

HOSPITAL CENTRAL DO EXERCITO/RJ

Termo de Referência 233/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
233/2026	160322-HOSPITAL CENTRAL DO EXERCITO/RJ	VICTOR HUGO DA SILVA DE ARAUJO	28/10/2026 07:42 (v 0.5)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	85/2026	64574.047465/2026-50

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO



MINISTÉRIO DA DEFESA

EXÉRCITO BRASILEIRO

COMANDO MILITAR DO LESTE

COMANDO DA 1ª REGIÃO MILITAR

HOSPITAL CENTRAL DO EXÉRCITO

(Processo Administrativo Nr 64574.047465/2026-50)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição do medicamento **Rifaximina**, destinado ao atendimento das necessidades assistenciais do Hospital Central do Exército (HCE), conforme as especificações técnicas, o quantitativo e as condições estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.

Item	Descrição	Catmat	Und	Qde	Valor Unitário	Valor Total

1	Rifaximina Concentração: 550 M	436542	Unidade	980	R\$ 22,77	R\$ 22.314,60
---	--------------------------------	--------	---------	-----	-----------	---------------

- 1.2. A descrição detalhada do medicamento, incluindo princípio ativo, concentração, forma farmacêutica, apresentação, unidade de fornecimento e quantitativo, deverá constar da tabela de especificações do objeto, a ser preenchida conforme a demanda aprovada e a memória de cálculo que integram o processo administrativo.
- 1.3. O medicamento deverá atender às exigências técnicas, sanitárias e de qualidade aplicáveis, observadas as especificações definidas pela Administração.
- 1.4. O bem objeto desta contratação será considerado comum quando suas características e seus padrões de qualidade e desempenho puderem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP).
- 1.5. O objeto não se enquadra como bem de luxo, observadas as disposições do Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.6. A modalidade, o critério de julgamento e o procedimento de seleção do fornecedor deverão observar o planejamento da contratação, a legislação vigente e as justificativas constantes do ETP.
- 1.7. Caso seja adotado o Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), a Administração deverá justificar sua adequação à necessidade identificada, observando a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto nº 11.462/2023.
- 1.8. A vigência da ata de registro de preços e a vigência de eventual contrato ou instrumento equivalente deverão observar os prazos e as condições previstos na legislação aplicável e nos respectivos instrumentos.
- 1.9. Em caso de divergência entre a descrição cadastrada no sistema de compras e as especificações técnicas deste Termo de Referência, deverá ser adotado o procedimento administrativo cabível para sanar a divergência antes da publicação do edital, de modo a assegurar a clareza e a compatibilidade das informações.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação fundamenta-se na necessidade de aquisição do medicamento Rifaximina para atendimento da demanda assistencial formalmente apresentada ao Hospital Central do Exército.
- 2.2. A necessidade da contratação está descrita no Estudo Técnico Preliminar, que integra o processo administrativo e apresenta os fundamentos técnicos e administrativos para a aquisição.
- 2.3. A Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF) do Hospital Central do Exército é responsável pelas atividades de recebimento, armazenamento e distribuição de medicamentos e insumos destinados ao atendimento das necessidades institucionais.
- 2.4. A Rifaximina nunca foi fornecida anteriormente ao HCE. Por esse motivo, não existe série histórica de consumo desse medicamento na instituição.
- 2.5. Em razão da inexistência de consumo histórico, o quantitativo estimado deverá ser fundamentado na demanda formal da área requisitante, nas prescrições e justificativas técnicas pertinentes e nos demais elementos documentais disponíveis, conforme registrado no ETP e na respectiva memória de cálculo.
- 2.6. A ausência de aquisição do medicamento poderá comprometer o atendimento da demanda assistencial que fundamenta a contratação. Dessa forma, a aquisição busca viabilizar a disponibilidade do medicamento para os pacientes que dele necessitem, respeitadas as indicações e prescrições aplicáveis.
- 2.7. A contratação deverá estar alinhada aos instrumentos de planejamento institucional pertinentes, com registro da situação da demanda no Plano de Contratações Anual ou justificativa para eventual inclusão ou ajuste, conforme os procedimentos administrativos aplicáveis.

