EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 161/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2026

MENOR PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PARCIALMENTE EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP).

"CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE PREGÃO ELETRÔNICO O REGISTRO DE PREÇOS REFERENTE A AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ABASTECIMENTO DA FARMÁCIA BÁSICA E CUMPRIMENTO DE SENTENÇAS JUDICIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ANDRADAS-MG."

A Sra. Gisele Cristina Teixeira Santos, Auxiliar Administrativo da Seção de Licitações da Prefeitura Municipal de Andradas, torna público que o Município de Andradas, por meio da Divisão de Administração, Materiais e Suprimentos, sediada na Praça Vinte e Dois de Fevereiro, s/nº, Centro, nesta cidade, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e demais legislações aplicáveis, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e, ainda, **conforme Termo de Referência elaborado pela Secretaria Requisitante.**

ATÉ O DIA 09/10/2026 às 10h30min	APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (www.novobbmnet.com.br)
09/10/2026 às 12h30min	ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS (www.novobbmnet.com.br)
09/10/2026 às 12h35min	ABERTURA E DISPUTA DE LANCES (www.novobbmnet.com.br)

LOCAL DOS EVENTOS SUPRA: www.novobbmnet.com.br. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

Modo de Disputa: Aberto

Tempo de disputa: 10 minutos

Os esclarecimentos e as informações necessárias aos licitantes serão prestados no site www.novobbmnet.com.br e no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Andradas, o qual poderá ser acessado pelo link https://www.andradas.mg.gov.br, na Guia ''Transparência'', opção "Processos Licitatórios".

O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

O fornecimento do edital será preferencialmente através do sítio www.novobbmnet.com.br e no link https://www.andradas.mg.gov.br, na Guia ‘’Transparência’’, Opção “Processos Licitatórios”, independentemente de qualquer pagamento.

Demais informações poderão ser obtidas junto a Divisão de Administração, Materiais e Suprimentos - Seção de Licitações, no andar superior do Paço Municipal, localizado na Praça 22 de Fevereiro, s/nº, nesta cidade de Andradas-MG, nos dias úteis, no horário de 12 às 18h, pessoalmente ou pelo telefone (35) 3739-2550, ramal 1007/1008, ou, ainda, pelo e-mail: licitacoes@andradas.mg.gov.br.

A apresentação das propostas pressupõe conhecimento de todos os dados e informações necessários ao seu preparo e a aceitação das condições estipuladas nesta Licitação.

O encaminhamento da proposta poderá ocorrer até o dia **09/10/2026** no horário limite de início da sessão pública. Durante esse período, o licitante poderá incluir ou excluir sua proposta.

1. DO OBJETO

1.1. CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE PREGÃO ELETRÔNICO O REGISTRO DE PREÇOS REFERENTE A AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ABASTECIMENTO DA FARMÁCIA BÁSICA E CUMPRIMENTO DE SENTENÇAS JUDICIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ANDRADAS-MG., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos e **Termo de Referência elaborado pela Secretaria Requisitante**.

1.2. O valor total da contratação é estimado em **R$ 473.973.17 (quatrocentos e setenta e três mil, novecentos e setenta e três reais e dezessete centavos),** conforme quadro de prévias anexado no referido Processo Licitatório e enviado pela secretaria requisitante.

1.2.1 O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para o registro formal de preços relativos à eventual e futura aquisição ou prestação do objeto licitado.

1.2.2 Considerando a natureza do objeto licitado, não será admissível, nesta licitação, a possibilidade de preços distintos dos bens/serviços licitados.

2. DO PROCEDIMENTO DE REGISTRO DE PREÇO

2.1. O presente certame licitatório é destinado ao registro de preços e não obriga o Município de Andradas a firmar contratações, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição de um ou mais itens constantes neste edital, ficando assegurado ao detentor do registro à preferência de fornecimento, em igualdade de condições, em caso de menor preço.

2.2. Ao licitante vencedor do item, fica assegurada a preferência em igualdade de condições com os demais licitantes ocorrentes em futuros certames ou mediante utilização de quaisquer outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações durante o prazo de validade do registro de preços.

2.3. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para o registro formal de preços relativos à eventual e futura aquisição ou prestação do objeto licitado.

2.4. A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso de futura contratação em que se registram os preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas.

2.5. Órgão Gerenciador - órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente certame licitatório, bem como pelo gerenciamento da futura Ata de Registro de Preços.

2.6. Órgão Participante é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais da presente licitação para Registro de Preços, bem como integre a futura Ata de Registro de Preços.

2.7. O Órgão Gerenciador do presente ARP será a própria Prefeitura Municipal de Andradas, através da Secretaria Municipal Requisitante.

2.8. O prazo de validade do presente Registro de Preços de 12 (doze) meses.

2.9. Homologado o resultado da licitação, a Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, respeitada à ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, **convocará os particulares para assinatura da ARP, no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis**, a qual constitui compromisso formal de fornecimento nas condições estabelecidas.

2.10. A contratação do fornecedor com preços registrados, após a expedição da Ordem de Compra, será formalizada, por intermédio de instrumento contratual, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/21. A emissão de ordem de compra dependerá de declaração expressa de existência de recursos financeiros pela Secretaria Municipal de Fazenda.

2.11. Nos casos em que órgãos ou entidades adiram a uma Ata de Registro de Preço deste Município, ficam eles vedados a aderir outra ata de mesmo objeto no prazo de validade daquela de que estiver participando, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no Edital.

2.12. Para o julgamento das propostas, será considerada vencedora a proposta da licitante que ofertar o **MENOR PREÇO**.

2.13. Os interessados em participar deste Pregão poderão examinar e adquirir o respectivo edital através dos links: https://www.andradas.mg.gov.br, Guia ‘’Transparência’’, Opção “Processos Licitatórios” **OU** www.novobbmnet.com.br.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.novobbmnet.com.br.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.2.1 O licitante assume integral responsabilidade por todas as condições necessárias à sua participação no certame, inclusive quanto ao pleno funcionamento de seus equipamentos, sistemas, navegadores e conexão à internet, bem como por quaisquer intercorrências que possam comprometer o envio de propostas, documentos ou lances.

3.2.2 Não caberá à Administração Pública nem ao provedor do sistema qualquer responsabilidade por eventuais falhas técnicas, indisponibilidades, instabilidades, lentidão, desconexões, perda de sessão, recarregamentos automáticos, incompatibilidades de sistema ou quaisquer outros problemas de natureza tecnológica que impeçam ou prejudiquem a participação do licitante na sessão pública.

3.2.3 O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante toda a sessão pública, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração, pelo sistema ou de sua desconexão.

3.2.4 A participação no certame implica plena ciência de que a utilização da plataforma eletrônica constitui meio instrumental para realização do procedimento, sendo de exclusiva responsabilidade do licitante a adoção de todas as medidas necessárias para garantir sua adequada participação, não sendo admissível alegação posterior de prejuízo decorrente de falhas técnicas ou operacionais.

3.3. Levando-se em conta o valor dos itens/lotes licitados, o certame será **PARCIALMENTE EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**., tudo nos moldes do previsto na Lei Complementar Federal nº 123/2006. A parcial exclusividade dos itens licitados recai, sobretudo, àqueles que ultrapassaram, com base nas cotações, o valor limite de R$ 80.000,00 (oitenta mil), consoante art. 48, inciso I, também da LC 123/2006. Portanto, são destinados à **AMPLA PARTICIPAÇÃO:**

ITEM 02 – BROMOPRIDA 4MG/ML - SOLUCAO ORAL;

3.4 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

3.5 Não poderão disputar esta licitação:

3.5.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.5.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.5.3 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.5.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.5.5 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.5.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.5.7 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.5.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.5.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.5.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.6 O impedimento de que trata o item 3.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.7 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.5.2 e 3.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.8 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.9 O disposto nos itens 3.5.2 e 3.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.10 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.11 A vedação de que trata o item 3.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento de propostas.

4.2 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.2.1 cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

4.2.2 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

4.2.3 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

4.2.4 não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.2.5 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

4.3 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.4.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.4.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.5 A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 ao 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.6 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.7 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

4.8 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.9 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

4.10 As propostas encaminhadas terão prazo de **validade de 60 (sessenta) dias** consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

4.11 Referente aos **documentos de Habilitação deverão ser anexados em até 01 (uma) hora**, na **plataforma, podendo ser prorrogado imediatamente após findo o prazo por mais 01 (uma) hora com a solicitação da licitante na plataforma,** sob pena de desclassificação, e em caso de desclassificação ou inabilitação do previamente classificado em primeiro lugar o prazo será o mesmo para anexar os documentos**.**

4.12 A **Ficha técnica complementar**, caso seja solicitado pela pregoeira deverá também ser anexada em **até 01 (uma) hora na plataforma, podendo ser prorrogado imediatamente após findo o prazo por mais 01 (uma) hora com a solicitação da empresa na plataforma**, sob pena de desclassificação, e em caso de desclassificação ou inabilitação do previamente classificado em primeiro lugar o prazo será o mesmo para anexar a ficha técnica**.**

4.13. A **Proposta Final**, deverá, também, ser anexada em até 01 (uma) hora após a solicitação na plataforma BBMNET pela pregoeira dentro do prazo estabelecido, podendo ser prorrogado imediatamente após findo o prazo por mais 01 (uma) hora, com a solicitação da licitante na plataforma.

