



MARINHA DO BRASIL
UNIDADE INTEGRADA DE SAÚDE MENTAL

DIVISÃO DE FARMÁCIA

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 90098/2025

CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº. 63162.005097/2025-71

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de medicamentos por compra direta, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UF	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ÁCIDO VALPRÓICO 500MG	267505	CP	14400	R\$ 0,79	R\$ 11.376,00
2	DIVALPROATO DE SÓDIO 500MG	272589	CP	13020	R\$ 0,79	R\$ 10.285,80
3	COLECALCIFEROL 5.000UI	430434	CPS	100	R\$ 0,77	R\$ 77,00
4	OLANZAPINA 10MG	271621	CP	6000	R\$ 0,44	R\$ 2.640,00
TOTAL ESTIMADO					R\$ 24.378,80	

- 1.2. O objeto dessa aquisição é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto dessa aquisição não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.4. Com base no inciso II e no inciso III do art. 49 da Lei Complementar 123/2006, a referida dispensa eletrônica será de ampla concorrência, tendo em vista que os mesmos itens restaram desertos ou fracassados na Dispensa Eletrônica Nº90035/2025, UASG 765705.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

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

- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratação Anual 2025, conforme consta nas 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 se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

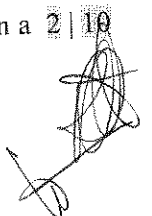
- 4.1. Sustentabilidade:
- 4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 4.3. Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- 4.4. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- 4.5. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- 4.6. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- 4.7. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- 4.8. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- 4.9. Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras;
- 4.10. Utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento;
- 4.11. Que os bens constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- 4.12. Sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- 4.13. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e
- 4.14. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

5. **SUBCONTRATAÇÃO**

- 5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. **GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

- 6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação na forma dos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.



7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE ENTREGA

- 7.1. O prazo de entrega do bem é de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho pelo contratado, conforme necessidade do setor demandante.
- 7.2. Caso não seja possível a entrega no prazo estipulado, a contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 7.3. Os bens deverão ser entregues em dias úteis, entre 08:00 horas e 17:00 horas, no seguinte endereço: Rua Marechal Serejo nº539 – Pechincha, Jacarepaguá, Cep - 22743-389, Rio de Janeiro – RJ.
- 7.4. Na data de entrega, o prazo de validade do item não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do prazo total recomendado pelo fabricante.
- 7.5. Nos casos de importação, ou outros que tecnicamente não permitam o atendimento da validade especificada no item anterior, deverão ser justificados formalmente, sendo explicitado no momento da proposta.
- 7.6. No ato de entrega deverão ser fornecidos juntamente ao material os seguintes documentos:
 - 7.6.1. A Ordem de Compra/Empenho a que se refere a entrega;
 - 7.6.2. Laudo de análise completo e conclusivo, pertinente ao lote do produto acabado emitido pelo fabricante do produto a ser entregue e que ateste a qualidade do mesmo conforme seu registro junto a ANVISA/MS. Esse laudo deve conter também o nome completo do farmacêutico responsável pela análise, a assinatura por extenso, a sigla do Conselho Regional de Farmácia a qual pertence, quando cabível, seguida do número de sua inscrição; e
 - 7.6.3. Cópia da Nota Fiscal contendo:
 - 7.6.3.1. Número da nota de empenho;
 - 7.6.3.2. A nomenclatura do material encomendado;
 - 7.6.3.3. O número do lote; e
 - 7.6.3.4. Os dados bancários para pagamento.
- 7.7. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.7.1. Garantia de troca imediata em caso de avarias ou irregularidades.

8. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

- 8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2. 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.



- 8.3. 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.
- 8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para representação 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.

8.6. FISCALIZAÇÃO

- 8.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.7. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

- 8.7.1. O fiscal técnico 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 administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 8.7.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 8.7.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção de execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 8.7.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 8.7.5. No caso de ocorrência que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 8.7.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII)

8.8. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

- 8.8.1. O fiscal administrativo 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, I e II)



8.8.2.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. Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23,IV)

8.9. GESTOR DO CONTRATO

8.9.1.O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo dos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vista à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21,IV).

8.9.2.O gestor 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 ao caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.9.3.O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.9.4.O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigação 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.9.5.O gestor do contrato tomará providencias para a formação de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanção, a ser conduzida 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.9.6.O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para aprimoramento das atividades da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

8.9.7.O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. RECEBIMENTO

9.1.1.O bem será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente,



pelo(a) responsável do setor demandante, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

- 9.1.2.O bem deverá ser recebido juntamente com a oferta de produto previamente notificado/registrado na ANVISA, conforme a Lei nº 6.360, de 1976 e Decreto nº 8.077, de 2013;
- 9.1.3.O bem poderá ser rejeitado, 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 úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.1.4.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 consequentemente aceitação mediante termo detalhado.
- 9.1.5.Para as contratações decorrentes de despesas, cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 02 (dois) dias úteis.
- 9.1.6.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.
- 9.1.7.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 a empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 9.1.8.O prazo para a solução, pela contratada, 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.
- 9.1.9.solidez O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.2. LIQUIDAÇÃO

- 9.2.1.Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 9.2.2.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, de 2021.

9.2.3. 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:

- 9.2.3.1. O prazo de validade;
- 9.2.3.2. A data da emissão;
- 9.2.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 9.2.3.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 9.2.3.5. O valor a pagar; e
- 9.2.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2.4. 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 a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

9.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, 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 da contratante.