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução consiste na aquisição do medicamento Rifaximina de fornecedor legalmente habilitado, observadas as especificações técnicas e as exigências sanitárias aplicáveis.

3.2. A aquisição deverá contemplar o fornecimento do medicamento em sua apresentação aprovada pela Administração, com embalagem íntegra, identificação adequada, lote e prazo de validade, bem como documentação fiscal e sanitária pertinente.

3.3. A solução deverá abranger as etapas necessárias ao fornecimento, incluindo a seleção do fornecedor, a emissão do instrumento de contratação, a entrega, o recebimento, a conferência de conformidade e o pagamento, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.4. O produto deverá ser transportado e entregue em condições que preservem sua qualidade, integridade, segurança e características, de acordo com as orientações do fabricante e com a legislação sanitária vigente.

3.5. A especificação final do medicamento deverá ser compatível com a necessidade assistencial identificada, sem indicação indevida de marca ou modelo, salvo hipótese legal devidamente justificada.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos sanitários e técnicos

4.1.1. O medicamento deverá possuir registro ou notificação sanitária válida perante a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), conforme a legislação aplicável ao produto.

4.1.2. A empresa deverá apresentar os documentos sanitários exigíveis para o exercício de sua atividade e para a comercialização, distribuição ou importação do medicamento, conforme o caso.

4.1.3. Quando aplicável, deverão ser apresentados a Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE), a Autorização Especial (AE), a licença sanitária e os demais documentos exigidos pela legislação sanitária.

4.1.4. Quando o medicamento for importado por terceiro que não seja o detentor do registro, deverá ser apresentada a documentação pertinente à importação e à Declaração do Detentor do Registro, quando exigível.

4.1.5. A documentação técnica deverá permitir a verificação da conformidade do produto ofertado com as especificações deste Termo de Referência.

4.2. Sustentabilidade

4.2.1. A contratação deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e na legislação ambiental e sanitária aplicável.

4.2.2. Deverão ser observadas as normas pertinentes ao acondicionamento, ao transporte e à destinação ambientalmente adequada de embalagens e resíduos relacionados ao fornecimento do medicamento.

4.2.3. Quando legalmente exigível em razão da atividade desenvolvida, o fabricante ou fornecedor deverá manter regularidade perante os cadastros ambientais competentes.

4.3. Amostras e documentação técnica

4.3.1. A Administração poderá solicitar documentação técnica complementar, bula ou outros elementos necessários à verificação da conformidade do produto ofertado, desde que a exigência seja pertinente e proporcional ao objeto.

4.3.2. A exigência de amostra somente deverá ocorrer quando tecnicamente necessária e devidamente justificada, com definição prévia dos critérios de avaliação, prazo, local de entrega e condições de análise.

4.3.3. Caso seja solicitada amostra, o licitante deverá observar o prazo e as instruções comunicadas oficialmente pela Administração.

4.3.4. A não apresentação injustificada da amostra, quando exigida, ou a constatação de desconformidade com as especificações poderá resultar na recusa da proposta, assegurados os procedimentos previstos na legislação e no edital.

4.4. Indicação de marcas ou modelos

4.4.1. Não haverá indicação de marca ou modelo específico, devendo o produto ofertado atender integralmente às especificações técnicas e sanitárias estabelecidas neste Termo de Referência.

4.5. Subcontratação

4.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto, salvo se houver previsão expressa e justificativa específica no instrumento convocatório, observadas as disposições legais aplicáveis.

4.6. Garantia da contratação

4.6.1. Não será exigida garantia contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, salvo decisão fundamentada em sentido diverso pela Administração.

4.7. Regularidade do fornecedor

4.7.1. O fornecedor deverá atender aos requisitos de habilitação e às condições legais para contratar com a Administração Pública, inclusive quanto à regularidade cadastral e à situação perante o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN), conforme a legislação aplicável.

