



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA/SP

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ/MF nº 48.344.014/0001-59

secretaria@guaira.sp.gov.br

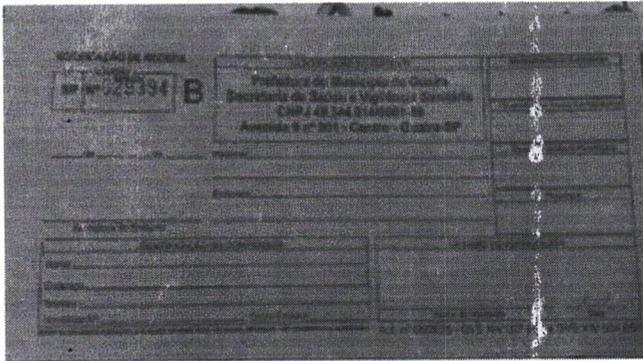
www.guaira.sp.gov.br



TERMO DE REFERÊNCIA – Lei 14.133/2021

1 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei nº 14.133/2021).

1.1 Aquisição/Confecção de Blocos de Receituários B e B2 para atendimento da demanda nas Unidades Básicas de Saúde, Ambulatório de Especialidades e CAPS do Município de Guairá-SP.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTE.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	<p>Receituário B BLOCO - Formato: bloco com 50 folhas de 25x9cm com canhoto, Material: Papel Offset Azul 75g, Acabamento: Blocado, serrilhado, grampeado, sendo uma parte fixa (2º via-médico) e outra destacável (1º via – farmácia), numerada/ano conforme de acordo com a Portaria SVS/ MS 344/98 da ANVISA.</p> 	Bloco	100	R\$ 3,25	R\$ 325,00

1.2. O custo estimado total da presente contratação é de **R\$ 325,00 (trezentos e vinte e cinco reais)**. O valor foi obtido a partir de pesquisa de preço no site Portal Nacional de Contratação Públicas.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 6526/22.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, Inciso XXIII, alínea “b” da Lei nº 14.133/2021).

2.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em neste Termo de Referência.

2.2 A Portaria nº 344 de 12 de maio de 1998 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde (SVS/MS) é a principal legislação nacional sobre o comércio de medicamentos sujeitos à controle especial. Nela, as substâncias estão distribuídas em listas que determinam a forma como devem ser prescritas e dispensadas. Estas listas (Anexo I da Portaria no 344) são atualizadas através de Resoluções de Diretoria Colegiada (RDC) da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) e devem ser acessadas por todos os profissionais que trabalham com substâncias sujeitas a controle especial. As prescrições de substâncias sujeitas a controle especial devem ser realizadas em Receita de Controle Especial ou Notificação de Receita. A Notificação de receita trata-se de documento que acompanhado de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA/SP

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ/MF nº 48.344.014/0001-59

secretaria@guaira.sp.gov.br

www.guaira.sp.gov.br



receita autoriza a dispensação de medicamentos à base de substâncias constantes nas listas A1 e A2 (entorpecentes), A3, B1 e B2 (psicotrópicas), C2 (retinóicas para uso sistêmico) e 03 (imunossupressoras) da Portaria 344/98 MS. A prescrição de medicamentos constantes nas listas da Portaria 344/98, com notificação de Receita B está presente nos diversos atendimentos realizados aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) através das Unidades Básicas de Saúde (UBSs), do Ambulatório de Especialidades e do CAPS do município de Guairá-SP. Sendo assim se faz necessário a confecção dos talonários de notificação de receita em quantidade suficiente para o correto atendimento de toda demanda de pacientes.

2.3. Tal solicitação se faz necessária considerando que o receituário B é documento essencial para profissionais da saúde, sendo utilizados para a prescrição de medicamentos controlados. Eles garantem a segurança e o controle na dispensação desses medicamentos, conforme estabelecido pela legislação sanitária. A aquisição do bloco de receituário B e deve atender aos requisitos legais estabelecidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e a demanda da rede municipal de saúde.

2.4. O receituário B também contribui para o registro e rastreabilidade dos medicamentos controlados, uma vez que contém informações como o nome do paciente, o medicamento prescrito, a dosagem e a quantidade. Isso facilita o acompanhamento do tratamento, a identificação de possíveis reações adversas e a prevenção de fraudes.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea “c” da Lei 14.133/2021)

3.1. A aquisição de receituário B é essencial para as unidades de saúde garantirem a segurança, eficácia e conformidade legal na prescrição e dispensação de medicamentos controlados, contribuindo para a qualidade da assistência médica e o bem-estar dos pacientes do município de Guairá-SP.

3.2. O receituário B também contribui para o registro e rastreabilidade dos medicamentos controlados, uma vez que contém informações como o nome do paciente, o medicamento prescrito, a dosagem e a quantidade. Isso facilita o acompanhamento do tratamento, a identificação de possíveis reações adversas e a prevenção de fraudes

3.3. A modalidade de aquisição dos produtos, será por compra direta, se apresenta como a melhor opção para o município, considerando urgência e a necessidade na aquisição do item supracitado.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, alínea “d” da Lei 14.133/2021)

4.1. A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de até 7 (sete) dias após recebimento da nota de empenho/pedido.

