



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÃO

1. DO OBJETO

1.1 Aquisição de **Material Gráfico**, para atender as necessidades de toda Rede Municipal de Saúde, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, especificações, exigências e estimativas estabelecidas nos autos, bem como nas demais cláusulas deste instrumento.

1.2	Requisitante:	Subsecretaria de Vigilância em Saúde; Subsecretaria de Vigilância Sanitária Hospital Municipal Raul Sertã; Programa Melhor em Casa; Gerência de Saúde Mental (CAPs i, II e AD); Hospital Maternidade Dr. Mário Dutra de Castro; Subsecretaria de Atenção Básica;
1.3	Fundamentação legal:	Pregão Eletrônico, Via Registro de Preço. Decreto Municipal 599/2020, combinado com a Lei 8.666/93;
1.4	Período:	12 meses a partir da assinatura da Ata de Registro de Preço;
1.5	Tipo:	Menor preço global nos termos da Lei nº. 8.666/93.

1.6 A tabela abaixo demonstra detalhadamente o objeto do presente Termo de Referência, bem como o número de itens e o respectivo quantitativo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	CATMAT	QTDE.
Hospital Municipal Raul Sertã				
01	Ambulatório - Patologia Cervical - Ficha da 1ª vez - papel offset 75 gr - tamanho A4 Cor 1.0 - bloco com 100 folhas	blocos	450730	12
02	Anamnese Adulto - papel offset 75 gr - tamanho A4 - cor 1.0 - bloco com 100 folhas	blocos	450730	80
03	Anamnese Infantil - papel offset 75 gr - tamanho A4 - cor 1.0 - bloco com 100 folhas	blocos	450730	60
04	Autorização de Saídas (Alta) - papel offset 75 gr - tamanho 14,5 x 10,5 - cor 1.0 - Bloco com 100 folhas	blocos	385962	50
05	Avaliação Cardio Vascular pré operatória - Ambulatório Cirúrgico - papel offset 75 gr - tamanho A4 - cor 1.1 - bloco com 100 folhas	blocos	450730	15
06	Balanço hídrico diurno e noturno CTI - frente e verso papel offset 75 gr - tamanho A4 - cor 1.1 - bloco com 100 folhas	blocos	445714	30
07	Boletim de Atendimento Médico - CTU - frente e verso papel offset 75 gr - tamanho A4 - cor 1.1 - bloco com 100 folhas	blocos	445714	1700



08	Evolução Clínica - Centro de Tratamento Intensivo papel offset 75 gr - tamanho A4 - cor 1.0 - bloco com 100 folhas	blocos	450730	30
09	Sinais Vitais - Clínica Médica papel offset 75 gr - tamanho A4 - cor 1.0 - bloco com 100 folhas	blocos	450730	40
10	Declaração de Comparecimento ao CTU - papel offset - 75gr tamanho 14,5 x 21,0cm - cor 1.0 - bloco com 100 folhas	blocos	273189	40
11	Evolução Médica Carbonada (para toda Unidade) papel offset 75 gr - tamanho A4 - cor 1.0 - bloco com 100 folhas	blocos	450730	200
12	Folha de Anestesia para o Centro Cirúrgico papel offset 75 gr - tamanho A4 - cor 1.0 - bloco com 100 folhas	blocos	450730	60
13	Indicação ao uso de Albumina - frente e verso Papel offset 75gr - 14,5 x 21,0 - cor 1.1 - bloco com 100 folhas	blocos	273189	50
14	Justificativa de compra de medicamentos não padronizados Papel offset 75gr - 14,5 x 21,0 - cor 1.0 - bloco com 100 folhas	blocos	273189	20
15	Justificativa o uso de Omeprazol 400mg injetável Papel offset 75gr - 14,5 x 21,0 - cor 1.0 - bloco com 100 folhas	blocos	273189	20
16	Laudo médico para Tratamento Fora do Domicílio papel offset 75 gr - tamanho A4 - cor 1.0 - bloco com 100 folhas	blocos	450730	100
17	Receituário de Controle Especial - 2 vias (branco/amarelo) papel offset 75 gr - tamanho 200x150mm - cor 1.0 - bloco com 100 folhas	blocos	440249	1200
18	Receituário Médico papel offset 75 gr - tamanho 14,5 x 21,0 - cor 1.0 - bloco com 100 folhas	blocos	273189	1200
19	Receituário para Solicitação de Antibióticos com justificativa papel offset 75 gr - tamanho 14,5 x 21,0 - cor 1.0 - bloco com 100 folhas	blocos	273189	30
20	Relatório de Telefonemas papel offset 75 gr - tamanho A4 - cor 1.0 - bloco com 100 folhas	blocos	450730	20
21	Relatório de Viagens - Coordenação de Transportes papel offset 75 gr - tamanho A4 - cor 1.0 - bloco com 100 folhas	blocos	450730	40
22	Requisição de Exames de Alto Custo (Ultrassonografia) papel offset 75 gr - tamanho A4 - cor 1.0 - bloco com 100 folhas	blocos	450730	100
23	Requisição de Exames e Serviços papel offset 75 gr - tamanho 14,5 x 21,0 - cor 1.0 - bloco com 100 folhas	blocos	273189	2000