4.13.1 A **Proposta Final deverá ser anexada em todos os itens sob pena de desclassificação**, e em caso de desclassificação ou inabilitação do previamente classificado em primeiro lugar o prazo será o mesmo para o próximo classificado.

5 DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

5.1 As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma da Nova BBMNET no menu **"Sala de Disputa",** no campo das licitações na coluna (menu) da etapa **"Aberto para receber propostas"**.

5.1.1 O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando "enviar proposta".

5.1.2 O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

5.1.3 O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

5.1.4 Todos os produtos deverão atender às exigências mínimas de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT,

INMETRO etc., atentando-se o Fornecedor Registrado, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);

5.1.5 Apresentar o número de registro na Anvisa dos equipamentos quando este possuir;

5.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

5.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta. Os documentos de habilitação não poderão ser excluídos ou alterados a partir do prazo em que recebimentos das propostas estiver encerrado.

5.8 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.10 Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

5.11 Independente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.12 Quando for exigido pelo Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.

5.12.1 O licitante não poderá, em hipótese nenhuma, se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.

5.12.2 A ficha técnica do produto ou serviço deverá conter o registro **ABNT** ou **INMETRO** ou **ANVISA** do produto, se for o caso, ressalvado os casos de dispensa legal ou do edital de sua apresentação, bem como nos casos de inaplicabilidade destas disposições ao processo licitatório, ficando a critério da pregoeira sua requisição ou dispensa.

6 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a etapa de abertura da sessão pública.

6.3 Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

6.3.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.3.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.3.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.4 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.5 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

6.6 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.7 O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR DO ITEM LICITADO**.

6.7.1 O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de **"MENOR PREÇO"**, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor por lote, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

6.8 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.9 O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.10 O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, sendo que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.10.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.10.2 A prorrogação automática da etapa de lances de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.10.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11 Serão aceitos lances inferiores, iguais ou superiores ao lance de menor valor já ofertado.

6.12 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.13 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.14 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 3 (três) horas a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro horas) da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.14.1 Na hipótese de ocorrência de falha técnica, indisponibilidade ou instabilidade do sistema eletrônico que comprometa a adequada condução da sessão pública de forma generalizada, o Pregoeiro poderá, de forma motivada:

I – suspender a sessão pública;

II – retomar a sessão em momento oportuno, com a devida comunicação aos licitantes;

III – repetir atos eventualmente prejudicados; ou

IV – adotar quaisquer medidas necessárias à garantia da isonomia, da competitividade e da regularidade do certame.

6.14.2 A caracterização de falha sistêmica dependerá de verificação e registro pelo Pregoeiro, não sendo consideradas, para esse fim, intercorrências isoladas ou problemas de acesso enfrentados individualmente pelos licitantes.

6.15 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.16 Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.16.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.16.2 A mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.16.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.16.4 Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.16.5 Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.16.5.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.16.5.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.16.5.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.16.5.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (*compliance*), conforme orientações dos órgãos de controle.

6.16.6 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.16.6.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.16.6.2 empresas brasileiras;

6.16.6.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.16.6.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.17 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.17.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.17.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.17.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.18 Será desclassificada a proposta que:

6.18.1 contiver vícios insanáveis;

6.18.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.18.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.18.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.18.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.19 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput** e o item 6.18.3 só será considerada após diligência do pregoeiro caso ache necessário e que poderá solicitar a planilha de custo, que comprove:

6.19.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.19.1.1 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.20 O pregoeiro **PODERÁ SOLICITAR** ao licitante mais bem classificado que envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.20.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.21 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.21.1 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.21.2 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.21.3 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.21.4 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência, anexo I.

7 DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1 Encerrada a etapa de negociação e aceitação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante, se houver; e

b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

7.2 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.3 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06.

7.4 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos do licitante mais bem classificado para fins de habilitação.

7.5 Na fase de **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, serão exigidos os seguintes documentos:

7.5.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.5.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor acompanhado da última alteração, se houver devidamente registrado, em que se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores, devendo o objeto social ser compatível com o objeto da licitação.

7.6 REGULARIDADE FISCAL FEDERAL E TRABALHISTA

7.6.1 CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda.

7.6.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

7.6.3 Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, comprovada mediante fornecimento de Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, e Seguridade Social.

7.6.4 Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual e Municipal;

7.6.5 FGTS - Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.

7.6.6 CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho.

7.7 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.7.1 **Certidão negativa de falência**, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

7.8 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.8.1. Para fins de comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) sua aptidão para o fornecimento/prestação de serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente.

7.8.2. Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, o(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo:

7.8.2.1. identificação da pessoa jurídica emitente, com razão social, número de CNPJ, endereço e, sempre que possível, telefone ou e-mail para eventual diligência;

7.8.2.2. identificação da empresa licitante contratada;

7.8.2.3. descrição dos serviços executados, de forma compatível com o objeto ou item licitado;

7.8.2.4. período ou data de execução dos serviços;

7.8.2.5. assinatura do responsável legal, servidor ou representante competente da pessoa jurídica emitente.

7.8.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante.

7.8.4 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

7.8.4.1 Alvará de Funcionamento e de Localização vigente;
7.8.4.2 Registro válido na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).
7.8.4.3 Documentação fiscal e sanitária exigida para o armazenamento, transporte e distribuição de medicamentos, incluindo:
7.8.4.3.1 Autorização de Funcionamento da Empresa (AFE) expedida pela ANVISA.
7.8.4.3.2 Licença Sanitária Estadual e/ou Municipal vigente.
7.8.4.3.3 Certificado de Regularidade Técnica emitido pelo Conselho Regional de Farmácia (CRF), garantindo que a empresa atenda a todas as normas para comercialização de produtos farmacêuticos.

7.8.6 A licitante, em caso de dispensa de apresentação de quaisquer documentos acima citados, deverá apresentar declaração formal, a qual deve ser instruída dos fundamentos legais que a embasam, competindo, por fim, à pregoeira, em caso de dúvida, diligenciar para averiguar a veracidade da declaração juntada**.**

7 DOS RECURSOS

8.1 A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

8.2 O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

8.3 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

8.3.1 O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de 10 minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

8.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3 injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4 deixar de apresentar amostra, se exigido;

9.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.2.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.2.7 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.2.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

9.1.2.9 fraudar a licitação;

9.1.2.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.2.11 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.2.12 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.2.13 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.3 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.4 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1 advertência;

9.2.2 multa;

9.2.3 impedimento de licitar e contratar; e

9.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3 Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.

9.4 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

9.5 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

10 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3 A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via Sistema BBMNET.

10.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11 DA AMPLIAÇÃO E REDUÇÃO DOS QUANTITATIVOS DA ATA DE REGISTRO

11.1 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

12 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO

12.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

12.1.1 Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

12.1.2 Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

12.1.3 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

12.2 O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

12.3 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

12.4 Feito o cancelamento do Registro de Preço, seja a pedido, seja por descumprimento das condições, poderá a Administração, se julgar conveniente, valer-se da proposta dos licitantes remanescentes para registrar os valores por elas propostos.

12.5 Caso a licitante não possa ou mantenha o preço ofertado, em razão de expirado o prazo de sua proposta, poderá a Administração negociar o valor a ser registrado, o qual não poderá ser superior ao anteriormente estabelecido, ressalvada a possibilidade de a Administração realizar nova cotação de mercado, a qual servirá como parâmetro do novo preço a ser registrado.

12.5.1 Para aferir o preço de mercado, a Administração valer-se-á de novas cotações de mercado, a qual NÃO PODERÁ ser feita, sob nenhuma hipótese, por agente público vinculado ao Órgão Gerenciador da Ata, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente responsável.

13 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

13.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

13.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

13.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.9 O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal www.novobbmnet.com.br .

13.10 Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal www.novobbmnet.com.br .

13.11 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.12 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); no endereço eletrônico municipal, https://www.andradas.mg.gov.br/, no caminho: **TRANSPARÊNCIA → PROCESSOS LICITATÓRIOS**; e através do site da Bolsa Brasileira de Mercadorias (BBMNET): https://novobbmnet.com.br/.

