

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Objeto

A presente contratação tem por objeto o **registro de preços** para futura e eventual aquisição de medicamentos fracassados nos pregões **002/2025, 011/2025, 017/2025 e na dispensa eletrônica 008/2025 e 010/2025**, para atender as demandas da Fundação Hospital Frei Gabriel por um período estimado de 12 meses, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

1.2 Descrição do objeto:

Conforme **Solicitação 1064** em **ANEXO**.

1.3 Caracterização dos Bens

Os bens objeto desta contratação são considerados **bens comuns**, conforme definido no Estudo Técnico Preliminar, não se enquadrando como bens de luxo, nos termos do Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4 Vigência do Registro de Preços

- O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **12 (doze) meses**, conforme permitido pela legislação vigente.
- Caso necessário, poderá haver prorrogação do contrato conforme os artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Fundamentação

A presente contratação se faz necessária em virtude da aquisição dos medicamentos, indispensáveis para o atendimento das demandas assistenciais da Fundação Hospital Frei Gabriel.

Considerando que os referidos medicamentos são essenciais para a continuidade e a segurança dos atendimentos de saúde prestados à população usuária do SUS, bem como, para assegurar o cumprimento das determinações legais referentes à oferta de assistência farmacêutica, justifica-se a necessidade de contratação direta, com fundamento no inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, que permite a dispensa de licitação "quando não acudirem interessados ao procedimento licitatório e este, justificadamente, não puder ser repetido sem prejuízo para a Administração".

É importante destacar que **esta contratação não está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA), pois tal plano não existe no âmbito da FHFG**. Dessa forma, a necessidade da contratação foi identificada com base na **análise da demanda hospitalar** e na **experiência de consumo dos últimos 12 meses**, conforme levantado pelo **Setor de Compras**.

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

3.1 Descrição da Solução

A presente contratação visa garantir a **aquisição planejada e contínua de medicamentos fracassados nos pregões 002/2025, 011/2025, 017/2025 e**

na **dispensa eletrônica 008/2025 e 010/2025, essenciais** para a Fundação Hospital Frei Gabriel (FHFG), por meio de **Registro de Preços**, assegurando a reposição eficiente dos insumos necessários ao atendimento dos pacientes do **Sistema Único de Saúde (SUS)**. A solução atende ao princípio da economicidade, garantindo a aquisição dos insumos em conformidade com as necessidades hospitalares, sem desperdícios ou riscos de desabastecimento.

O ciclo de vida do objeto compreende **desde a aquisição, recebimento, armazenamento e uso dos medicamentos, até o descarte adequado conforme as normas sanitárias vigentes**. A gestão eficiente do ciclo de vida visa garantir que os produtos atendam aos requisitos de segurança, eficácia e conformidade com as regulamentações da **Anvisa (Agência Nacional de Vigilância Sanitária)** e normas da **ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas)**.

3.2 Requisitos do Produto

Todos os produtos deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

1. **Normas Técnicas:** Produtos certificados pela **Anvisa e ABNT**, garantindo conformidade com padrões sanitários e de qualidade.
2. **Validade:** Os produtos deverão possuir **prazo mínimo de validade de 12 meses**, a contar da data da entrega.
3. **Embalagem:** Itens deverão ser **embalados individualmente** ou conforme especificação técnica, garantindo a integridade e esterilidade até o momento do uso.
4. **Rastreabilidade:** Deverão conter informações claras sobre **lote, data de fabricação, prazo de validade e identificação do fabricante**.
5. **Sustentabilidade:** Sempre que possível, deverão ser priorizados produtos que reduzam impacto ambiental, como embalagens recicláveis e materiais biodegradáveis.