4.2. O prazo poderá ser prorrogado, a critério da Administração.

4.4. As entregas deverão ser efetuadas na DIRETORIA MUNICIPAL DE SAÚDE – Avenida 11, 604 – Centro, das 08:00 às 16:00h de segunda à sexta-feira.

4.5. A contratada devesse entrar em contato com o setor da Vigilância Sanitária – VISA, para saber qual numeração de série deverá utilizar em cada bloco, uma vez que esse setor é responsável pelo controle e distribuição dos mesmo.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (Art. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei 14.133/2021)

5.1. O acompanhamento e a Gestão/Fiscalização dos serviços/produtos, consistem na verificação da conformidade, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do Art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021

5.2. A verificação da adequação dos produtos/serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA/SP

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ/MF nº 48.344.014/0001-59

secretaria@guaira.sp.gov.br

www.guaira.sp.gov.br



5.3. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços e produtos para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatada.

5.4. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

5.5. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

5.6. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço/produtos em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previsto nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas às sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no convocatório – SE FOR O CASO.

5.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços/produtos deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

5.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar na extinção do contrato, conforme disposto no Art. 137 da Lei nº 14.133 de 2021.

5.9. A Gestão/Fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.10. A Notificação de Receita é o documento que acompanhado de receita autoriza a dispensação de medicamentos à base de substâncias constantes das listas "A1" e "A2" (entorpecentes), "A3", "B1" e "B2" (psicotrópicas), "C2" (retinóicas para uso sistêmico) e "C3" (imunossupressoras), deste Regulamento Técnico e de suas atualizações. (Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998, art.35, caput)

5.11. Caberá à Autoridade Sanitária, fornecer ao profissional ou instituição devidamente cadastrados, o talonário de Notificação de Receita "A", e a numeração para confecção dos demais talonários, bem como avaliar e controlar esta numeração. (Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998, art.35, § 1º)

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

6.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA/SP

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ/MF nº 48.344.014/0001-59

secretaria@guaira.sp.gov.br

www.guaira.sp.gov.br



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

6.1.3.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

6.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

6.1.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação fiscal da contratada.

6.1.10.1 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não venham acompanhados da nota fiscal.

7 - DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

7.1.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA/SP

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ/MF nº 48.344.014/0001-59

secretaria@guaira.sp.gov.br

www.guaira.sp.gov.br



- 7.1.1.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.1.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 7.1.2.1. O equipamento deverá estar em perfeito funcionamento para operação após a realização do serviço (SE FOR O CASO);
- 7.1.2.2. O aparelho deverá mostrar-se eficiente na realização de testes a serem executados após ser reparado (SE FOR O CASO);
- 7.1.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.1.3.1. não produziu os resultados acordados;
- 7.1.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 7.1.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço/aquisição, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. DO RECEBIMENTO

7.2.1. Os serviços/aquisição serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da finalização dos serviços e apresentação da nota fiscal pela CONTRATADA, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.2.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários (se for caso).

7.2.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços/aquisição realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.1.1.2. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato (se for o caso).

7.2.1.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.2.2. Os serviços/aquisição poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA/SP

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ/MF nº 48.344.014/0001-59

secretaria@guaira.sp.gov.br

www.guaira.sp.gov.br



7.2.3. Os serviços/aquisição serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço/aquisição e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes: Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções; Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

7.2.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço/aquisição nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.3. DO PAGAMENTO

7.3.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado em até 20 (vinte) dias após o recebimento definitivo da(s) prestação (ões) do(s) serviço(s).

8- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XLI, da Lei n. 14.133/2021)

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento na modalidade dispensa, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item, com fundamento no artigo 75, inciso II da Lei número 14.133/2021, bem como do Decreto Municipal número 6523/2022;

8.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos.

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação de habilitação constante do edital, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA/SP

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ/MF nº 48.344.014/0001-59

secretaria@guaira.sp.gov.br

www.guaira.sp.gov.br



8.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 A estimativa de preços foi baseada em pesquisas realizadas no Portal Nacional de Contratação Públicas, conforme pode ser verificado pelo link abaixo:

<https://pncp.gov.br/app/editais/45739083000173/2024/84>

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Guairá:

10.301.0021.2069.0000 – Manutenção da Atenção Básica

10.302.0021.2073.0000 - Manutenção da Atenção Especializada, ou outra que vierem a substituir.

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

Guairá/ SP, 15 de Maio de 2024.

Atenciosamente,

Wilker Gléria de Oliveira
Matrícula: 4322
Gestor

Tainara Cristina Valeriano
Matrícula: 3636
Fiscal