13.13 **Integram este Edital**, para todos os fins e efeitos, **os seguintes anexos**:

13.13.1 **ANEXO I** - Termo de Referência;

13.13.2 **ANEXO II** – Minuta do Contrato;

13.13.3 **ANEXO III** – Minuta da Ata de Registro de Preço;

13.13.4 **ANEXO IV** – Modelo de Proposta Financeira;

Andradas, MG, 22 de setembro de 2026.

Maria Rita Milan Basso
Supervisora da Seção de licitações

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 161/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Solicitação nº **1060/2026**

1. **OBJETO:** Constitui objeto do presente pregão eletrônico o registro de preços referente a aquisição de medicamentos para abastecimento da farmácia básica e cumprimento de sentenças judiciais da secretaria municipal de saúde do município de Andradas-MG.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS:

Item	Descrição	Unidade	Qnt	TIPO
1	ACETATO DE DESMOPRESSINA 0,1MG/ML SPRAY NASAL 2,5ML	FRASCO	75	**Judicial**
2	BROMOPRIDA 4MG/ML - SOLUCAO ORAL	FRASCO	6.000	**Basico**
3	CEFTRIAXONA SÓDICA 1G – PÓ PARA INJETÁVEL - **INTRAMUSCULAR**	AMPOLA	1.000	**Basico**
4	CICLOPENTOLATO COLÍRIO 10 MG/ML – FRASCO 5 ML	FRASCO	60	**Basico**
5	CLORETO DE SODIO 0,9% FRASCO C/ 250 ML – **SORO PARA USO EXTERNO**	Frasco	3.600	**Basico**
6	CLORIDRATO DE BENOXINATO 0,4% – SOLUÇÃO OFTÁLMICA 10 ML	FRASCO	60	**Basico**
7	COGNIX – CAIXA COM 60 COMPRIMIDOS	CAIXA	15	**Judicial**
8	DELTAMETRINA 0,2 MG/ML – FRASCO 100 ML	FRASCO	200	**Basico**
9	GARDENAL ÉTICO 100 MG – CAIXA COM 20 COMPRIMIDOS	CAIXA	54	**Judicial**
10	JARDIANCE 25 MG – CAIXA COM 30 COMPRIMIDOS	CAIXA	72	**Judicial**
11	MIOSAN 10 MG – CAIXA COM 30 COMPRIMIDOS	CAIXA	20	**Judicial**
12	NESINA PIO 25 + 30 MG – CAIXA COM 30 COMPRIMIDOS	CAIXA	20	**Judicial**
13	NEULEPTIL GOTAS 40 MG/ML – FRASCO 20 ML	FRASCO	30	**Jucicial**
14	PERICIAZINA 40 MG/ML – FRASCO	FRASCO	150	**Basico**
15	POLIVITAMÍNICO – GOTAS 20 A 30 ML	FRASCO	1.000	**Basico**
16	PRADAXA 110 MG – CAIXA COM 60 COMPRIMIDOS	CAIXA	60	**Judicial**
17	PRADAXA 150 MG – CAIXA COM 60 COMPRIMIDOS	CAIXA	60	**Judicial**
18	SAXENDA 6 MG/ML – SOLUÇÃO INJETÁVEL (CAIXA C/3 CANETAS)	CAIXA	60	**Judicial**
19	SOLUCAO DE GLICOSE 5% - SISTEMA FECHADO FRASCO/BOLSA C/ 500 ML	UNIDADE	200	**Basico**
20	THIOCTACID 600 HR – CAIXA COM 30 COMPRIMIDOS	CAIXA	67	**Judicial**
21	TROPICAMIDA 1% – COLÍRIO (FRASCO 5 ML)	FRASCO	100	**Basico**
22	XARELTO 10 MG – CAIXA COM 30 COMPRIMIDOS	CAIXA	100	**Judicial**
23	XARELTO 15 MG – CAIXA COM 28 COMPRIMIDOS	CAIXA	250	**Judicial**

3.PRAZO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 meses, podendo ser prorrogada dentro dos limites estabelecidos na legislação vigente.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A Farmácia Básica do município é responsável por fornecer gratuitamente medicamentos essenciais à população, em estrita conformidade com o Sistema Único de Saúde (SUS) e a Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME). O fornecimento irregular ou insuficiente desses insumos pode comprometer a continuidade dos tratamentos médicos e agravar os quadros clínicos dos pacientes. Dessa forma, a aquisição planejada e eficiente desses medicamentos torna-se imprescindível para assegurar sua disponibilidade em quantidade adequada, garantindo qualidade, segurança e efetividade na assistência à saúde da população.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

A solução prevê a contratação de fornecedores qualificados para o fornecimento contínuo de medicamentos, assegurando o atendimento das demandas da Farmácia Básica do município. O fornecimento deverá ocorrer de forma regular, prevenindo qualquer desabastecimento que possa comprometer a assistência farmacêutica à população.

Os medicamentos adquiridos deverão atender integralmente aos padrões de qualidade e segurança sanitária, garantindo que os pacientes recebam produtos em conformidade com os requisitos técnicos e regulamentares vigentes. A aquisição planejada permitirá um atendimento eficaz à população, proporcionando suporte adequado aos tratamentos médicos prescritos e prevenindo agravamentos decorrentes da indisponibilidade de medicamentos essenciais.

Adicionalmente, será implementado controle rigoroso do consumo e monitoramento dos estoques, assegurando a reposição adequada dos itens e evitando desperdícios provocados por vencimentos de prazo de validade ou aquisição em quantidade superior à demanda real.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa fornecedora deverá atender a uma série de requisitos para garantir que o fornecimento dos medicamentos ocorra de forma segura, dentro dos padrões exigidos pelos órgãos reguladores e sem comprometer o atendimento à população. Para isso, a contratada deverá possuir registro válido na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), além de apresentar toda a documentação fiscal e sanitária exigida para o armazenamento, transporte e distribuição de medicamentos. Entre os documentos obrigatórios, deverão constar a Autorização de Funcionamento da Empresa (AFE) expedida pela ANVISA, a Licença Sanitária Estadual e/ou Municipal vigente e o Certificado de Regularidade Técnica emitido pelo Conselho Regional de Farmácia (CRF), garantindo que a empresa atenda a todas as normas para comercialização de produtos farmacêuticos

4.2. Além das exigências documentais, a empresa deverá garantir que todos os medicamentos fornecidos tenham um prazo de validade adequado, sendo exigido um mínimo de 12 meses no momento da entrega, salvo em casos específicos em que a validade do produto seja naturalmente inferior. Isso evita o risco de desperdício e assegura que os medicamentos possam ser utilizados pela população dentro de um período seguro. Também é fundamental que as embalagens e a rotulagem dos produtos estejam em conformidade com as normas da ANVISA e do Ministério da Saúde, apresentando de forma clara todas as informações exigidas, como identificação do medicamento, lote, data de fabricação e data de validade.

4.3. Outro ponto essencial é a logística de transporte, que deverá ser realizada em veículos adequados para o transporte de medicamentos, respeitando os requisitos de segurança e conservação. Para produtos que exigem condições especiais de armazenamento, como controle de temperatura e umidade, a empresa contratada deverá garantir que esses parâmetros sejam atendidos durante todo o processo de entrega. O município adotará um modelo de fornecimento programado, em que os pedidos serão realizados conforme a demanda, permitindo melhor controle de estoque e evitando excessos ou desabastecimento.

4.4. Por fim, a contratada deverá garantir total comprometimento com os prazos de entrega, atendendo rigorosamente o período máximo de 10 dias úteis após a emissão da Ordem de Fornecimento. O descumprimento dos requisitos estabelecidos poderá resultar na aplicação de penalidades previstas no contrato, incluindo substituição imediata de produtos irregulares, advertências, multas e, em casos graves, rescisão contratual. Dessa forma, a administração busca assegurar que a empresa contratada possua a capacidade operacional, técnica e logística necessária para atender à demanda do município, garantindo que a população tenha acesso contínuo e seguro aos medicamentos disponibilizados pela Farmácia Básica.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA)

5.1. A aquisição dos medicamentos será realizada por meio de Registro de Preços, o que possibilita que os produtos sejam fornecidos conforme a necessidade da administração pública, sem a obrigatoriedade de compra integral dos quantitativos estimados. Esse modelo de fornecimento visa garantir maior eficiência na gestão dos estoques da Farmácia Básica do Município, evitando desperdícios decorrentes do vencimento de medicamentos e permitindo ajustes de quantitativos conforme a demanda real da população atendida.

5.2. As entregas serão feitas de forma parcelada, mediante a emissão de Ordens de Fornecimento pela Secretaria Municipal de Saúde, respeitando a disponibilidade orçamentária e as necessidades operacionais do município. **O prazo máximo para cada entrega será de 10 dias úteis a partir da solicitação formal da administração**. Esse prazo foi estabelecido considerando a necessidade de reposição rápida

dos estoques, garantindo que não haja descontinuidade no atendimento aos pacientes que dependem desses medicamentos.