3.3 Gestão do Fornecimento

A entrega dos produtos será feita de forma **parcelada**, conforme demanda hospitalar, garantindo o abastecimento contínuo ao longo do **período de vigência de 12 meses**. A logística de recebimento e armazenamento será coordenada pelo **Setor de Compras e Logística da FHFG**, que realizará a inspeção dos medicamentos para garantir conformidade com as especificações.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação para o registro de preços de **medicamentos fracassados nos pregões 002/2025, 011/2025, 017/2025 e na dispensa eletrônica 008/2025 e 010/2025** destinados à **Fundação Hospital Frei Gabriel (FHFG)** deverá atender aos seguintes requisitos, conforme as normas legais, os princípios da economicidade e a regulamentação específica do **Decreto nº 13.408/2024**, que estabelece critérios para o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte no município de **Frutal/MG**.

4.1 Qualidade e Especificação Técnica

Os produtos adquiridos deverão atender a padrões rigorosos de qualidade e conformidade técnica, incluindo:

- **Prazo de validade mínimo de 12 meses** a contar da data da entrega;
- **Rastreabilidade dos lotes**, com informações detalhadas sobre fabricante, data de fabricação e lote;

- **Embalagem segura e identificada**, garantindo integridade e esterilidade até o momento do uso.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto desta contratação será realizada conforme os seguintes critérios e diretrizes, visando garantir a aquisição eficiente e contínua dos **medicamentos fracassados nos pregões 002/2025, 011/2025, 017/2025 e na dispensa eletrônica 008/2025 e 010/2025** destinados ao atendimento dos pacientes do **Sistema Único de Saúde (SUS)** na **Fundação Hospital Frei Gabriel (FHFG)**.

5.1 Forma de Fornecimento

O fornecimento dos medicamentos será realizado de forma **parcelada**, conforme a necessidade da FHFG, observando os seguintes aspectos:

- As aquisições serão feitas **por meio de Registro de Preços**, permitindo o atendimento sob demanda ao longo da **vigência de 12 meses**.
- A solicitação dos medicamentos será feita pelo **Setor Farmácia**, conforme cronograma estabelecido.
- Os pedidos serão formalizados através de **ordem de fornecimento**, emitida pela Fundação, detalhando a quantidade exata a ser entregue.
- Os fornecedores deverão garantir **estoque mínimo** para atender aos pedidos dentro do prazo estipulado.

5.2 Prazos e Local de Entrega

- O prazo máximo de entrega será de **até 10 dias** após a emissão da ordem de fornecimento.
- A entrega deverá ser realizada no seguinte endereço: **Fundação Hospital Frei Gabriel (FHFG)**
 - **Endereço:** Avenida Brasília, nº 333, Frutal-MG, CEP 38.200-000.
 - **Horário de Recebimento:** Segunda a sexta-feira, das **08h às 17h**.
 - O fornecedor deve agendar previamente a entrega com o setor responsável, a fim de garantir o recebimento adequado dos medicamentos.

5.3 Especificação dos Medicamentos e Controle de Qualidade

Os medicamentos fornecidos deverão:

- **Estar em conformidade com as especificações técnicas** detalhadas no Termo de Referência e nos anexos da licitação.
- **Atender aos requisitos da Anvisa e ABNT**, garantindo a qualidade e segurança exigidas para uso hospitalar.
- **Possuir prazo de validade mínimo de 12 meses**, a contar da data da entrega.
- **Ser entregues em embalagens seguras e devidamente identificadas**, garantindo rastreabilidade e integridade do produto.

Critérios de aceitação:

- Todos os medicamentos entregues passarão por **inspeção técnica e validação** por parte da FHFG antes da aceitação.
- Caso os produtos não estejam em conformidade com as exigências do contrato, o fornecedor será notificado para substituição, sem custos adicionais.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços será realizada conforme as diretrizes da **Lei nº 14.133/2021**, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais por parte dos fornecedores, bem como a regularidade do fornecimento de **medicamentos fracassados nos pregões 002/2025, 011/2025, 017/2025 e na dispensa eletrônica 008/2025 e 010/2025** para a **Fundação Hospital Frei Gabriel (FHFG)**.