24	Requisição de material de multi uso - Farmácia papel offset 75 gr - tamanho 14,5 x 21,0 - cor 1.0 - bloco com 100 folhas	blocos	273189	50
25	Rótulo de Soro Papel offset 75gr - tamanho 10,0 x 9,0cm - auto colante - cor 1.0 - bloco com 100 folhas	blocos	273189	400
26	Solicitação de Parecer papel offset 75 gr - tamanho A4 - cor 1.0 - bloco com 100 folhas	blocos	450730	300
27	Solicitação de Procedimento Ambulatorial - APAC - frente e verso papel offset 75 gr - tamanho A4 - cor 1.1 - bloco com 100 folhas	blocos	450730	400
28	Solicitação de procedimento de Alta Complexidade - Angioplastia/Cateterismo - INTO papel offset 75 gr - tamanho A4 - cor 1.0 - bloco com 100 folhas	blocos	450730	40
29	Requisição de Transfusão (atenção: várias alterações) papel offset 75 gr - tamanho A4 - cor 1.0 - bloco com 100 folhas	blocos	450730	100
30	Resultado de Exames de Laboratório papel offset 75 gr - tamanho A4 - cor 1.0 - bloco com 100 folhas	blocos	450730	400
31	Serviço de Endoscopia (atenção: várias alterações) papel offset 75 gr - tamanho 14,5 x 21,0 - cor 1.0 - bloco com 100 folhas	blocos	273189	20
32	Requisição de uso interno (para toda Unidade) papel offset 75 gr - tamanho 14,5 x 21,0 - cor 1.0 - bloco com 100 folhas	blocos	273189	360
33	Declaração de Comparecimento ao Ambulatório Médico papel offset 75 gr - tamanho 14,5 x 21,0 - cor 1.0 - bloco com 100 folhas	blocos	273189	50
34	Ambulatório Médico - Marcação de Consultas papel offset 75 gr - 9,5 x 5,5cm - cor 1.0 - bloquinho com 100 folhas	blocos	440307	300
35	Ambulatório de Ortopedia - Marcação de Consultas Papel offset 75 gr - 9,5 x 5,5cm - cor 1.0 - bloquinho com 100 folhas	blocos	440307	200
36	Requisição de Exames Histopatológico - Colo de Útero - frente e verso papel offset 75 gr - tamanho A4 - cor 1.1 - bloco com 100 folhas	blocos	450730	15
37	Balaço Hídrico - Unidade Coronariana - frente e verso papel offset 75 gr - tamanho A4 - cor 1.1 - bloco com 100 folhas	blocos	445714	50
38	Evolução Médica - Unidade Coronariana - frente e verso papel offset 75 gr - tamanho A4 - cor 1.1 - bloco com 100 folhas	blocos	445714	25
39	Identificação do Doador - Receptor papel offset 75 gr - tamanho A4 - cor 1.0 - bloco com 100 folhas	blocos	450730	10