5.3. Todos os medicamentos deverão ser entregues no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, localizado na Rua Maria Amélia Conceição, 418, centro, piso inferior, Andradas – MG, CEP 37838-052, no horário das 07:30 horas às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira. A entrega deverá ser previamente agendada com a equipe responsável, garantindo que haja pessoal disponível para conferência dos produtos e registro adequado no sistema de controle de estoque.

5.4. Durante o recebimento, os produtos serão inspecionados para verificar quantidade, integridade das embalagens, conformidade com as especificações do Termo de Referência e validade mínima exigida. Somente após essa conferência os medicamentos serão considerados recebidos provisoriamente, estando sujeitos à verificação detalhada antes da aceitação definitiva. Caso seja constatada qualquer não conformidade, como avarias, produtos fora das especificações, divergências nos lotes ou prazo de validade inferior ao exigido, a empresa será notificada e deverá providenciar a substituição dos itens no prazo máximo de cinco dias úteis, sem custos adicionais para a administração pública.

5.5. Com esse modelo de execução, a administração municipal busca garantir um fornecimento eficiente, planejado e contínuo, assegurando que os medicamentos estejam disponíveis sempre que necessário, sem risco de desabastecimento ou desperdício, e com um rigoroso controle de qualidade.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1 Gestão e Fiscalização da Contratação

6.1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.2Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.1.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

Fiscalização

6.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.3 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, garantindo a entrega dos veículos conforme as especificações exigidas no Termo de Referência.

6.3.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à entrega do veículo, com a descrição detalhada do

que for necessário para a regularização de eventuais vícios, falhas ou defeitos observados.

6.3.2 Identificada qualquer inconformidade com as especificações técnicas ou irregularidade no estado do veículo, o fiscal técnico comunicará ao fiscal administrativo a necessidade de emissão de notificação para a correção, determinando um prazo para que o fornecedor providencie a substituição ou o reparo.

6.3.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que ultrapasse sua competência, como problemas que possam comprometer a segurança do veículo ou a conformidade com as normas, para que sejam adotadas as medidas necessárias.

6.3.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a entrega do veículo na data prevista, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.3.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a aproximação do término do contrato, visando a prorrogação, caso seja necessária.

Fiscalização Administrativa

6.4 O fiscal administrativo do contrato fará a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

6.4.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

6.5O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de fiscalização da aquisição do veículo incluindo todos os registros formais como a Ordem de Compra, o registro de ocorrências durante a entrega, as alterações e as prorrogações contratuais

6.6 O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, que incluem todas as ocorrências relacionadas à entrega do veículo e as medidas adotadas. Ele informará à autoridade superior sobre questões que ultrapassem sua competência.

6.7 Quando necessário, o gestor emitirá um documento para atestar a avaliação dos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento das obrigações do fornecedor. Este documento incluirá o desempenho do fornecedor na entrega e a menção a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar no cadastro de cumprimento de obrigações.

6.8 O gestor tomará as providências para formalizar o processo administrativo para a aplicação de sanções, caso o fornecedor não cumpra com as obrigações de entrega do veículo.

6.9 O gestor do contrato deverá elaborar um relatório final com informações sobre a concretização dos objetivos que justificaram a contratação, bem como sobre a entrega do veículo se as condutas a serem adotadas para aprimorar as atividades da Administração.

6.10 Para fins de acompanhamento, controle, fiscalização e gestão da execução deste contrato, em conformidade com os artigos 7º, 8º e 117 a 121 da Lei Federal nº 14.133/2021, ficam designados os servidores abaixo identificados:

6.10.1 Gestor do Contrato:

a) Nome do Servidor: Emerson da Fonseca Nunes

b) Cargo/Função: Gerente da Divisão Administrativa de Gestão em Saúde

c) Matrícula: 9113

d) Secretaria/Divisão: Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social / Divisão Administrativa de gestão em saúde

e) Atribuições: Coordenar a execução contratual, acompanhar prazos e resultados, consolidar relatórios, comunicar irregularidades, aplicar penalidades e representar a Administração junto à contratada.

6.10.2 Fiscal Técnico:

a) Nome do Servidor: Leandro de Cássio Pontes

b) Cargo/Função: gerente divisão operacional em saúde

c) Matrícula: 11932

d) Secretaria/Divisão: Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social / Divisão Operacional de Gestão Primaria e Secundaria

e) Atribuições: Acompanhar a execução técnica do objeto, verificar a conformidade com as especificações, atestar recebimentos e elaborar relatórios de acompanhamento.

6.10.3 Fiscal Administrativo:

a) Nome do Servidor: Karine Batista da Silva de Lima

b) Cargo/Função: Auxiliar Administrativo

c) Matrícula: 9894

d) Secretaria/Divisão: Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social / Divisão Operacional de Gestão Primaria e Secundaria.

e) Atribuições: Acompanhar os aspectos administrativos, financeiros e documentais do contrato, conferindo notas fiscais, prazos e regularidade da contratada.

6.11 Os servidores acima designados serão nomeados por Portaria, a ser expedida pela Chefia do Poder Executivo Municipal, e deverão exercer as suas funções com zelo, diligência e boa-fé, mantendo registros formais de todas as ocorrências, relatórios de acompanhamento e comunicações com a contratada, conforme determina o art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

6.12 As substituições dos fiscais e do gestor, quando necessárias, deverão ser formalizadas também mediante Portaria específica, devendo a nova designação constar nos autos do processo administrativo.

6.13 Os fiscais e o gestor não respondem por atos que extrapolem suas atribuições, desde que comuniquem formalmente à autoridade competente qualquer irregularidade verificada durante a execução contratual.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.10 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.11 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de dois dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.12 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de cinco dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.13 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.14 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.15 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.16 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.17 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o

prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.17.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21.

7.18 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.18.1 o prazo de validade;

7.18.2 a data da emissão;

7.18.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.18.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.18.5 o valor a pagar; e

7.18.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.19 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

Prazo de pagamento

7.20 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.21 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa exclusiva da CONTRATANTE, o pagamento será efetuado com atualização financeira, calculada de acordo com a taxa SELIC, após 60 (sessenta) dias do vencimento do documento fiscal.

Forma de pagamento

7.22 O pagamento será efetuado por meio de transferência eletrônica (TEV, TED ou DOC) para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.23 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.24 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando for o caso.

7.24.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.25 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade REGISTRO DE PREÇO, sob a forma ELETRÔNICA.

Forma de julgamento da proposta

8.2 O critério de julgamento adotado será o de **Menor Preço por Item**, pois se trata de um fornecimento padronizado, cuja principal variável de decisão é o valor oferecido pelo licitante, desde que atendidas todas as especificações do Termo de Referência.

Forma de fornecimento

8.3 O fornecimento do objeto será parcelado, conforme as necessidades da administração, mediante solicitação formal enviada à contratada. O prazo máximo para cada entrega será de dez dias úteis a partir da solicitação."

Exigências de habilitação

8.4 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.5 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.6 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.7 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

8.8 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta

Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.10 **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.11 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.12 **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.13 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (Cartão CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.15 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.16 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;

8.17 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;

8.18 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;

8.19 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.20 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

8.21 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.22 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.23 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

Qualificação Técnica

8.23.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.23.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.23.2.1 Identificação da empresa ou órgão contratante, bem como da empresa contratada, ambas com sua razão social, número do CNPJ e endereço;

8.23.2.2 Descrição dos serviços que foram realizados;

8.23.2.3 Período de execução dos serviços;

8.23.2.4 Assinatura do responsável legal.

8.24 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.25 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.26 Além dos atestados de capacidade técnica, o fornecedor deverá apresentar os seguintes requisitos:

8.26.1 Registro válido na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

8.26.2 Documentação fiscal e sanitária exigida para o armazenamento, transporte e distribuição de medicamentos, incluindo:

8.26.2.1 Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE) emitida pela ANVISA;

8.26.2.2 Licença ou Alvará Sanitário vigente;

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O valor estimado para a aquisição dos medicamentos, considerando os quantitativos máximos previstos, podendo sofrer variações conforme a efetiva demanda e os preços obtidos no certame licitatório em anexo ao processo licitatório.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos previstos nas seguintes dotações orçamentárias:

- Ficha 944 - 02.008.00.110.3031.0012.0.0.83.39.09

- Ficha 404 - 02.008.00.210.3031.0012.0.2.93.39.03

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Andradas, MG.

Ana Beatriz Sasseron
Secretária Municipal de Saúde e Ação Social
Prefeitura Municipal de Andradas

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 161/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____/2026 DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ANDRADAS E _____.