9.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

9.2.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

9.3. PRAZO DE PAGAMENTO

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.3.2.No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

9.4. FORMA DE PAGAMENTO

9.4.1.O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

9.4.2.Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Ordem Bancária para pagamento.

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

9.4.4.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.

9.4.5.A contratada 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.

9.5. CESSÃO DE CRÉDITO

9.5.1.É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

9.5.2.As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

9.5.3.A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

9.5.4.Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da contratada (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como à certificação de que a cessionária não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

9.5.5.O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de



multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

9.5.6.A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

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

10.1. A forma e critérios de seleção do fornecedor e forma de fornecimento encontram-se pormenorizados em tópico específico dos estudos técnicos preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

11. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

11.1. Para fins de celebração do presente Contrato, a Contratada deverá comprovar e manter as condições de habilitação, mediante a apresentação dos seguintes documentos, em conformidade com as exigências da Lei nº 14.133/2021:

11.1.1. **Habilitação jurídica** - Deverá ser apresentada documentação que comprove a existência jurídica e a capacidade de representação da empresa:

11.1.1.1. **Registro Comercial:** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

11.1.1.2. **CNPJ:** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

11.1.1.3. **Documentos Específicos:** Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.1.2. **Habilitação Fiscal, Social E Trabalhista** - A Contratada deverá comprovar a regularidade fiscal, social e trabalhista, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

11.1.2.1. **Regularidade Federal:** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Federal e prova de regularidade com a Fazenda Nacional;

11.1.2.2. **Regularidade Estadual/Municipal:** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa, e prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal;

11.1.2.3. **FGTS:** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

11.1.2.4. **Justiça do Trabalho:** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.1.3. **Qualificação Econômico-Financeira** - A comprovação da boa situação financeira da Contratada será feita pela apresentação dos seguintes documentos:

11.1.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede da licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea

"c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de Sociedade Simples;

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

11.1.3.3. **Qualificação Técnica** - A Contratada deverá comprovar aptidão técnica e regularidade sanitária para o fornecimento do objeto:

11.1.3.4. Autorização de Funcionamento de Empresa - AFE, expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, da sede do licitante;

11.1.3.5. Autorização Especial concedida pela Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde (SVS/MS);

11.1.3.6. Declaração do Detentor da Regularização do Produto Autorizando a Importação por Terceiro;

11.1.3.7. Licença Sanitária Estadual; e

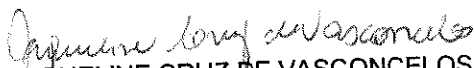
11.1.3.8. Comprovação de regularidade do farmacêutico(a) responsável no CRF.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ 24.378,80 (vinte e quatro mil trezentos e setenta e oito reais e oitenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

12.2. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação.

Rio de Janeiro, RJ, 01 de dezembro de 2025.


JAQUELINE CRUZ DE VASCONCELOS
Capitão-Tenente (S)
Encarregada da Divisão de Farmácia

Aprovação:

Aprovo o presente Termo de Referência


LEONHARD CHRISTIAN ROSSETTI OBRECHT
Capitão de Mar e Guerra (Md)
Ordenador de Despesas



**DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO
(REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO)**

1. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

1.1. Para fins de celebração do presente Contrato, a Contratada deverá comprovar e manter as condições de habilitação, mediante a apresentação dos seguintes documentos, em conformidade com as exigências da Lei nº 14.133/2021:

1.1.1. **Habilitação jurídica** - Deverá ser apresentada documentação que comprove a existência jurídica e a capacidade de representação da empresa:

1.1.1.1. Registro Comercial: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

1.1.1.2. CNPJ: Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

1.1.1.3. Documentos Específicos: Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

1.1.2. **Habilitação Fiscal, Social E Trabalhista** - A Contratada deverá comprovar a regularidade fiscal, social e trabalhista, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

1.1.2.1. Regularidade Federal: Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Federal e prova de regularidade com a Fazenda Nacional;

1.1.2.2. Regularidade Estadual/Municipal: Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa, e prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal;

1.1.2.3. FGTS: Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

1.1.2.4. Justiça do Trabalho: Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

1.1.3. **Qualificação Econômico-Financeira** - A comprovação da boa situação financeira da Contratada será feita pela apresentação dos seguintes documentos:

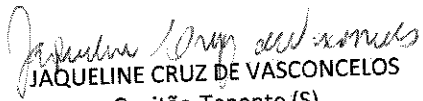
1.1.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede da licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de Sociedade Simples;

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

Anexo I ao Aviso de Dispensa de Licitação nº 90098/2025

1.1.4. **Qualificação Técnica** - A Contratada deverá comprovar aptidão técnica e regularidade sanitária para o fornecimento do objeto:

- 1.1.4.1. Autorização de Funcionamento de Empresa - AFE, expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, da sede do licitante;
- 1.1.4.2. Autorização Especial concedida pela Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde (SVS/MS);
- 1.1.4.3. Declaração do Detentor da Regularização do Produto Autorizando a Importação por Terceiro;
- 1.1.4.4. Licença Sanitária Estadual; e
- 1.1.4.5. Comprovação de regularidade do farmacêutico(a) responsável no CRF.


JAQUELINE CRUZ DE VASCONCELOS
Capitão-Tenente (S)
Encarregada da Divisão de Farmácia