40	CTI - Acompanhamento de resultados de exames (Bioquímica/hematologia...) frente/verso papel offset 75 gr - tamanho A4 - cor 1.1 - bloco com 100 folhas	blocos	445714	10
41	Balanço Hídrico - Isolamento (frente e verso) papel offset 75 gr - tamanho A4 - cor 1.1 - bloco com 100 folhas	blocos	445714	35
42	Balanço Hídrico - CTI - COVID 19 (frente e verso) papel offset 75 gr - tamanho A4 - cor 1.1 - bloco com 100 folhas	blocos	445714	100
43	Formulário COVID-19 (frente e verso) papel offset 75 gr - tamanho A4 - cor 1.1 - bloco com 100 folhas	blocos	445714	50
44	Controle de chegada de pacientes papel offset 75 gr - tamanho 14,5 x 21,0 - cor 1.0 - bloco com 100 folhas	blocos	273189	05
45	Hemocentro - Histórico Transfuncional - frente e verso papel offset 75 gr - tamanho A4 - cor 1.1 - bloco com 100 folhas	blocos	445714	30
46	Solicitação de Traumatologia Ortopedia papel offset 75 gr - tamanho A4 - cor 1.0 - bloco com 100 folhas	blocos	450730	150
47	Hemocentro - Marcação de Consultas papel offset 75 gr - tamanho 10,0 x 0,7cm - cor 1.0 - bloco com 100 folhas	blocos	440307	30
Subsecretaria de Vigilância em Saúde				
48	Planilha de produtividade MAPA DE VISITAS EFETUADO PELOS VIGILANTES SANITARIOS papel offset 75 gramas cor 1/0, formato A4, blocos com 100 folhas, mapa de visitas efetuadas	blocos	150593	10
49	Planilha Produtividade MAPA DE VISITAS EFETUADO PELOS VIGILANTES SANITÁRIOS papel offset 75 gramas cor 1/0, formato A4, blocos com 100 folhas, rótulos de interdição	blocos	150593	10
50	Planilha Produtividade MAPA DE VISITAS EFETUADO PELOS VIGILANTES SANITARIOS papel offset 75 gramas cor 1/0, formato A4, blocos com 100 folhas, produtividade fiscal	blocos	150593	10
51	Planilha Produtividade MAPA DE VISITAS EFETUADO PELOS VIGILANTES SANITARIOS papel offset 75 gramas cor 1/0, formato A4, blocos com 100 folhas, embargo fiscal	blocos	150593	10
52	Planilha Produtividade MAPA DE VISITAS EFETUADO PELOS VIGILANTES SANITARIOS papel offset 75 gramas cor 1/0, formato A4, blocos com 100 folhas, notificação/intimação	blocos	150593	10
53	Planilha Produtividade MAPA DE VISITAS EFETUADO PELOS VIGILANTES SANITARIOS papel offset 75 gramas cor 1/0, formato A4, blocos com 100 folhas, verificação denúncias	blocos	150593	10
54	Bolco Comunicação de Vacância papel offset 75 gramas cor 1/0, formato A4, blocos com 100 folhas, comunicação de vacância	blocos	150593	10



55	Planilha Produtividade MAPA DE VISITAS EFETUADO PELOS VIGILANTES SANITARIOS papel offset 75 gramas cor 1/0, formato A4, blocos com 100 folhas, produtividade fiscal auto de apreensão	blocos	150593	10
56	Planilha Produtividade MAPA DE VISITAS EFETUADO PELOS VIGILANTES SANITARIOS papel offset 75 gramas cor 1/0, formato A4, blocos com 100 folhas, auto de infração	blocos	449495	10
57	Bloco Rótulo de Interdição papel offset 75 gramas cor 1/0, formato A4, blocos com 100 folhas; interdição	blocos	311396	10
58	Bloco Formulário de requerimento papel offset 75 gramas cor 1/0, formato A4, blocos com 100 folhas; Formulário de Requerimento	blocos	450564	10
59	Termo de Apreensão em depósito; offset 75 gramas, cor 1/0, Formato A4 blocos com 50 folhas em Três vias, serrilhado e numerado	blocos	440257	10
60	Termo de desinterdição offset 75 gramas, cor 1/0, Formato A4 blocos com 50 folhas em Três vias, serrilhado e numerado	blocos	440257	10
61	Capa de processo com as seguintes especificações: papel offset; tamanho fechado 316 mm (+- 2mm) de altura X 226 mm (+- 2mm) de largura, capacidade para acondicionar aproximadamente 200 folhas, cor branca, timbrado AP 180 gramas/m ² (1/1) impressão nas dimensões e cor preta na segunda capa, verso. Pacote de 100 unidades embaladas com papel pardo.	Pacote	347870	5
62	Planilha Produtividade MAPA DE VISITAS EFETUADO PELOS VIGILANTES SANITARIOS papel offset 75 gramas cor 1/0, formato A4, blocos com 100 folhas, relatório de vitórias	blocos	150593	10
63	Bloco Reclamação papel offset 75 gramas cor 1/0, formato A4, bloco com 100 folhas; Reclamação	blocos	450718	10
64	Comprovante de vacinação antirrábica animal. Papel Offset 180g – Tamanho 10,00x23cm.	Unid.	452336	25000
65	Boletim de Reconhecimento Geográfico. Formato folha A4, gramatura 75g. Bloco com 100 folhas	blocos	450675	54
66	Ficha de visita aos imóveis vistoriados do programa de controle de endemias. Gramatura – 75g, tamanho 14x7 cm. Bloco com 100 folhas	blocos	450621	300
67	Folder de conscientização e prevenção a esporotricose. Formato 30x21 cm, papel couchê 170g, cor 4/4, 2 dobras.	Unid.	471412	10.000
68	Folder de conscientização e prevenção ao Aedes aegypti. Formato 30x21 cm, papel couchê 170g, cor 4/4, 2 dobras.	Unid.	471412	15.000
Hospital Maternidade Dr. Mário Dutra de Castro				
69	Atendimento obstétrico – Hospital Maternidade Dr. Mário Dutra de Castro – com 100 folhas – Papel Offset 75g/m ² – tam. A4 – cor 1/0	Blocos	450730	100
70	Atestado médico - Hospital Maternidade Dr. Mário Dutra de Castro – com 100 folhas – Papel Offset 75g/m ² – tam. 14,5x21,0cm – cor 1/0	blocos	450730	20