O MUNICÍPIO DE ANDRADAS, pessoa jurídica de Direito Público Interno, com domicílio e foro nesta cidade e Comarca de Andradas, Minas Gerais, na Praça Vinte e Dois de Fevereiro, s/nº, CEP n.º 37.838-042, inscrito no CNPJ sob o nº 17.884.412/0001-34, neste ato representado pela Prefeita Municipal **MARGOT NAVARRO GRAZIANI PIOLI**, brasileira, casada, psicóloga, inscrita no conselho Regional de Psicologia da 4.ª Região sob n.º 13448, residente e domiciliada nesta cidade, na Rua Ana Gabriela Andrade, n.º 58, Jardim Bela Vista, inscrita no CPF-MF sob n.º 271.764.526-87 e portadora da Cédula de Identidade n.º RG 7.940.0008, expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo; neste município, na qualidade de Prefeita Municipal, nos termos do delineado pela Lei Federal 14.133/2021, bem como às demais disposições legais específicas federais e municipais, doravante denominada **CONTRATANTE**, e _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, nº _____, em _____/___, neste instrumento representado por _____, _____, _____, portador do CPF _____, RG _____, domiciliado e residente à _____, nº _____, em _____/___, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente contrato de fornecimento decorrente do **Processo Licitatório nº 161/2026**, **Pregão Eletrônico nº 079/2026**, do tipo menor preço e em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE PREGÃO ELETRÔNICO O REGISTRO DE PREÇOS REFERENTE A AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ABASTECIMENTO DA FARMÁCIA BÁSICA E CUMPRIMENTO DE SENTENÇAS JUDICIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ANDRADAS-MG., conforme condições,

quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência que é parte integrante deste documento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência do presente contrato será até __/__/2027, iniciando-se a partir da data de sua assinatura, prorrogável na forma dos artigos 106 a 113 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2.1 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR DO CONTRATO

3.1 O presente contrato tem o valor de R$_____ (_____)

3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1 O pagamento será efetuado por meio de transferência eletrônica (TEV, TED ou DOC) em até 30 (trinta) dias da data de recebimento dos produtos pelo setor requisitante, mediante Nota Fiscal. De acordo com a disponibilidade financeira e ordem cronológica de vencimento vinculada a cada fonte de recurso, conforme disposto no caput do artigo 141, da Lei 14.133/21.

4.2 No corpo da nota fiscal deverão constar nome e número da agência bancária e número da conta corrente do fornecedor para que seja efetuado o pagamento, sendo “vetado pela administração a emissão de boleto para pagamento de nota fiscal”.

4.3 Eventuais irregularidades constatadas na entrega dos materiais, ou até mesmo posteriormente, implicarão na suspensão do pagamento, até que estas sejam verificadas e sanadas. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado a partir da assinatura do contrato.

5.2 Após o interregno de um ano, o valor do contrato poderá ser reajustado aplicando-se a variação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IBGE (índice acumulado nos últimos 12 meses em %) ou outro indexador econômico que vier a substituí-lo, em caso de extinção do mesmo, cabendo à CONTRATADA o requerimento e o encargo dos cálculos para apreciação da CONTRATANTE.

5.2.1 O reajuste que trata o item 5.2 se aplica exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

5.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

5.4 Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro no contrato, as partes, de comum acordo, com base no artigo 124, inciso II, alínea "d", da Lei de Licitação, poderão reajustar o preço do produto ou serviço ofertado, mediante procedimento administrativo provocado pela parte interessada.

5.4.1 O pedido administrativo para reequilíbrio econômico-financeiro será concedido se o fornecedor comprovar que o valor dos insumos sofreu aumento no período compreendido entre a data da assinatura do contrato e o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro requerido pela parte interessada, hipótese em que será mantida a margem de lucro do fornecedor.

5.4.1.1 A comprovação de que se trata o item 5.4.1 deverá ser feita mediante notas fiscais.

5.4.2 Durante as negociações, o fornecedor contratado em hipótese alguma poderá paralisar o fornecimento.

5.4.3 Ainda que seja comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro, fica facultado à Administração continuar a adquirir os produtos ou serviços do fornecedor, podendo o mesmo ser liberado do seu compromisso, se assim for conveniente para a Administração.

5.5 Os preços dos produtos ou serviços poderão ser revistos em decorrência de fato que elevem o seu custo, cabendo ao gestor de contrato e ao fiscal promoverem as negociações junto aos fornecedores.

5.6 Quando o preço registrado se tornar, por motivo superveniente, superior ao preço praticado no mercado, o gestor de contrato e fiscal convocarão os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.7 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços ofertados pelo fornecedor e este não puder cumprir o compromisso, o gestor de contrato e o fiscal poderão: I – liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento e sem a aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; II – convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.7.1 Não havendo êxito nas negociações, o gestor de contrato e o fiscal deverão requerer a revogação do contrato, caso em que se adotará as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA SEXTA – PRAZO E MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

6.1 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1.1 A empresa fornecedora deverá atender a uma série de requisitos para garantir que o fornecimento dos medicamentos ocorra de forma segura, dentro dos padrões exigidos pelos órgãos reguladores e sem comprometer o atendimento à população. Para isso, a contratada deverá possuir registro válido na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), além de apresentar toda a documentação fiscal e sanitária exigida para o armazenamento, transporte e distribuição de medicamentos. Entre os documentos obrigatórios, deverão constar a Autorização de Funcionamento da Empresa (AFE) expedida pela ANVISA, a Licença Sanitária Estadual e/ou Municipal vigente e o Certificado de Regularidade Técnica emitido pelo Conselho Regional de Farmácia (CRF), garantindo que a empresa atenda a todas as normas para comercialização de produtos farmacêuticos.
6.1.2. Além das exigências documentais, a empresa deverá garantir que todos os medicamentos fornecidos tenham um prazo de validade adequado, sendo exigido um mínimo de 12 meses no momento da entrega, salvo em casos específicos em que a validade do produto seja naturalmente inferior. Isso evita o risco de desperdício e assegura que os medicamentos possam ser utilizados pela população dentro de um período seguro. Também é fundamental que as embalagens e a rotulagem dos produtos estejam em conformidade com as normas da ANVISA e do Ministério da Saúde, apresentando de forma clara todas as informações exigidas, como identificação do medicamento, lote, data de fabricação e data de validade.
6.1.3. Outro ponto essencial é a logística de transporte, que deverá ser realizada em veículos adequados para o transporte de medicamentos, respeitando os requisitos de segurança e conservação. Para produtos que exigem condições especiais de armazenamento, como controle de temperatura e umidade, a empresa contratada deverá garantir que esses parâmetros sejam atendidos durante todo o processo de entrega. O município adotará um modelo de fornecimento programado, em que os pedidos serão realizados conforme a demanda, permitindo melhor controle de estoque e evitando excessos ou desabastecimento.

6.1.4. Por fim, a contratada deverá garantir total comprometimento com os prazos de entrega, atendendo rigorosamente o período máximo de 10 dias úteis após a emissão da Ordem de Fornecimento.
6.1.5 O descumprimento dos requisitos estabelecidos poderá resultar na aplicação de penalidades previstas no contrato, incluindo substituição imediata de produtos irregulares, advertências, multas e, em casos graves, rescisão contratual. Dessa forma, a administração busca assegurar que a empresa contratada possua a capacidade operacional, técnica e logística necessária para atender à demanda do município, garantindo que a população tenha acesso contínuo e seguro aos medicamentos disponibilizados pela Farmácia Básica.

6.2 FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

6.2.1. A aquisição dos medicamentos será realizada por meio de Registro de Preços, o que possibilita que os produtos sejam fornecidos conforme a necessidade da administração pública, sem a obrigatoriedade de compra integral dos quantitativos estimados. Esse modelo de fornecimento visa garantir maior eficiência na gestão dos estoques da Farmácia Básica do Município, evitando desperdícios decorrentes do vencimento de medicamentos e permitindo ajustes de quantitativos conforme a demanda real da população atendida.
6.2.2. As entregas serão feitas de forma parcelada, mediante a emissão de Ordens de Fornecimento pela Secretaria Municipal de Saúde, respeitando a disponibilidade orçamentária e as necessidades operacionais do município. O prazo máximo para cada entrega será de **10 (dez) dias úteis a partir da solicitação formal da administração**. Esse prazo foi estabelecido considerando a necessidade de reposição rápida dos estoques, garantindo que não haja descontinuidade no atendimento aos pacientes que dependem desses medicamentos.
6.2.3. Todos os medicamentos deverão ser entregues no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, localizado na Rua Maria Amélia Conceição, 418, centro, piso inferior, Andradas – MG, CEP 37838-052, no horário das 07:30 horas às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira.
6.2.4 A entrega deverá ser previamente agendada com a equipe responsável, garantindo que haja pessoal disponível para conferência dos produtos e registro adequado no sistema de controle de estoque.
6.2.5. Durante o recebimento, os produtos serão inspecionados para verificar quantidade, integridade das embalagens, conformidade com as especificações do Termo de Referência e validade mínima exigida. Somente após essa conferência os medicamentos serão considerados recebidos provisoriamente, estando sujeitos à verificação detalhada antes da aceitação definitiva. Caso seja constatada qualquer não conformidade, como avarias, produtos fora das especificações, divergências nos lotes ou prazo de validade inferior ao exigido, a empresa será notificada e deverá providenciar a substituição dos itens no prazo máximo de cinco dias úteis, sem custos adicionais para a administração pública.
6.2.6. Com esse modelo de execução, a administração municipal busca garantir um fornecimento eficiente, planejado e contínuo, assegurando que os medicamentos estejam disponíveis sempre que necessário, sem risco de desabastecimento ou desperdício, e com um rigoroso controle de qualidade.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

7.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

7.3 Comunicar ao contratante, 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;

7.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: **1)** prova de regularidade relativa à Seguridade Social; **2)** certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; **3)** certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; **4)** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; **e 5)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

7.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

7.10 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

7.12 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

7.13 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

7.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

7.15 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 nº 14.133, de 2021.

