TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

Registro de Preços para Aquisição de medicamentos industrializados, medicamentos manipulados, suplementos nutricionais, vitaminas, minerais e insumos correlatos para atender as Secretarias Municipais de Saúde e de Meio Ambiente e Proteção Animal, nos termos do Relatório de Especificações em anexo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1. Natureza:

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, e não sendo enquadrada como bem de luxo, nos termos do Decreto Municipal n° 10.814/2024.

1.2. Prazo de vigência e possibilidade de prorrogação:

1.2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da assinatura da Ata de registro de preços, podendo ser prorrogável por igual período, na forma do artigo 84 da Lei n° 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a presente aquisição a empresa deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

4.1. Requisitos técnicos dos produtos

Os medicamentos, suplementos e insumos deverão:

• Possuir registro válido na ANVISA, quando aplicável, identificado pelo código de 13 dígitos (a ser informado na proposta);

• Atender integralmente às especificações constantes no ETP e no Termo de Referência;

• Apresentar embalagem íntegra, com identificação clara de lote, validade e fabricante;

• Respeitar o prazo mínimo de validade de 70% da vida útil na data da entrega;

• Atender à exigência de medicamento de referência quando determinado por decisão judicial;

• No caso de medicamentos manipulados: atender às disposições da RDC ANVISA nº 67/2007 e demais normas aplicáveis às farmácias de manipulação.

4.2. Condições de atendimento da demanda

• O fornecedor deverá atender às solicitações das Secretarias Municipais nos prazos e condições estabelecidos no instrumento convocatório e no Termo de Referência. A capacidade de atendimento será aferida durante a execução contratual, sem exigência de comprovação prévia de estrutura logística específica, de modo a preservar a competitividade do certame.

5. DA EXIGENCIA DE AMOSTRA

5.1 Amostra

Não se aplica. O fornecedor deverá apresentar, na proposta, o número de registro no órgão competente (ANVISA – 13 dígitos) ou a informação de isenção de registro, quando cabível.

5.2 Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de Entrega

- O prazo de entrega dos bens é de 07 (sete) dias corridos, contados do recebimento da ordem de compra, em remessa única por pedido.
- Em razão da natureza judicial das demandas, o prazo de entrega poderá ser reduzido a critério da Secretaria de Saúde em casos de urgência clínica devidamente justificada, sem que isso implique reajuste de preço.
- Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência, para que o pleito de prorrogação seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: CAF – Central de Abastecimento Farmacêutico – Rodovia Poços de Caldas, nº 44 e 64, Distrito Industrial – Itajubá/MG – CEP 37.504-110. Horário de funcionamento: 07h às 17h.

- O prazo de validade dos medicamentos, na data da entrega, não poderá ser inferior a 70% (setenta por cento) da vida útil do produto, conforme padrão exigido pelas Secretarias.
- Para medicamentos que exigem marca específica por decisão judicial, não serão aceitos similares ou genéricos, ainda que de menor custo, salvo autorização judicial expressa.

6.2. Garantia, manutenção e assistência técnica

Não se aplica ao objeto desta contratação.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. Fiscalização

7.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.6.2. Fiscalização Técnica

7.6.2.1. O(s) fiscal(is) técnico(s) do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

7.6.2.2. O(s) fiscal(is) técnico(s) do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

7.6.2.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, O(s) fiscal(is) técnico(s) do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

7.6.2.4. O(s) fiscal(is) técnico(s) do contrato informará ao(s) gestor(es) do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.6.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o(s) fiscal(is) técnico(s) do contrato comunicará o fato imediatamente ao(s) gestor(es) do contrato.

7.6.2.6. O(s) fiscal(is) técnico(s) do contrato comunicará ao(s) gestor(es) do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.6.2.7. Indicação de fiscal(is) técnico(s):

Nome: Helyanne de Sousa Pereira
Cargo: Diretora de Saúde Animal
Matrícula: 12411
Secretaria: Meio Ambiente e Proteção Animal

Nome: Karina da Costa Sassi Bortoloti
Cargo: Farmacêutica
Matrícula: 4799
Secretaria: Saúde

7.6.3. Fiscalização Administrativa

7.6.3.1. O(s) fiscal(is) administrativo(s) do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.6.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, O(s) fiscal(is) administrativo(s) do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.6.3.3. Indicação de fiscal(is) administrativo(s):

Nome: Maitê Martins Nobre
Cargo: Agente Administrativo
Matricula: 7605
Secretaria: Meio Ambiente e Proteção Animal

Nome: Diego Rodrigues Duarte
Cargo: Coordenador de Compras
Matrícula: 6360
Secretaria: Saúde

7.7. Gestor(es) do Contrato

7.7.1. O(s) gestor(es) do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.7.2. O(s) gestor(es) do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.7.3. O(s) gestor(es) do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.7.4. O(s) gestor(es) do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.7.5. O(s) gestor(es) do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.7.6. O(s) gestor(es) do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.7.7. O(s) gestor(es) do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao departamento de compras para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.7.8. Indicação de gestor(es) do contrato:

Nome: Ricardo Augusto Correa Ferreira
Cargo: Secretário
Matrícula: 11508
Secretaria: Meio Ambiente e Proteção Animal

Nome: Rodrigo Guimarães Braga
Cargo: Secretário
Matrícula: 11712
Secretaria: Municipal de Saúde

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Do recebimento

8.1.1. 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.

8.1.2. 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (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 conseqüente aceitação mediante termo detalhado.

8.1.4. 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.