4.8. Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

4.8.1. A aplicação de exclusividade ou de cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte deverá ser definida conforme o valor estimado do item, a divisibilidade do objeto e as disposições da Lei Complementar nº 123/2006, da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 8.538/2015.

4.8.2. A decisão deverá ser registrada e justificada no processo administrativo, observadas as exceções legais.

4.9. Margem de preferência

4.9.1. A aplicação de eventual margem de preferência deverá ser avaliada conforme a legislação vigente e as características do objeto, com justificativa expressa no processo administrativo quando cabível.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições e prazo de entrega

5.1.1. O prazo de entrega será de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da solicitação formal de fornecimento ou do instrumento equivalente, desde que esse prazo seja confirmado pela Administração e compatível com a necessidade assistencial.

5.1.2. A contratada deverá coordenar e custear as atividades de logística, acondicionamento, transporte e entrega do medicamento até o local indicado pela Administração, responsabilizando-se pela integridade do produto até seu recebimento.

5.1.3. Caso não seja possível cumprir o prazo de entrega, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração, apresentando as razões e os documentos pertinentes para análise, sem que a comunicação implique aceitação automática de prorrogação.

5.1.4. A contratada deverá manter atualizados seus telefones, endereços e endereços eletrônicos para fins de comunicação durante a execução do fornecimento.

5.2. Transporte e acondicionamento

5.2.1. O transporte deverá observar as condições de conservação indicadas pelo fabricante e as normas sanitárias aplicáveis ao medicamento.

5.2.2. O produto deverá chegar ao destino em condições adequadas de qualidade, integridade e segurança, sem sinais de violação, deterioração ou acondicionamento inadequado.

5.2.3. O transporte poderá ser realizado por empresa especializada, desde que sejam cumpridas as exigências legais e sanitárias pertinentes e não haja custo adicional para a Administração.

5.2.4. O fornecimento deverá respeitar as características das embalagens comerciais e as regras aplicáveis à apresentação e ao fracionamento do medicamento.

5.3. Documentação de entrega

5.3.1. Cada entrega deverá ser acompanhada da nota fiscal e dos documentos exigidos pela Administração, incluindo os dados necessários à conferência do produto, do lote, da quantidade e do prazo de validade.

5.3.2. A nota fiscal deverá identificar corretamente o órgão contratante, o instrumento de contratação, o produto fornecido, a quantidade e os valores correspondentes.

5.3.3. A entrega deverá ocorrer no seguinte endereço:

Hospital Central do Exército – Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF)

Rua Francisco Manuel, nº 126, Benfica, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20911-270.

5.3.4. O recebimento deverá ocorrer no período definido pela Administração, preferencialmente de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h, ressalvadas orientações institucionais formalmente comunicadas.

5.4. Prazo de validade

5.4.1. Na data da entrega, o medicamento deverá apresentar prazo de validade remanescente mínimo de 50% (cinquenta por cento) do prazo total recomendado pelo fabricante, desde que esse requisito seja compatível com a apresentação comercial e com as condições de fornecimento.

5.4.2. Eventual flexibilização do prazo de validade deverá ser previamente autorizada e justificada pela Administração, considerando a necessidade assistencial e a possibilidade de utilização integral do medicamento antes do vencimento.

5.5. Garantia, recolhimento e substituição

5.5.1. A contratada responderá pela qualidade e conformidade do medicamento fornecido, nos termos da legislação aplicável.

5.5.2. Em caso de proibição, suspensão, recolhimento de lote ou identificação de fato que comprometa a qualidade ou a segurança do medicamento, a contratada deverá comunicar imediatamente a Administração e adotar as providências de recolhimento, substituição ou ressarcimento cabíveis.

5.5.3. A substituição de produto irregular ou desconforme deverá ocorrer no prazo definido pela Administração, sem custos adicionais, sem prejuízo das sanções legalmente aplicáveis.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Acompanhamento e fiscalização

6.1.1. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada por agentes públicos formalmente designados, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.246/2022, quando aplicável.