71	Aviso de Óbito - Hospital Maternidade Dr. Mário Dutra de Castro – com 100 folhas – Papel Offset 75g/m ² – tam. 15,0x11,0 – cor 1/0	blocos	273189	10
72	Declaração de Comparecimento - Hospital Maternidade Dr. Mário Dutra de Castro – com 100 folhas – Papel Offset 75g/m ² – tam. 14,5x21,0cm – cor 1/0	blocos	273189	50
73	Declaração Realização teste rápido HIV - Hospital Maternidade Dr. Mário Dutra de Castro – com 100 folhas – Papel Offset 75g/m ² – cor 1/0	blocos	450730	24
74	Etiqueta autoadesiva para rotular soro - Hospital Maternidade Dr. Mário Dutra de Castro – Papel Offset 75g/m ² – tam. 10x10cm	Unid.	478233	18000
75	Evolução de Enfermagem e Transferência do Centro Cirúrgico - Hospital Maternidade Dr. Mário Dutra de Castro – com 100 folhas – Papel Offset 75g/m ² – tam. A4 – cor 1/0	blocos	450730	24
76	Exames complementares - Hospital Maternidade Dr. Mário Dutra de Castro – com 100 folhas - Papel Offset 75g/m ² – tam. A4 – cor 1/0	blocos	450730	30
77	Ficha de identificação de Recém-nato (aviso) - Hospital Maternidade Dr. Mário Dutra de Castro – com 100 folhas - Papel Offset 75g/m ² – tam. 15,0x11,0cm	blocos	273189	40
78	Ficha de movimentação de material frente/verso papel - Hospital Maternidade Dr. Mário Dutra de Castro – com 100 folhas – Papel Offset 180g/m ² – tam. 21x14,5cm – cor 1/1	Unid.	374762	1000
79	Folha de anestesia - Hospital Maternidade Dr. Mário Dutra de Castro – com 100 folhas - Papel Offset 75g/m ² – tam. A4 – cor 1/0	blocos	450730	40
80	Folha de gasto do centro cirúrgico - Hospital Maternidade Dr. Mário Dutra de Castro – com 100 folhas - Papel Offset 75g/m ² – tam. A4 – cor 1/0	blocos	450730	40
81	Folha de informação de paciente – Hospital Maternidade Dr. Mário Dutra de Castro – com 100 folhas - papel offset 75g/m ² – tam. A4 – cor 1/0	blocos	450730	60
82	Folha de informação de recém-nascido internado - Hospital Maternidade Dr. Mário Dutra de Castro – com 100 folhas - Papel Offset 75g/m ² – tam. A4 – cor 1/0	Blocos	450730	40
83	Folha de Prescrição B - Hospital Maternidade Dr. Mário Dutra de Castro – com 100 folhas - Papel Offset 75g/m ² – tam. A4 – cor 1/0	blocos	450730	40
84	Folha de Enfermagem UTI Neonatal - Hospital Maternidade Dr. Mário Dutra de Castro – com 100 folhas - Papel Offset 75g/m ² – tam. A4 – cor 1/0	blocos	450730	40
85	Laudo para solicitação de autorização de internação hospitalar – AIH Secretaria Municipal de Saúde - Hospital Maternidade Dr. Mário Dutra de Castro – com 100 folhas – Papel Offset 56g/m ² – tam. 11,0x9,0cm – cor 1/0	blocos	450730	40