7.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

7.17 Responsabilizar-se pela entrega do objeto em conformidade com o Termo de Referência, da proposta apresentada e da Ordem de Compra.

7.18 Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, ou de seus funcionários, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado do Contratante.

7.19 Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a produtos de propriedade da Prefeitura Municipal de Andradas, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do produto ou da prestação do serviço.

7.20 As obrigações neste instrumento contratual aplicam-se subsidiariamente a toda e qualquer disposição descrita nos demais anexos deste processo. Nas hipóteses de antinomias aparentes, compete à Secretaria Requisitante, junto ao Setor Jurídico municipal, dirimi-las, resguardada, ainda, a aplicabilidade de todas as fontes de direito necessárias à devida solução.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

8.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência elaborado pela secretaria requisitante;

8.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.9 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.10 Encaminhar a Ordem de Compra à Contratada.

8.11 Informar à Contratada o nome do servidor responsável pela assinatura das autorizações de fornecimento.

8.12 Permitir acesso dos empregados da Contratada às dependências do Município para a entrega do produto.

8.13 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada.

8.14 Expedir as ordens de fornecimento com antecedência mínima necessária, comunicando à Contratada as quantidades e dias de entrega (respeitando o prazo de 72 horas para atendimento).

8.15 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato.

8.16 Efetuar o recebimento provisório e definitivo dos produtos, através de servidor designado, conferindo a qualidade, quantidade, temperatura e conformidade com as especificações do edital.

8.17 Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas, notificando a Contratada para a devida substituição.

8.18 Efetuar o pagamento à Contratada no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após a liquidação da despesa, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada.

8.19 Fiscalizar a execução do contrato, através dos fiscais técnico e administrativo e do gestor do contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.20 O Município de Andradas não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência da responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

8.21 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO, MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1 Gestão e Fiscalização da Contratação

9.1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.1.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.1.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

Fiscalização

9.1.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

9.1.5 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, garantindo a entrega dos veículos conforme as especificações exigidas no Termo de Referência.

9.1.5.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à entrega do veículo, com a descrição detalhada do que for necessário para a regularização de eventuais vícios, falhas ou defeitos observados.

9.1.5.2 Identificada qualquer inconformidade com as especificações técnicas ou irregularidade no estado do veículo, o fiscal técnico comunicará ao fiscal administrativo a necessidade de emissão de notificação para a correção, determinando um prazo para que o fornecedor providencie a substituição ou o reparo.

9.1.6 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que ultrapasse sua competência, como problemas que possam comprometer a segurança do veículo ou a conformidade com as normas, para

que sejam adotadas as medidas necessárias.

9.1.7 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a entrega do veículo na data prevista, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.1.8 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a aproximação do término do contrato, visando a prorrogação, caso seja necessária.

Fiscalização Administrativa

9.1.9 O fiscal administrativo do contrato fará a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

9.1.10 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de fiscalização da aquisição do veículo incluindo todos os registros formais como a Ordem de Compra, o registro de ocorrências durante a entrega, as alterações e as prorrogações contratuais

O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, que incluem todas as ocorrências relacionadas à entrega do veículo e as medidas adotadas. Ele informará à autoridade superior sobre questões que ultrapassem sua competência.

Quando necessário, o gestor emitirá um documento para atestar a avaliação dos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento das obrigações do fornecedor. Este documento incluirá o desempenho do fornecedor na entrega e a menção a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar no cadastro de cumprimento de obrigações.

O gestor tomará as providências para formalizar o processo administrativo para a aplicação de sanções, caso o fornecedor não cumpra com as obrigações de entrega do veículo.

O gestor do contrato deverá elaborar um relatório final com informações sobre a concretização dos objetivos que justificaram a contratação, bem como sobre a entrega do veículo se as condutas a serem adotadas para aprimorar as atividades da Administração.

Para fins de acompanhamento, controle, fiscalização e gestão da execução deste contrato, em conformidade com os artigos 7º, 8º e 117 a 121 da Lei Federal nº 14.133/2021, ficam designados os servidores abaixo identificados:

9.1.11 Gestor do Contrato:

a) Nome do Servidor: Emerson da Fonseca Nunes

b) Cargo/Função: Gerente da Divisão Administrativa de Gestão em Saúde

c)Matrícula: 9113

d) Secretaria/Divisão: Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social / Divisão Administrativa de gestão em saúde

e) Atribuições: Coordenar a execução contratual, acompanhar prazos e resultados, consolidar relatórios, comunicar irregularidades, aplicar penalidades e representar a Administração junto à contratada.

9.1.12 Fiscal Técnico:

a) Nome do Servidor: Leandro de Cássio Pontes

b)Cargo/Função: gerente divisão operacional em saúde

b) Matrícula: 11932

c) Secretaria/Divisão: Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social / Divisão Operacional de Gestão Primaria e Secundaria

d) Atribuições: Acompanhar a execução técnica do objeto, verificar a conformidade com as especificações, atestar recebimentos e elaborar relatórios de acompanhamento.

9.1.13 Fiscal Administrativo:

a) me do Servidor: Karine Batista da Silva de Lima

b) Cargo/Função: Auxiliar Administrativo

c) Matrícula: 9894

d) Secretaria/Divisão: Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social / Divisão Operacional de Gestão Primaria e Secundaria

e) Atribuições: Acompanhar os aspectos administrativos, financeiros e documentais do contrato, conferindo notas fiscais, prazos e regularidade da contratada.

9.1.14 Os servidores acima designados serão nomeados por Portaria, a ser expedida pela Chefia do Poder Executivo Municipal, e deverão exercer as suas funções com zelo,

diligência e boa-fé, mantendo registros formais de todas as ocorrências, relatórios de acompanhamento e comunicações com a contratada, conforme determina o art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

9.1.15 As substituições dos fiscais e do gestor, quando necessárias, deverão ser formalizadas também mediante Portaria específica, devendo a nova designação constar nos autos do processo administrativo fiscais e o gestor não respondem por atos que extrapolem suas atribuições, desde que comuniquem formalmente à autoridade competente qualquer irregularidade verificada durante a execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 O fornecimento do produto que constituem objeto do presente contrato não poderá ser subcontratado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b",

"c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa:

1. moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias úteis. O atraso superior a 10 dias úteis autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

2. compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

3. Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese em que o fornecedor se recusar a assinar o contrato, após transcorrido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua assinatura.

11.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.5.1 O prazo de 15 (quinze) dias úteis estabelecido no art. 158, da Lei 14.133/2021 para apresentação de defesa será precedido de notificação administrativa, a qual será enviada no e-mail fornecido pelo licitante na proposta, hipótese em que o licitante terá a oportunidade de apresentar justificativa acerca do descumprimento das condições impostas neste instrumento.

11.5.2 O prazo para resposta à notificação começará a fluir a partir da confirmação da leitura do e-mail por parte do fornecedor. Caso o fornecedor não confirme o recebimento da notificação, o prazo começará a fluir 24 (vinte e quatro) horas após o envio da mensagem.

11.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

11.11 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

11.12 Eventuais atestados de capacidade técnica solicitados pela licitante, referente ao presente procedimento licitatório, somente serão expedidos pela Prefeitura Municipal de Andradas, desde que o fornecimento das entregas realizadas tenha atendido perfeitamente às disposições deste edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.3.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3 Indenizações e multas.