6.1.2. A fiscalização deverá verificar a conformidade do medicamento entregue com as especificações, as quantidades solicitadas, as condições de transporte, a integridade das embalagens e o prazo de validade.

6.1.3. A contratada deverá atender às solicitações de esclarecimento e às determinações regulares dos fiscais e do gestor, dentro dos limites de suas competências.

6.1.4. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela qualidade, integridade e conformidade do objeto.

6.2. Fiscalização técnica

6.2.1. Compete ao fiscal técnico, conforme a designação administrativa:

- a) acompanhar a execução do fornecimento e verificar o atendimento das especificações técnicas;
- b) registrar as ocorrências identificadas durante a entrega e o recebimento;
- c) solicitar à contratada a correção de falhas ou irregularidades constatadas;
- d) comunicar ao gestor as ocorrências que ultrapassem sua competência; e
- e) subsidiar o recebimento definitivo do objeto.

6.3. Fiscalização administrativa

6.3.1. Compete ao fiscal administrativo, conforme a designação administrativa:

- a) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada;
- b) verificar a documentação necessária à liquidação e ao pagamento;
- c) acompanhar os registros administrativos relacionados à execução;
- d) comunicar irregularidades ao gestor da contratação; e

e) solicitar os documentos necessários à instrução dos procedimentos administrativos pertinentes.

6.4. Gestão da contratação

6.4.1. Compete ao gestor da contratação coordenar os registros de execução, acompanhar as providências adotadas pelos fiscais, avaliar a necessidade de medidas corretivas e encaminhar as questões que dependam de decisão da autoridade competente.

6.4.2. O gestor deverá acompanhar o cumprimento das obrigações, os prazos de entrega e as providências necessárias à regular liquidação e ao pagamento.

6.4.3. A designação dos responsáveis pela gestão e fiscalização deverá constar do processo administrativo.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Constitui infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a prática das condutas previstas no art. 155 da referida Lei, incluindo, entre outras:

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

7.2. Ao responsável pelas infrações administrativas poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta e os requisitos legais, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.3. A aplicação das sanções deverá observar os arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, incluindo os critérios de dosimetria, a competência da autoridade, o contraditório e a ampla defesa.

7.4. A multa deverá observar os percentuais, as bases de cálculo e os limites previstos no edital, no instrumento contratual e na legislação aplicável, não podendo ser aplicada sem previsão e fundamentação adequadas.

7.5. A aplicação de sanção não afasta a obrigação de reparação integral de eventual dano causado à Administração.

7.6. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com multa, quando legalmente cabível e devidamente fundamentado.

7.7. A apuração de infrações e a aplicação das sanções deverão ocorrer em processo administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.8. As sanções aplicadas deverão ser registradas nos sistemas oficiais pertinentes, conforme a legislação vigente.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento provisório

8.1.1. O medicamento será recebido provisoriamente no ato da entrega, acompanhado da nota fiscal e dos documentos pertinentes, para posterior verificação de conformidade com este Termo de Referência e com a proposta aceita.

8.1.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto nem afasta a responsabilidade da contratada por vícios ou desconformidades.

8.2. Recebimento definitivo

8.2.1. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da quantidade, da qualidade, da integridade das embalagens, do prazo de validade e das demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2.2. O prazo para recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da nota fiscal ou documento equivalente, ressalvadas as hipóteses e os prazos diferenciados previstos na legislação aplicável.

8.2.3. Caso sejam identificadas irregularidades, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente o fornecimento e solicitar a substituição do produto, sem custos adicionais, observados os prazos e as sanções previstos no instrumento de contratação.

8.2.4. A substituição deverá ocorrer no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da notificação da contratada, salvo prazo diverso justificado e formalmente estabelecido pela Administração.

