



## TERMO DE REFERÊNCIA

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 562/2024.

Município de Iguaba Grande

Secretaria Municipal de Saúde

### 1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto contratação de empresa especializada na prestação de serviço para confecção de material gráfico para confeccionar Bloco Receituário azul do tipo B com numeração fornecida pelo CREMERJ em atendimento as unidades de saúde pertencentes a secretaria Municipal de Saúde de Iguaba Grande/RJ.

Item	Descrição	Cód. CATMAT/ CATSERV.	Und.	Qty.	Val. Unitário	Val. Total
1	Bloco Receituário Médico. Material: Ofsete, Tipo papel: Ofsete, cor: azul, Gramatura: 75G/m <sup>2</sup> , comprimento: 235mm, Quantidade folhas: 50 UN, largura: 85 mm, Características Adicionais: Conforme modelo.	455693	Und.	500	R\$ 7,92	R\$ 3.960,00
<b>Valor Global</b>					<b>R\$ 3.960,00</b>	



1.2. A quantidade solicitada visa atender as unidades de saúde por 12 meses baseado na demanda prevista de cada unidade, aplicando margem de segurança de 7% a fim de evitar imprevistos uma vez que o município recebe veranistas e turistas, principalmente em datas comemorativas e feriados conforme planilha abaixo:

Unidade de Saúde	Qnt. / Mês	Qnt. / Ano
Centro I e II	2	24
Pedreira	1	12
Iguaba Pequena I e II	2	24
Ubás I e II	2	24
Nova Iguaba	1	12
Sapeatiba	1	12
Boa Vista	1	12
Vila Nova	1	12
São Miguel (unidade prevista)	1	12
	<b>12</b>	<b>144</b>

Policlínica	2	24
-------------	---	----

UPA	10	120
-----	----	-----

Ambulatório de Saúde Mental	5	60
-----------------------------	---	----

CAPS	7	84
------	---	----

Centro Geriátrico	2	24
-------------------	---	----

Florescer	1	12
-----------	---	----

<b>Total</b>	<b>39</b>	<b>468</b>
<b>Margem de segurança de 7%</b>	<b>2,73</b>	<b>32,76</b>
<b>Total com margem de segurança</b>	<b>41,73</b>	<b>500,76</b>

1.3. Fica dispensado a elaboração de Termo de Contrato conforme art. 95, inciso I da Lei 14.133/2021:

*“Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil,*



*como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:*

*I - dispensa de licitação em razão de valor;*

[...]"

## **2. FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1.** O Bloco Receituário azul tipo B é uma exigência legal estabelecida pelo CREMERJ (Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio de Janeiro) para a emissão de receitas médicas. Este tipo específico de receituário é utilizado para prescrições controladas e deve seguir padrões rigorosos de segurança e controle estabelecidos pela legislação.
- 2.2.** A utilização do Bloco Receituário azul tipo B garante que as prescrições médicas emitidas sejam reconhecidas legalmente e válidas perante as autoridades de saúde. Isso é essencial para assegurar que os pacientes recebam os medicamentos corretos e necessários para o tratamento de suas condições de saúde.
- 2.3.** O uso do Bloco Receituário azul tipo B, com numeração controlada pelo CREMERJ, ajuda a prevenir fraudes na emissão de receitas médicas. A numeração sequencial e única permite rastrear cada documento emitido, garantindo a autenticidade das prescrições e dificultando a falsificação.
- 2.4.** Ter um receituário padronizado facilita a organização nos registros médicos das unidades de saúde. Isso é importante para o histórico médico dos pacientes, para o controle de estoques de medicamentos e para a gestão administrativa eficiente das unidades de saúde.
- 2.5.** Ao utilizar o Bloco Receituário azul tipo B, as unidades de saúde contribuem para a segurança dos pacientes, garantindo que as prescrições sejam feitas de acordo com normas estabelecidas, evitando erros de medicação e promovendo uma prática médica mais segura e responsável.
- 2.6.** Portanto, a presença do Bloco Receituário azul tipo B nas unidades de saúde é fundamental para garantir o cumprimento das normas legais, a segurança dos pacientes e a eficiência na gestão dos serviços de saúde.



2.7. Declaramos que o valor pretendido não ultrapassa para este objeto o limite de gasto anual com a presente aquisição.

2.8. A contratação está fundamentada no art. 75, inciso II da Lei Federal 14.133/2021:

*“Art. 75. É dispensável a licitação:  
[...]*

*II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;*

*[...]”*

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Considerando o conjunto de todos os elementos de forma integrada que compõem o presente TR, se espera que a solução pretendida atenda de forma eficiente e eficaz todas as necessidades da demanda.

3.2. Não foi elaborado para esta contratação Estudo Técnico Preliminar, conforme art. 10, inciso II da IN nº 17 de 14 de março de 2024.

### 4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

#### 4.1. Será recebido:

4.1.1. **Provisoriamente:** em até 15 (quinze) dias após a execução do serviço e entrega do material;

4.1.2. **Definitivamente:** até 90 (noventa) dias, contados a partir do Termo de Aceitação Provisória.

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. O serviço tem natureza comum tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Para prestação do serviço pretendido os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da contratação, bem como apresentar todos os documentos a serem exigidos a título de habilitação.



**5.3.** Fica vedada a subcontratação considerando o subitem 5.1, pois o objeto deste processo não tem complexidade ou características financeiras ou de execução que justifique admitir.