12.5 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:
Ficha 944 - 02.008.00.110.3031.0012.0.0.83.39.09;
Ficha 404 - 02.008.00.210.3031.0012.0.2.93.39.03;

13.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 Para dirimir quaisquer questões porventura decorrentes deste contrato, elegem as partes o foro da Comarca de Andradas/MG, renunciando desde já a qualquer outro por mais privilegiado que seja, nos termos do art. art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem justas e contratadas, mandaram imprimir o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que assinam na presença das testemunhas abaixo.

Andradas/MG, _____ de _____ de 2026.

Margot Navarro Graziani Pioli

Prefeita Municipal

_____

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

_____
Amanda Cristina Carlin
CPF: 117.241.246-41

ANEXO III

MINUTA DE ATA REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 161/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 079/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE ANDRADAS, pessoa jurídica de Direito Público Interno, com domicílio e foro nesta cidade e Comarca de Andradas, Minas Gerais, na Praça Vinte e Dois de Fevereiro, s/nº, CEP n.º 37.838-042, inscrito no CNPJ sob o nº 17.884.412/0001-34, neste ato representado pela Prefeita Municipal **MARGOT NAVARRO GRAZIANI PIOLI**, brasileira, casada, psicóloga, inscrita no conselho Regional de Psicologia da 4.ª Região sob n.º 13448, residente e domiciliada nesta cidade, na Rua Ana Gabriela Andrade, n.º 58, Jardim Bela Vista, inscrita no CPF-MF sob n.º 271.764.526-87 e portadora da Cédula de Identidade n.º RG 7.940.0008, expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo; neste município, na qualidade de Prefeita Municipal, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico nº 079/2026**, publicado nos sítios eletrônicos https://novobbmnet.com.br/ e https://www.andradas.mg.gov.br/, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta **ATA**, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, resolve registrar os preços da(s) empresa(s) abaixo identificada(s), a seguir denominada(s) simplesmente **FORNECEDORES**, observadas as disposições do edital e as cláusulas deste instrumento:

FORNECEDORES:

Item 1 ....., com sede na ....., em ....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º. ....., neste ato representada por seu ....., Sr(a). ....., residente em ....., portador da Carteira de Identidade n.º....., CPF n.º .....;

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de empresa em que **CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE PREGÃO ELETRÔNICO O REGISTRO DE PREÇOS REFERENTE A AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ABASTECIMENTO DA FARMÁCIA BÁSICA E CUMPRIMENTO DE SENTENÇAS JUDICIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ANDRADAS-MG.,** especificados no Anexo

I desta Ata e conforme Processo Licitatório nº **161/2026**, Pregão Eletrônico n° **079/2026**, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, uma vez que não foi executado procedimento público de intenção de registro de preços na fase interna do procedimento licitatório.

3. DO PRAZO DE ENTREGA, VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

3.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

3.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 3.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

3.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

3.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

3.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

3.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

3.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

3.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

3.5. O registro a que se refere o item 3.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

3.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

3.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 3.4.2. somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

3.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital*;* e

3.8. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 7.

3.9. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

3.10. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

3.10.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

3.11. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

3.12. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 3.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

3.13. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 3.4.2., aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

3.13.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

3.13.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

3.14. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

4 DA EXECUÇÃO: FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

4.1 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1.1 A empresa fornecedora deverá atender a uma série de requisitos para garantir que o fornecimento dos medicamentos ocorra de forma segura, dentro dos padrões exigidos pelos órgãos reguladores e sem comprometer o atendimento à população. Para isso, a contratada deverá possuir registro válido na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), além de apresentar toda a documentação fiscal e sanitária exigida para o armazenamento, transporte e distribuição de medicamentos. Entre os documentos obrigatórios, deverão constar a Autorização de Funcionamento da Empresa (AFE) expedida pela ANVISA, a Licença Sanitária Estadual e/ou Municipal vigente e o Certificado de Regularidade Técnica emitido pelo Conselho Regional de Farmácia (CRF), garantindo que a empresa atenda a todas as normas para comercialização de produtos farmacêuticos.
4.1.2. Além das exigências documentais, a empresa deverá garantir que todos os medicamentos fornecidos tenham um prazo de validade adequado, sendo exigido um mínimo de 12 meses no momento da entrega, salvo em casos específicos em que a validade do produto seja naturalmente inferior. Isso evita o risco de desperdício e assegura que os medicamentos possam ser utilizados pela população dentro de um período seguro. Também é fundamental que as embalagens e a rotulagem dos produtos estejam em conformidade com as normas da ANVISA e do Ministério da Saúde, apresentando de forma clara todas as informações exigidas, como identificação do medicamento, lote, data de fabricação e data de validade.
4.1.3. Outro ponto essencial é a logística de transporte, que deverá ser realizada em veículos adequados para o transporte de medicamentos, respeitando os requisitos de segurança e conservação. Para produtos que exigem condições especiais de armazenamento, como controle de temperatura e umidade, a empresa contratada deverá garantir que esses parâmetros sejam atendidos durante todo o processo de entrega. O município adotará um modelo de fornecimento programado, em que os pedidos serão realizados conforme a demanda, permitindo melhor controle de estoque e evitando excessos ou desabastecimento.
4.1.4. Por fim, a contratada deverá garantir total comprometimento com os prazos de entrega, atendendo rigorosamente o **período máximo de 10 (dez) dias úteis após a emissão da Ordem de Fornecimento**.
4.1.5 O descumprimento dos requisitos estabelecidos poderá resultar na aplicação de penalidades previstas no contrato, incluindo substituição imediata de produtos irregulares, advertências, multas e, em casos graves, rescisão contratual. Dessa forma, a administração busca assegurar que a empresa

contratada possua a capacidade operacional, técnica e logística necessária para atender à demanda do município, garantindo que a população tenha acesso contínuo e seguro aos medicamentos disponibilizados pela Farmácia Básica.

4.2 FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

4.2.1. A aquisição dos medicamentos será realizada por meio de Registro de Preços, o que possibilita que os produtos sejam fornecidos conforme a necessidade da administração pública, sem a obrigatoriedade de compra integral dos quantitativos estimados. Esse modelo de fornecimento visa garantir maior eficiência na gestão dos estoques da Farmácia Básica do Município, evitando desperdícios decorrentes do vencimento de medicamentos e permitindo ajustes de quantitativos conforme a demanda real da população atendida.

4.2.2. As entregas serão feitas de forma parcelada, mediante a emissão de Ordens de Fornecimento pela Secretaria Municipal de Saúde, respeitando a disponibilidade orçamentária e as necessidades operacionais do município. O prazo máximo para cada entrega será de **10 (dez) dias úteis a partir da solicitação formal da administração**. Esse prazo foi estabelecido considerando a necessidade de reposição rápida dos estoques, garantindo que não haja descontinuidade no atendimento aos pacientes que dependem desses medicamentos.

4.2.3. Todos os medicamentos deverão ser entregues no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, localizado na Rua Maria Amélia Conceição, 418, centro, piso inferior, Andradas – MG, CEP 37838-052, no horário das 07:30 horas às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira.

4.2.4 A entrega deverá ser previamente agendada com a equipe responsável, garantindo que haja pessoal disponível para conferência dos produtos e registro adequado no sistema de controle de estoque.

4.2.5. Durante o recebimento, os produtos serão inspecionados para verificar quantidade, integridade das embalagens, conformidade com as especificações do Termo de Referência e validade mínima exigida. Somente após essa conferência os medicamentos serão considerados recebidos provisoriamente, estando sujeitos à verificação detalhada antes da aceitação definitiva. Caso seja constatada qualquer não conformidade, como avarias, produtos fora das especificações, divergências nos lotes ou prazo de validade inferior ao exigido, a empresa será notificada e deverá providenciar a substituição dos itens no prazo máximo de cinco dias úteis, sem custos adicionais para a administração pública.

4.2.6. Com esse modelo de execução, a administração municipal busca garantir um fornecimento eficiente, planejado e contínuo, assegurando que os medicamentos estejam disponíveis sempre que necessário, sem risco de desabastecimento ou desperdício, e com um rigoroso controle de qualidade.

5 ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

5.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.1.3 Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.3.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

5.1.3.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

6 NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

6.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

6.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.1.2 Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

6.1.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

6.2 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

6.2.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória e/ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

6.2.2 Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item **7.1,** sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

6.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item **3.7.**

6.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no edital, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7 CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

7.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

7.1.2 Não aceitar manter seu preço registrado, quando do indeferimento do pedido formulado nos termos do item 6.1 e subitens;

7.1.3 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.3.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

7.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item **7.1** será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

7.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

7.4.1 Por razão de interesse público;

7.4.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

7.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

8 DAS PENALIDADES

8.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e em seus demais anexos.