A execução do contrato será monitorada por meio da **Gestão e Fiscalização Contratual**, assegurando a conformidade dos produtos entregues, a pontualidade na execução do fornecimento e o cumprimento das especificações técnicas estabelecidas no **Termo de Referência**.

6.1 Gestão do Contrato e Fiscalização

A gestão do contrato será realizada por meio dos seguintes agentes:

1. **Gestor do Contrato:** Responsável pelo acompanhamento global da execução contratual, pela interlocução com os fornecedores e pela adoção de providências necessárias para garantir o cumprimento do contrato.
2. **Fiscais Técnicos:** Responsáveis por verificar a conformidade técnica dos medicamentos entregues, avaliando aspectos como qualidade, validade, embalagem e especificações.
3. **Fiscais Administrativos:** Responsáveis por verificar a regularidade documental dos fornecedores, acompanhando a manutenção das condições de habilitação e a execução financeira do contrato.

As atividades de fiscalização incluem:

- Verificação da conformidade dos **medicamentos entregues** com as especificações do contrato;
- Registro de eventuais **ocorrências e não conformidades**, comunicando os fornecedores para providências corretivas;
- Monitoramento do cumprimento dos **prazos de entrega**;
- Acompanhamento das **obrigações fiscais e contratuais dos fornecedores**;
- Aplicação de **sanções e penalidades** em caso de descumprimento das cláusulas contratuais.

6.2 Acompanhamento das Entregas

- O fornecimento será realizado de forma **parcelada**, conforme a necessidade da FHFG e mediante emissão de **ordem de fornecimento**.
- Os produtos deverão ser entregues no **prazo máximo de 10 dias úteis** após a solicitação.
- As entregas ocorrerão na **Fundação Hospital Frei Gabriel**, localizada na **Avenida Brasília, nº 333, Frutal-MG, CEP 38.204-138**.
- No ato da entrega, a FHFG realizará **inspeção técnica e documental** para validação dos produtos.

Caso os produtos entregues não estejam em conformidade com as exigências do contrato, a empresa será notificada e deverá realizar **a substituição dos itens no prazo máximo de 2 dias úteis**, sem ônus para a FHFG.

6.3 Controle do Registro de Preços

- A **ata de registro de preços** terá validade de **12 meses** e será utilizada conforme a demanda hospitalar.
- Os fornecedores registrados **não são obrigados a fornecer imediatamente todos os produtos** constantes da ata, mas devem garantir o atendimento das ordens de fornecimento dentro do prazo estipulado.

- O contrato será monitorado para evitar **riscos de desabastecimento**, garantindo que os fornecedores mantenham estoques compatíveis com as exigências do hospital.
- Poderá haver **substituição de fornecedores** em caso de não cumprimento das obrigações contratuais.

6.4 Penalidades e Sanções

O não cumprimento das obrigações estabelecidas no contrato poderá resultar na aplicação das sanções previstas na **Lei nº 14.133/2021**, incluindo:

- **Advertência** por descumprimentos menores;
- **Multa moratória** pelo atraso na entrega dos produtos;
- **Multa compensatória** nos casos de descumprimento grave;
- **Suspensão temporária do fornecedor**, impedindo-o de participar de novas licitações com a FHFG;
- **Rescisão contratual** e convocação dos fornecedores remanescentes.

A aplicação das penalidades seguirá os princípios do contraditório e da ampla defesa, garantindo que os fornecedores possam apresentar justificativas antes da imposição de sanções.

6.5 Pagamento e Liquidação da Despesa

- O pagamento será realizado após o **recebimento definitivo** dos produtos e a conferência dos documentos fiscais.
- O prazo para pagamento será de **até 30 dias após a liquidação da despesa**, conforme previsto no contrato.
- Em caso de atraso no pagamento por parte da FHFG, os valores serão atualizados monetariamente conforme a legislação vigente.