## **6. EXECUÇÃO DO OBJETO**

**6.1.** Será executado pelo período de 03 (três) meses a contar da emissão de Nota de Empenho.

**6.2.** Os blocos deverão ser entregues em remessa única na Administração da Secretaria Municipal de Saúde situada na Rodovia Amaral Peixoto, nº 2.275, KM 97, Cidade Nova – CEP: 28.960-000;

**6.3.** O prazo para entrega é de até 15 (quinze) dias a contar do Recebimento da Ordem de Início de Serviço.

**6.4.** Em hipótese de a empresa não poder executar o serviço e efetuar a entrega dentro do prazo determinado, deverá informar à Contratante, seja por e-mail através do endereço eletrônico [compras.sms@iguaba.rj.gov.br](mailto:compras.sms@iguaba.rj.gov.br) ou comunicado impresso entregue em mãos, em até 48 (quarenta e oito) horas em que este deve constar o motivo pelo qual o serviço não poderá ser realizado e previsão para execução.

## **7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**7.1.** A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 2177/2023, que *“Dispõe sobre regras relativas à atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, bem como os requisitos para modelo de gestão do contrato – ambos conforme previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional do município de Iguaba Grande e dá outras providências.”*

**7.2.** O gestor indicado deverá ser o Sr. **Marco Antônio Salgueiro Donato** – Diretor Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde, matrícula nº: 33324, inscrito no CPF sob o nº: 055.165.597-66.



7.3. O fiscal indicado deverá ser a Sra. **Estefany Rodrigues Abreu** – Subsecretária de Saúde, matrícula nº: 39250, inscrita no CPF sob o nº: 129.469.007-89.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 8.1. A contratada deverá efetuar a entrega dos blocos em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, acompanhados da respectiva nota fiscal;
- 8.2. Executar os serviços, conforme especificações do Termo de Referência, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 8.3. Refazer, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, os blocos em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes da execução, à critério da Administração;
- 8.4. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 8.5. A empresa deverá estar rigorosamente de acordo com as normas legais, vigentes no país;
- 8.6. Realizar os serviços na qualidade e quantidades especificadas, nos termos de sua proposta e no Termo de Referência;
- 8.7. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas internas, **quando for o caso**;
- 8.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 8.9. Não permitir a utilização do trabalho do menor;
- 8.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência;
- 8.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco do dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o





previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto do presente processo, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na lei vigente.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 9.1.** Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Termo de Referência;
- 9.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.3.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.4.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 9.5.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do TR;
- 9.6.** Zelar pela conservação dos equipamentos durante todo o período da contratação evitando danos que prejudiquem a integridade dos mesmos, sob pena de responder por perdas e danos em conformidade com o disposto no art. 582 do Código Civil, devendo ressarcir à Contratada por cada dosímetro perdido ou danificado;
- 9.7.** Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Administração.

## **10. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

- 10.1.** O pagamento será efetuado após a emissão da Nota Fiscal Eletrônica devidamente atestada por dois servidores, sendo eles o gestor e o fiscal do contrato.



**10.2.** A empresa deverá enviar para o e-mail **pagamentos.sms@iguaba.rj.gov.br** a Nota Fiscal Eletrônica, o Requerimento de Pagamento e as Certidões pertinentes.

**10.2.1. O Requerimento de Pagamento deverá conter:**

- 10.2.1.1.** Dados cadastrais da empresa;
- 10.2.1.2.** Nº da nota fiscal e o valor a ser pago;
- 10.2.1.3.** Dados Bancários da empresa.

**10.2.2. As certidões:**

- 10.2.2.1.** Regularidade do Empregador (FGTS);
- 10.2.2.2.** Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- 10.2.2.3.** Certidão de Débitos Municipais.
- 10.2.2.4.** Certidão de Débitos Estaduais.
- 10.2.2.5.** Certidão de Débitos Trabalhistas.

**11. FORMA E CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DO FORNECEDOR**

**11.1.** O critério de julgamento para escolha do fornecedor será o menor preço global;

**11.2.** Deverá apresentar as certidões:

- A) Regularidade do Empregador (FGTS);
- B) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- C) Certidão de Débitos Trabalhistas;
- D) Certidão Municipal;
- E) Certidão Estadual.

**12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**12.1.** O valor total estimado para a presente compra é de **R\$ 3.960,00 (três mil novecentos e sessenta reais)**, tendo como base a pesquisa de preços realizada pelo setor requisitante.





### **13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1. A presente aquisição utilizará a seguinte dotação orçamentária:**

**13.1.1. Gestão/Unidade:** Fundo Municipal de Saúde

**13.1.2. Fonte de Recursos:** 1600

**13.1.3. Programa de Trabalho:** 10.302.0006.2000

**13.1.4. Elemento da Despesa:** 3390390000 (serviço)

**13.1.5. Ficha:** 464

**13.1.6. Valor:** R\$ 3.960,00 (três mil novecentos e sessenta reais)

### **14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da contratação são aquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.

Iguaba Grande, 23 de julho de 2024.

Elaborado por:

**Marco Antônio Salgueiro Donato**

Diretor Administrativo/SMS

Mat.: 33324

Aprovado por:

**Carla Cristina Alves Valle Freire**

Secretária Municipal de Saúde

Mat.: 33972