise. Lado outro, é importante mencionar a memória de cálculo anexa a este TR, elaborada pela Coordenadora de Atenção Média e Alta Complexidade Centro da Hemodiálise, que exemplificou que no ano de 2024 o Centro de Hemodiálise do município atendia **55 (cinquenta e cinco)** pacientes, e atualmente esse número alcança **73 (setenta e três)** pacientes em tratamento na unidade, aumentando consequentemente os insumos utilizados.

3.5. Sendo assim, a aquisição de material de consumo específico para o tratamento dos pacientes que realizam seus procedimentos no Centro de Hemodiálise faz-se **estritamente necessária** para que a continuidade da terapia não seja interrompida por falta destes materiais indispensáveis a eficácia e sucesso dos agentes envolvidos no processo terapêutico.

3.6. A pretensa contratação irá impactar positivamente no atendimento nefrológico da rede municipal de saúde dessa municipalidade, tendo em vista que o perfeito funcionamento dos equipamentos possibilita um aumento considerável de qualidade e produtividade, refletindo consequentemente numa assistência mais resolutiva e segura aos usuários do SUS.

3.7. Importante acrescentar que a pretensa contratação visa manter a eficácia do funcionamento do serviço de hemodiálise aos usuários do SUS, sem interrupções motivadas por falta de equipa-



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

mentos, de insumos, de medicamentos, uma vez que a contratada ficará responsável por todas estas etapas do objeto.

4. FORMA, PRAZOS E LOCAIS:

4.1. A entrega será efetuada **PARCELADAMENTE**, contados a partir do envio da Nota de Empenho.

4.2. Os itens constantes no presente processo deverão ser entregues no prazo máximo de até **15 (quinze) dias corridos**, após a solicitação feita pelo Fiscal Administrativo da Ata de Registro de Preços/Contrato, juntamente com o envio da Nota de Empenho.

4.3. NA ENTREGA DOS MATERIAIS DEVERÃO VIR JUNTAMENTE COM A NOTA FISCAL OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

4.3.1. 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;

4.3.2. 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;

4.3.3. 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;

4.4. Os materiais deverão ser entregues nos seguintes endereços, abaixo relacionados:

- a) Almoxarifado Central do Hospital Municipal**, localizado na Rua Padre Manoel, nº 47, Centro – Paracatu-MG, CEP: 38.600-432 de segunda a sexta-feira nos horários de 07h às 11h e de 13h às 17h, telefone: (38) 3671-0667, exceto feriados e pontos facultativos.
- b) Almoxarifado das Unidades de Saúde**, localizado na Rua Joaquim Murtinho, nº 575, Bairro Amoreiras I – Paracatu-MG, CEP: 38.600-206 de segunda a sexta-feira nos horários de 7h às 10h e 30min e das 13h às 16h e 30min, telefone: (38) 9.9103-6000, exceto feriados e pontos facultativos.

4.5. Os produtos deverão estar acondicionados em embalagens apropriadas em conformidade com as Normas Técnicas vigentes.

4.6. Nas entregas deverão apresentar na nota fiscal dos produtos: **NOME, LOTE E VALIDADE.**

5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1. Os materiais serão recebidos:

a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **03 (três) 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. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência 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/Contrato.

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:

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: UMARQUES DA SILVA COUTO, Secretário Municipal de Saúde, **Portaria nº 0801/2022**, e-mail: secsaude@paracatu.mg.gov.br. Telefone: (38) 3679-0467.

6.2. FISCAIS TÉCNICOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.2.1. ARMANDO ANTÔNIO MENDES BATISTA, Enfermeiro Responsável pela Hemodiálise do Hospital Municipal de Paracatu, E-mail: armando.batista@finom.edu.br. Telefone: (38) 3679-0978.

6.2.2. JACKELINE APARECIDA SILVA, Coordenadora de Média e Alta Complexidade, E-mail: hemodialiseparacatu01@gmail.com. Telefone: (38) 99157-0033.

6.3. FISCAIS ADMINISTRATIVOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.3.1. IZABEL CONCEIÇÃO SOARES, Farmacêutica/Responsável Técnica Almoxarifado Central do Hospital Municipal de Paracatu. E-mail: almoxarifadohmp@paracatu.mg.gov.br. Telefone: (38) 3679-0978.

6.3.2. ISABELA DE ALMEIDA E LIMA, Farmacêutica, Matrícula nº 138206983, e-mail: almoxarifadoatencaobasica25@gmail.com, telefone: (38) 9.9236-0165 (institucional).

6.3.3. TATIANA TOSTA DE ALMEIDA, Farmacêutica, Responsável Técnico de Farmácia Externa, Portaria: 0309/2022, E-mail: farmaciacentralptu@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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

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.

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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

7.2.1. Cópia legível e digitalizada da Licença Sanitária Estadual/Municipal /Distrital - vigente;

7.2.2. Cópia legível e digitalizada do 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 (site da ANVISA). Caso o registro esteja vencido, a licitante deverá apresentar juntamente com o documento acima o protocolo de revalidação, datado do primeiro semestre do último ano do quinquênio de validade (RDC nº 250 de 20/10/04), acompanhado dos Formulários de Petição 1 e 2 referentes ao produto, **conforme a Classificação de Risco definida pela ANVISA.**

7.2.3. 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.

8. OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1.1. Executar o fornecimento dos materiais 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);

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, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

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, 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;

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 justificando;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

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;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

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:

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. 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 até **20 (vinte) dias úteis** e 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**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

Senão vejamos:

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 à prévia conferência pelo fiscal Administrativo da Ata de Registro de Preços ou do contrato.

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

11.7. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLS	

11.8. Deverá ser respeitado o que determina o **Decreto Municipal n.º 6827/2023**, 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 serviços ou bens.

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 **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:

- 02.06.01.10.302.0022.2294.3.3.90.30.00 - **Ficha: 824/2025 - FR: 2621** (ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte);

- 02.06.01.10.302.0022.2294.3.3.90.30.00 - **Ficha: 824/2025 - FR: 1708** (ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte);

- 02.06.01.10.302.0022.2294.3.3.90.30.00 - **Ficha: 824/2025 - FR: 1500** (ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte);

- 02.06.01.10.302.0022.2294.3.3.90.30.00 - **Ficha: 824/2025 - FR: 1600** (ou a que vier lhe substituir no exercício seguinte);

14. ORIGEM DOS RECURSOS:

☒ **Federal;**

☒ **Estadual;**

☒ **Municipal;**

☐ **Outros**

Paracatu-MG, 15 de Maio 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

TATIANA TOSTA DE ALMEIDA
Farmacêutica/ Responsável Técnico de Farmácia Externa
Portaria nº 0309/2022
FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ISABELA DE ALMEIDA E LIMA,
Farmacêutica
Matrícula nº 138206983
FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Documento assinado digitalmente
gov.br JACKELINE APARECIDA SILVA CASTRO
Data: 16/05/2025 09:38:33-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

JACKELINE APARECIDA SILVA CASTRO
Coordenadora de Média e Alta Complexidade
Portaria nº 0122/2025
FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

UMARQUES DA SILVA COUTO
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 0801/2022
GESTOR DO CONTRATO