8.3. Liquidação da despesa

8.3.1. Recebida a nota fiscal ou documento equivalente, a Administração realizará a conferência dos elementos necessários à liquidação da despesa, conforme a legislação vigente.

8.3.2. Para fins de liquidação, deverão ser verificados, entre outros elementos:

- a) a identificação do órgão contratante e da contratada;
- b) a data de emissão do documento fiscal;
- c) a identificação do instrumento de contratação;
- d) a descrição e a quantidade do medicamento entregue;
- e) o valor devido; e
- f) as retenções tributárias aplicáveis.

8.3.3. Havendo erro na nota fiscal ou pendência que impeça a liquidação, o prazo ficará suspenso até a regularização, conforme a legislação aplicável.

8.3.4. A nota fiscal deverá estar acompanhada da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, quando exigível, mediante consulta aos sistemas oficiais ou apresentação dos documentos legalmente admitidos.

8.4. Prazo de pagamento

8.4.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, contados da conclusão da liquidação da despesa, observadas as condições estabelecidas na Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022 e demais normas aplicáveis.

8.4.2. Em caso de atraso imputável à Administração, a atualização dos valores deverá observar as regras previstas no instrumento de contratação e na legislação aplicável.

8.5. Forma de pagamento

8.5.1. O pagamento será realizado por ordem bancária para crédito em conta indicada pela contratada, observadas as normas financeiras da Administração Pública Federal.

8.5.2. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

8.5.3. O pagamento ficará condicionado ao regular recebimento do objeto e à liquidação da despesa, sem prejuízo das demais exigências legais.

8.6. Cessão de crédito

8.6.1. Eventual cessão de crédito dependerá de análise e aprovação prévia da Administração, observadas as normas aplicáveis e a formalização necessária.

8.7. Reajuste

8.7.1. As condições de reajuste deverão observar o regime jurídico aplicável ao instrumento de contratação, a legislação vigente e as disposições expressamente previstas no edital, na ata de registro de preços ou no contrato, conforme o caso.

8.7.2. Não será admitida a aplicação automática de reajuste fora das hipóteses legais ou sem o atendimento dos requisitos previstos no instrumento correspondente.

8.7.3. Quando cabível, a análise de reajuste deverá ser instruída com a documentação necessária, observados o índice aplicável, a data-base e os limites legais pertinentes.

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

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

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento

9.1.1. Caso confirmada a adequação da modalidade, o fornecedor será selecionado mediante procedimento licitatório na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço, observadas as especificações técnicas e as exigências de habilitação.

9.1.2. Caso seja adotado o Sistema de Registro de Preços, a decisão deverá estar fundamentada no ETP e nos requisitos legais aplicáveis ao SRP.

9.1.3. A proposta deverá conter a identificação do medicamento ofertado, sua apresentação, concentração, fabricante, registro sanitário e demais informações necessárias à análise de conformidade.

9.1.4. Quando exigível, o licitante deverá apresentar documentação comprobatória do registro ou da regularização sanitária do produto perante a ANVISA.

9.2. Forma de fornecimento

9.2.1. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme as solicitações da Administração e as condições estabelecidas no instrumento de contratação, desde que essa forma seja compatível com a estratégia de aquisição aprovada.

9.2.2. Cada solicitação deverá indicar o quantitativo a fornecer, o prazo e as condições de entrega, respeitados os limites e as regras da contratação.

9.3. Exigências de habilitação

9.3.1. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os requisitos jurídicos, fiscais, sociais, trabalhistas, econômico-financeiros e técnicos previstos na legislação e no edital.

9.3.2. A documentação de habilitação jurídica deverá ser compatível com a natureza jurídica do licitante, conforme as hipóteses legais aplicáveis.

9.3.3. A regularidade fiscal, social e trabalhista deverá ser comprovada mediante os documentos e consultas previstos na legislação vigente.

9.3.4. A qualificação econômico-financeira deverá observar os requisitos proporcionais e justificados no processo, respeitando a Lei nº 14.133/2021 e as disposições do edital.