8.1.5. 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, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.1.6. 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.

8.1.7. 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.

8.2. Liquidação

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.2.2. 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:

8.2.2.1. O prazo de validade;

8.2.2.2. A data da emissão;

8.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.2.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.2.2.5. O valor a pagar;

8.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.3. 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;

8.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio da documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.5. A Administração deverá realizar diligências para verificar: a) a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.2.6. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

8.3. Prazo de pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.4. Forma de pagamento

8.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

8.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.4.4. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.
OBS.: Os valores ofertados para os medicamentos não poderão ultrapassar o Preço Fábrica (PF 18%) ou o Preço Máximo de Venda ao Governo (PMVG), conforme o caso, constantes da Tabela CMED vigente.

9.2. Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será conforme a necessidade das Secretarias e as demandas judiciais vigentes, mediante emissão de Ordem de Compra.

9.3. Exigências de habilitação

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

9.3.1.1. Habilitação jurídica

9.3.1.1.1. **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;

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

9.3.1.1.3. **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;

9.3.1.1.4. **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;

9.3.1.1.5. **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.

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

9.3.1.1.7. **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

9.3.1.1.8. **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembléia 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.

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

9.3.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.3.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.3.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.3.1.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.3.1.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.3.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.3.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital e/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.

9.3.1.2.8. 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.

9.3.1.2.9. Prova de Regularidade com o TCU;

9.3.1.2.10. Declaração que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalvado na condição de aprendiz, assinado e carimbado por um representante que conste no contrato social da Empresa.

9.3.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

9.3.1.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.3.1.3.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação

9.3.1.4. Qualificação Técnica

9.3.1.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.3.1.4.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

9.3.1.4.3. 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;

9.3.1.4.4. 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;

9.3.1.4.5. Alvará Sanitário – Federal, Estadual ou Municipal – válido e atualizado, conforme Lei nº 6.360/1976 e regulamentações da ANVISA;

9.3.1.4.6. Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE) emitida pela ANVISA, válida para a atividade de distribuição ou manipulação de medicamentos, exceto para medicamentos manipulados.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

São obrigações da contratante:

- Receber e verificar a conformidade do produto entregue pela contratada, garantindo que atendam às especificações exigidas.
- Fornecer à contratada os pedidos formais e informações necessárias para o cumprimento do contrato.
- Garantir a disponibilidade de pessoal qualificado para o recebimento e armazenamento adequado do produto.
- Emitir o pagamento à contratada dentro do prazo estipulado, após a conferência dos produtos e documentos.
- Comunicar prontamente à contratada qualquer irregularidade ou necessidade de substituição dos mesmos.

- Assegurar o cumprimento das condições contratuais, prestando suporte administrativo quando necessário.
- Aplicar as sanções administrativas quando se fizerem necessárias.

São obrigações da contratada:

- Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, taxas, encargos, seguros, fretes, carrego e descarrego decorrentes do fornecimento dos produtos, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Itajubá/MG.
- Fornecer o produto conforme especificações, quantidades e prazos estabelecidos no contrato.
- Garantir que os produtos possuam registro na ANVISA e prazo de validade mínimo de 70% da vida útil na entrega.
- Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o processo desta compra.

Substituir sem custos adicionais, as unidades que apresentarem defeitos, contaminações ou avarias de qualquer natureza, assim como aquelas que não corresponderem à solicitação da contratante quanto à sua classificação e/ou quantidade, prazo de validade, ou sinais de violação do produto, no prazo estipulado pelo contrato.

- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega dos produtos, incluindo as entregas feitas por transportadoras.
- Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração durante a execução desta aquisição.
- Prestar suporte imediato à contratante em caso de reclamações sobre a qualidade ou quantidade dos produtos fornecidos, tomando as devidas providências para resolver eventuais problemas de forma eficiente e rápida.
- Substituir, às suas custas e no prazo contratual, qualquer produto em desconformidade com as especificações.
- Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas pactuadas.
- Entregar os produtos em condições adequadas de transporte e armazenamento, conforme as normas sanitárias vigentes.
- Comunicar imediatamente à contratante qualquer situação que possa afetar o cumprimento das obrigações contratuais.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado da contratação está disponível na plataforma onde o processo será realizado. O link de acesso para a plataforma pode ser encontrado no edital que norteia a licitação.

11.2. Para medicamentos com Preço Máximo de Venda ao Governo (PMVG) estabelecido pela CMED, os valores registrados na Ata não poderão superar o PMVG 18% vigente na data da compra.

11.3. Os preços registrados poderão ser reajustados anualmente com base na tabela CMED, conforme art. 135 da Lei nº 14.133/2021.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

12.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

02.08.01.10.303.0012.2190.3.3.90.91.00 – SEMSA
02.16.01.18.544.0025.2226.3.3.90.30.00 - SEMAPA

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

Itajubá/MG, 31 de agosto de 2026.

RICARDO AUGUSTO CORREA FERREIRA:45483914600
Digitally signed by RICARDO AUGUSTO CORREA FERREIRA:45483914600
Date: 2026.09.01 12:21:19 -03'00'

RICARDO AUGUSTO CORREA FERREIRA
SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE E PROTEÇÃO ANIMAL

RODRIGO GUIMARAES BRAGA:10620364688
Assinado de forma digital por RODRIGO GUIMARAES BRAGA:10620364688
Dados: 2026.08.31 19:09:03 -03'00'

RODRIGO GUIMARÃES BRAGA
SECRETÁRIO DE SAÚDE