6.6 Rescisão Contratual

A rescisão do contrato poderá ocorrer nos seguintes casos:

- Descumprimento das cláusulas contratuais por parte do fornecedor;
- Entregas fora dos padrões exigidos e não substituídas no prazo estabelecido;
- Não manutenção das condições de habilitação do fornecedor;
- Paralisação do fornecimento sem justificativa aceita pela FHFG;
- Interesse da Administração, mediante justificativa formal.

Nos casos de rescisão contratual por culpa do fornecedor, a FHFG poderá convocar os fornecedores remanescentes da ata de registro de preços para dar continuidade ao fornecimento.

6.7 Disposições Finais

- A fiscalização do contrato **não exclui a responsabilidade do fornecedor** pelo fornecimento dos produtos dentro dos padrões exigidos.
- Todas as ocorrências deverão ser **registradas formalmente**, para garantir a rastreabilidade da execução contratual.
- A FHFG poderá adotar **medidas corretivas ou preventivas** caso identifique riscos ao cumprimento do contrato.
- Eventuais dúvidas ou omissões serão resolvidas pelo **Setor de Compras e Logística da FHFG**, observando a legislação vigente.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. 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, 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.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item "d", de **0,3% (três décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10% (dez por cento)**.

7.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

7.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia 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 nº 14.133, de 2021.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

7.10. 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.

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para encobrir práticas ilícitas.

7.12. O Contratante informará sanções aplicadas aos cadastros nacionais de empresas punidas.

7.13. Penalidades de impedimento e declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. 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.

8.2. 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 **5 (cinco) dias** úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **2 (dois) 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.

8.4. 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.

8.5. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

8.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **2 (dois) dias úteis** para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresenta os seguintes elementos essenciais:

- a) Prazo de validade;
- b) Data da emissão;
- c) Dados do contrato e do órgão contratante;
- d) Período respectivo de execução do contrato;
- e) Valor a pagar;
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prazo de Pagamento

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

8.12. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA-E).

Forma de Pagamento

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

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

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

8.16. 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.

8.17. 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

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

9.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de **DISPENSA ELETRÔNICA**, com fundamento no artigo 75, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

9.2. No julgamento pelo **MENOR PREÇO**, a proposta mais vantajosa para a Administração será aquela que apresentar o menor valor para o objeto solicitado, observadas as exigências estabelecidas no edital ou instrumento convocatório.

Forma de Fornecimento

9.3. O fornecimento do objeto deverá ocorrer de forma **parcelada**, conforme especificado no edital, de acordo com a necessidade da Administração.

9.4. O prazo, as condições e a logística para a entrega do objeto contratado serão definidos no Termo de Referência, observando-se a necessidade de planejamento adequado para evitar desabastecimento e garantir a eficiência operacional.

Exigências de Habilitação

9.6. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

9.7. Empresário individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

9.8. 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.

9.9. 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, conforme normas do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração (DREI).

9.10. Sociedade simples: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

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

9.12. 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.

9.13. Ato de autorização para o exercício da atividade de **(especificar a atividade contratada sujeita à autorização)**, expedido por **(especificar o órgão competente)** nos termos do art. **(especificar o artigo)** da **(Lei/Decreto)** nº **(número da norma)**.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.

9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão conjunta da Receita Federal e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou distrital, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor.

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda respectiva.

Qualificação Econômico-Financeira

9.21. Certidão negativa de insolvência civil, caso se trate de pessoa física, ou certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

Qualificação Técnica

9.1 Requisitos para Fornecedores

Os licitantes deverão atender aos seguintes requisitos técnicos para participação no certame:

9.1.1. Comprovação de Aptidão Técnica

- O fornecedor deverá demonstrar experiência no fornecimento de bens similares ao objeto da contratação por meio de **atestados de capacidade técnica**, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem fornecimentos anteriores com características semelhantes.