9.4. Qualificação técnica e sanitária

9.4.1. O licitante deverá apresentar os documentos sanitários exigíveis para a atividade de fornecimento do medicamento, incluindo AFE e licença sanitária, quando aplicáveis.

9.4.2. Quando cabível, deverá ser apresentada a Declaração do Detentor de Registro e a documentação pertinente à importação do medicamento.

9.4.3. A exigência de atestado de capacidade técnica deverá ser compatível com o objeto, proporcional à complexidade e devidamente justificada no processo administrativo.

9.4.4. Quando exigido, o atestado deverá demonstrar experiência no fornecimento de medicamentos ou bens similares, observadas as condições e os limites previstos no edital e na legislação.

9.4.5. A exigência de responsável técnico e de registro em conselho profissional deverá ser aplicada conforme a legislação pertinente à atividade exercida pelo fornecedor.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor total estimado para a aquisição da Rifaximina é de **R\$ 22.314,60 (vinte e dois mil trezentos e quatorze reais e sessenta centavos)**, conforme valor indicado no Estudo Técnico Preliminar, sujeito à confirmação pela pesquisa de preços e pela memória de cálculo que instruem o processo.

10.2. O quantitativo, o preço unitário e o valor total deverão constar de tabela própria, compatível com as especificações técnicas do medicamento e com a pesquisa de preços aprovada.

10.3. A pesquisa de preços deverá observar a legislação e a regulamentação vigentes para as contratações públicas, incluindo a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, quando aplicável.

10.4. A documentação da estimativa deverá indicar as fontes consultadas, os preços coletados, a metodologia utilizada e os critérios de análise e tratamento dos valores obtidos.

10.5. A Administração deverá verificar a compatibilidade do preço estimado com os valores praticados no mercado, considerando a apresentação do medicamento, a quantidade, as condições de entrega e os demais fatores pertinentes.

10.6. O valor estimado deverá ser atualizado ou revisto, quando necessário, caso sejam identificadas inconsistências na pesquisa de preços ou alterações relevantes nas condições de mercado.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A adequação orçamentária deverá observar a natureza do instrumento escolhido para a contratação e as normas aplicáveis à execução da despesa pública.

11.2. Quando a contratação exigir prévia indicação de crédito orçamentário, a Administração deverá registrar a classificação funcional-programática, a natureza da despesa e os demais dados orçamentários pertinentes.

11.3. No caso de utilização do Sistema de Registro de Preços, a indicação de dotação orçamentária deverá ocorrer no momento processual previsto na legislação aplicável, especialmente para a formalização das contratações decorrentes.

11.4. A contratação deverá observar a disponibilidade orçamentária e financeira necessária à execução das obrigações assumidas pela Administração.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1. A Administração deverá verificar se existem contratações correlatas ou interdependentes que possam influenciar a aquisição da Rifaximina.

12.2. A contratação deverá ser compatível com as rotinas de recebimento, armazenamento, controle de estoque e dispensação da Farmácia Hospitalar do HCE.

12.3. Caso não sejam identificadas contratações correlatas ou interdependentes necessárias à execução do objeto, essa condição deverá ser registrada no processo administrativo.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O adjudicatário terá o contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o prazo de 5 (cinco) dias, instrumento equivalente ao contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.
- 1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:
 - 1.3.1. O referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;
 - 1.3.2. O Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital **OU** *Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Documento assinado digitalmente
 LEONARDO OLIVEIRA DOS SANTOS
Data: 29/10/2026 09:42:11-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

LEONARDO OLIVEIRA DOS SANTOS
AUXILIAR DA SEÇÃO SAMMED / FUSEX

Documento assinado digitalmente
 VANESSA LOPES GALVAO DE FRANCA
Data: 29/10/2026 09:33:59-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

VANESSA LOPES GALVAO DE FRANCA
ADJUNTA DA SEÇÃO DE AUDITÓRIA DE CONTAS MÉDICAS EXTERNAS