8.1.1 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

8.2 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item **8.1**, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

9 DA FISCALIZAÇÃO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

9.1 Gestão e Fiscalização da Contratação

9.1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
9.1.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
9.1.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

Fiscalização
9.1.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica
9.1.5 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, garantindo a entrega dos veículos conforme as especificações exigidas no Termo de Referência.
9.1.5.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à entrega do veículo, com a descrição detalhada do que for necessário para a regularização de eventuais vícios, falhas ou defeitos observados.
9.1.5.2 Identificada qualquer inconformidade com as especificações técnicas ou irregularidade no estado do veículo, o fiscal técnico comunicará ao fiscal administrativo a necessidade de emissão de

notificação para a correção, determinando um prazo para que o fornecedor providencie a substituição ou o reparo.
9.1.6 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que ultrapasse sua competência, como problemas que possam comprometer a segurança do veículo ou a conformidade com as normas, para que sejam adotadas as medidas necessárias.
9.1.7 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a entrega do veículo na data prevista, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
9.1.8 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a aproximação do término do contrato, visando a prorrogação, caso seja necessária.

Fiscalização Administrativa
9.1.9 O fiscal administrativo do contrato fará a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

9.1.9.1Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato
9.1.10 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de fiscalização da aquisição do veículo incluindo todos os registros formais como a Ordem de Compra, o registro de ocorrências durante a entrega, as alterações e as prorrogações contratuais

9.1.11 O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, que incluem todas as ocorrências relacionadas à entrega do veículo e as medidas adotadas. Ele informará à autoridade superior sobre questões que ultrapassem sua competência.

9.1.12 Quando necessário, o gestor emitirá um documento para atestar a avaliação dos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento das obrigações do fornecedor. Este documento incluirá o desempenho do fornecedor na entrega e a menção a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar no cadastro de cumprimento de obrigações.

9.1.13 O gestor tomará as providências para formalizar o processo administrativo para a aplicação de sanções, caso o fornecedor não cumpra com as obrigações de entrega do veículo.

9.1.14 O gestor do contrato deverá elaborar um relatório final com informações sobre a concretização dos objetivos que justificaram a contratação, bem como sobre a entrega do veículo se as condutas a serem adotadas para aprimorar as atividades da Administração.

9.1.15 Para fins de acompanhamento, controle, fiscalização e gestão da execução deste contrato, em conformidade com os artigos 7º, 8º e 117 a 121 da Lei Federal nº 14.133/2021, ficam designados os servidores abaixo identificados:

9.1.16 **Gestor do Contrato**:
a) Nome do Servidor: Emerson da Fonseca Nunes

b) Cargo/Função: Gerente da Divisão Administrativa de Gestão em Saúde
c) Matrícula: 9113
d) Secretaria/Divisão: Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social / Divisão Administrativa de gestão em saúde
e) Atribuições: Coordenar a execução contratual, acompanhar prazos e resultados, consolidar relatórios, comunicar irregularidades, aplicar penalidades e representar a Administração junto à contratada.

9.1.17 **Fiscal Técnico:**
a) Nome do Servidor: Leandro de Cássio Pontes
b) Cargo/Função: gerente divisão operacional em saúde
b) Matrícula: 11932
c) Secretaria/Divisão: Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social / Divisão Operacional de Gestão Primaria e Secundaria
d) Atribuições: Acompanhar a execução técnica do objeto, verificar a conformidade com as especificações, atestar recebimentos e elaborar relatórios de acompanhamento.

9.1.18 **Fiscal Administrativo**:
a) me do Servidor: Karine Batista da Silva de Lima
b) Cargo/Função: Auxiliar Administrativo
c) Matrícula: 9894
d) Secretaria/Divisão: Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social / Divisão Operacional de Gestão Primaria e Secundaria
e) Atribuições: Acompanhar os aspectos administrativos, financeiros e documentais do contrato, conferindo notas fiscais, prazos e regularidade da contratada.

9.1.19 Os servidores acima designados serão nomeados por Portaria, a ser expedida pela Chefia do Poder Executivo Municipal, e deverão exercer as suas funções com zelo, diligência e boa-fé, mantendo registros formais de todas as ocorrências, relatórios de acompanhamento e comunicações com a contratada, conforme determina o art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

9.1.20 As substituições dos fiscais e do gestor, quando necessárias, deverão ser formalizadas também mediante Portaria específica, devendo a nova designação constar nos autos do processo administrativo fiscais e o gestor não respondem por atos que extrapolem suas atribuições, desde que comuniquem formalmente à autoridade competente qualquer irregularidade verificada durante a execução contratual.

10 CONDIÇÕES GERAIS

10.1 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, **Anexo I**.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Andradas, _____ de _____ de 2026.

Margot Navarro Graziani Pioli

Prefeita Municipal

_____

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

_____

Amanda Cristina Carlin
CPF: 117.241.246-41

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 161/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2026

FORNECEDOR: _____ **CIDADE:**_____**UF:**_____

END.:_____ **CEP:**_____-_____ **TEL:**_____

CNPJ/CPF:_____ **I.E:**_____

C.C:_____ **AG.:**_____ **BANCO:**_____

REPRESENTANTE LEGAL/PROCURADOR:_____**CPF:**_____

RG:_____ **END.:**_____**CIDADE:**_____ **UF:**_____

CEP:_____

INSTRUMENTO COM PODERES FIRMAR CONTRATOS:

☐ **CONTRATO SOCIAL** ☐ **PROCURAÇÃO**

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE PREGÃO ELETRÔNICO O REGISTRO DE PREÇOS REFERENTE A AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ABASTECIMENTO DA FARMÁCIA BÁSICA E CUMPRIMENTO DE SENTENÇAS JUDICIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ANDRADAS-MG.

Item	Descrição	Unidade	Qnt	tipo	marca	valor unit	valor total
1	ACETATO DE DESMOPRESSINA 0,1MG/ML SPRAY NASAL 2,5ML	FRASCO	75	**Judicial**			
2	BROMOPRIDA 4MG/ML - SOLUCAO ORAL	FRASCO	6.000	**Basico**			
3	CEFTRIAXONA SODICA 1G – PO PARA INJETÁVEL - **INTRAMUSCULAR**	AMPOLA	1.000	**Basico**			
4	CICLOPENTOLATO COLÍRIO 10 MG/ML – FRASCO 5 ML	FRASCO	60	**Basico**			
5	CLORETO DE SODIO 0,9% FRASCO C/ 250 ML – **SORO PARA USO EXTERNO**	Frasco	3.600	**Basico**			
6	CLORIDRATO DE BENOXINATO 0,4% – SOLUÇÃO OFTÁLMICA 10 ML	FRASCO	60	**Basico**			
7	COGNIX – CAIXA COM 60 COMPRIMIDOS	CAIXA	15	**Judicial**			

8	DELTAMETRINA 0,2 MG/ML – FRASCO 100 ML	FRASCO	200	**Basico**			
9	GARDENAL ETICO 100 MG – CAIXA COM 20 COMPRIMIDOS	CAIXA	54	**Judicial**			
10	JARDIANCE 25 MG – CAIXA COM 30 COMPRIMIDOS	CAIXA	72	**Judicial**			
11	MIOSAN 10 MG – CAIXA COM 30 COMPRIMIDOS	CAIXA	20	**Judicial**			
12	NESINA PIO 25 + 30 MG – CAIXA COM 30 COMPRIMIDOS	CAIXA	20	**Judicial**			
13	NEULEPTIL GOTAS 40 MG/ML – FRASCO 20 ML	FRASCO	30	**Jucicial**			
14	PERICIAZINA 40 MG/ML – FRASCO	FRASCO	150	**Basico**			
15	POLIVITAMINICO – GOTAS 20 A 30 ML	FRASCO	1.000	**Basico**			
16	PRADAXA 110 MG – CAIXA COM 60 COMPRIMIDOS	CAIXA	60	**Judicial**			
17	PRADAXA 150 MG – CAIXA COM 60 COMPRIMIDOS	CAIXA	60	**Judicial**			
18	SAXENDA 6 MG/ML – SOLUÇAO INJETÁVEL (CAIXA C/3 CANETAS)	CAIXA	60	**Judicial**			
19	SOLUCAO DE GLICOSE 5% - SISTEMA FECHADO FRASCO/BOLSA C/ 500 ML	UNIDADE	200	**Basico**			
20	THIOCTACID 600 HR – CAIXA COM 30 COMPRIMIDOS	CAIXA	67	**Judicial**			
21	TROPICAMIDA 1% – COLÍRIO (FRASCO 5 ML)	FRASCO	100	**Basico**			
22	XARELTO 10 MG – CAIXA COM 30 COMPRIMIDOS	CAIXA	100	**Judicial**			
23	XARELTO 15 MG – CAIXA COM 28 COMPRIMIDOS	CAIXA	250	**Judicial**			

Condições de Pagamento	
Condições de Entrega	
Prazo de Validade da Proposta	

Andradas, ____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do Proponente
(papel timbrado ou carimbo da empresa)