9.1.2. Validação dos Atestados de Capacidade Técnica

- O fornecedor deverá disponibilizar todas as informações necessárias para comprovação da **legitimidade dos atestados**, podendo ser exigida a apresentação de cópias de contratos ou outros documentos comprobatórios, sempre que solicitado pela Administração.

9.1.3. Autorização de Funcionamento da Empresa (AFE) pela ANVISA

- A empresa deverá apresentar **documento comprobatório de Autorização de Funcionamento da Empresa (AFE)**, emitido pela ANVISA, válido e atualizado, conforme exigido para distribuição e comercialização de produtos médicos hospitalares, **quando for obrigatório**.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Em caso de **Registro de Preços**, os valores registrados poderão ser **alterados ou atualizados** em decorrência de eventuais variações nos preços praticados no mercado ou de fatos que elevem o custo dos bens registrados, nas seguintes hipóteses:

10.1.1. 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 do disposto na **alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021**.

10.1.2. Em caso de **criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais**, ou superveniência de disposições legais que comprovadamente repercutam sobre os preços registrados.

10.1.3. Os preços registrados poderão ser **repactuados, a pedido do interessado**, conforme os critérios estabelecidos no instrumento convocatório e na legislação vigente, desde que demonstrada a variação dos custos que impactem diretamente a execução do objeto contratado.

10.2. O valor de referência será **apurado pelo Departamento de Compras**, com base em **pesquisas de mercado atualizadas**, considerando os preços praticados em contratações semelhantes realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, bem como em fontes confiáveis do setor.

Frutal-MG, 04 de setembro de 2025.

Leticia Lemes Motta
Aux. de Farmácia

	FUNDAÇÃO HOSPITAL FREI GABRIEL Avenida Brasília 333 - Frutal/MG Cep: 38.200-000 - Telefona: (34)34213489 CNPJ: 07.889.243/0001-71		SOLICITAÇÃO 0001064
	DATA 03/09/2025	SOLICITANTE: LETICIA LEMES MOTTA	CÓDIGO: 364
	UNIDADE: FUNDAÇÃO FREI GABRIEL SUBUNIDADE: FUNDAÇÃO FREI GABRIEL		CÓDIGO: 03.01.01.01
	LOCAL DE ENTREGA: FUNDAÇÃO FREI GABRIEL		REQUISIÇÃO: 0000973
	FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS FRACASSADOS NOS PREGÕES 002/2025, 011/2025, 017/2025 E NA DISPENSA ELETRÔNICA 008/2025 e 010/2025, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA FUNDAÇÃO HOSPITAL FREI GABRIEL POR UM PERÍODO ESTIMADO DE 12 MESES.		

DADOS DO(S) PRODUTO(S):

Nº	ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE SOLICITADA	QTDE APROVADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL PREVISTO
001	00900102716	CLARITROMICINA 250MG/5ML SUSPENSÃO ORAL	FR	5.000	5.000	24,91	124.550,00
002	10100100552	CLORIDRATO DE PROXIMETACAÍNA 5MG/ML SOLUÇÃO OFTÁLMICA 5ML	FA	2.000	2.000	14,16	28.330,00
003	10100100125	INSULINA HUMANA REGULAR 100UI/ML AMPOLA 10ML	AM	3.000	3.000	32,84	98.520,00
004	00900101482	SINASTATINA 10 MG	CP	2.500	2.500	0,45	1.125,00
005	10100100369	SORO GLICOSADO 10% 250ML	FR	1.000	1.000	4,87	4.870,00

TOTAL GERAL:
257.395,00

OUTRAS INFORMAÇÕES:

Elaborado por: jaquelinescb

ORDENADOR ____/____/____	SECRETARIO ____/____/____	SETOR DE COMPRAS ____/____/____	SETOR DE COMPRAS ____/____/____	SETOR DE COMPRAS ____/____/____
-----------------------------	------------------------------	------------------------------------	------------------------------------	------------------------------------