86	Marcação de consulta – Hospital Maternidade Dr. Mário Dutra de Castro – com 100 folhas – papel offset 56g/m ² – tam. 11,0x9,0cm- cor 1/0	blocos	273189	25
87	Plano terapêutico - Hospital Maternidade Dr. Mário Dutra de Castro – com 100 folhas – Papel Offset 75g/m ² – tam. A4 (frente e verso) – cor 1/1	blocos	445714	200
88	Prescrição A (serviço neonatologia) frente/verso - Hospital Maternidade Dr. Mário Dutra de Castro – com 100 folhas – Papel Offset 75g/m ² – tam. A4 – cor 1/1	blocos	445714	60
89	Receituário médico Secretaria Municipal de Saúde – 100 folhas – papel offset 75g/m ² – tam. 14,5x21cm – cor 1/0	blocos	273189	200
90	Receituário de controle especial – 100 folhas – papel offset 75g/m ² – tam. 14,5x21cm	blocos	273189	10
91	Receituário p/psicotrópico – Hospital Maternidade Dr. Mário Dutra de Castro – com 100 folhas – papel offset 75g/m ² – tam. 10x21cm – cor 1/0	blocos	273189	36
92	Requisição de Dietas - Hospital Maternidade Dr. Mário Dutra de Castro – com 100 folhas – Papel Offset 75g/m ² – tam. A4 – cor 1/0	blocos	450730	36
93	Requisição de exames e serviços - Hospital Maternidade Dr. Mário Dutra de Castro – com 100 folhas – Papel Offset 75g/m ² – tam. A4 – cor 1/0	blocos	450730	200
94	Requisição de material - Hospital Maternidade Dr. Mário Dutra de Castro – com 100 folhas – Papel Offset 75g/m ² – tam. 21,0x14,5 – cor 1/0	blocos	468734	120
95	Sumário neonatal - Hospital Maternidade Dr. Mário Dutra de Castro – com 100 folhas – Papel Offset 75g/m ² – tam. A4 – cor 1/0	blocos	450730	20
96	Sumário obstétrico - Hospital Maternidade Dr. Mário Dutra de Castro – com 100 folhas – Papel Offset 75g/m ² – tam. A4 – cor 1/0	blocos	450730	30
97	Termo de responsabilidade - Hospital Maternidade Dr. Mário Dutra de Castro – com 100 folhas – Papel Offset 75g/m ² – tam. A4 – cor 1/0	blocos	450730	30
98	Ultrassom Doppler fluxometria obst colorida - Hospital Maternidade Dr. Mário Dutra de Castro – com 100 folhas – Papel Offset 75g/m ² – tam. 14,5x21,0cm – cor 1/0	blocos	273189	20
99	Ultrassom Obst. 1ºtrim - Hospital Maternidade Dr. Mário Dutra de Castro – com 100 folhas – Papel Offset 75g/m ² – tam. 14,5x21,0cm – cor 1/0	blocos	273189	72
100	Ultrassom Obst. 2º e 3º trimestre - Hospital Maternidade Dr. Mário Dutra de Castro – com 100 folhas – Papel Offset 75g/m ² – tam. 14,5x21,0cm – cor 1/0	blocos	273189	72
101	Ultrassom pélvica - Hospital Maternidade Dr. Mário Dutra de Castro – com 100 folhas – Papel Offset 75g/m ² – tam. A4 – cor 1/0	blocos	450730	3

Gerência de Saúde Mental (CAPS i, AD e II)



102	Receituário de Controle Especial – 2 vias (branca/amarela) – papel offset 75gr – 14,5 x 21,0 – cor 1/0 – bloco com 100 folhas	bloco	450778	480
103	Receituário Médico – papel offset 75gr – tamanho 14,5 x 21,0 – cor 1/0 – bloco com 100 folhas	bloco	203733	240
104	Anamnese e Evolução (ficha médica), papel offset 75gr – tamanho A4 – cor 1/0 – bloco com 100 folhas	bloco	450667	220
105	ROA – Relação de Ocorrência Ambulatorial – com 100 folhas – papel offset 75g – tam. A4 cor 1/0	bloco	402725	135
106	Atestado Médico – papel offset 75gr – tamanho 14,5 x 21,0cm com 1/0 – bloco com 100 folhas	bloco	455630	200
107	Marcação de consulta – papel offset 56gr – tamanho 11,0x9,0 – cor 1/0 – bloco com 100 folhas	bloco	440307	150
108	Requisição de exames e serviços – com 100 folhas – papel offset 75g – tamanho 21,0x14,5cm – cor 1/0	bloco	391552	210
109	Encaminhamento para Especialidades/Referência e contra referência - frente/verso – papel offset 75g – tamanho A4 – cor 1/1 – bloco com 100 folhas	bloco	450509	138
110	Declaração de Comparecimento – com 100 folhas – Papel offset 75g – tamanho 14,5 x 21,0 cm – cor 1/0	bloco	440196	240
111	Requisição de exames de alto custo – papel offset 75gr – tamanho A4 – cor 1/0 – bloco com 100 folhas	bloco	450613	100
112	Envelope Pardo 25x35 (ofício) caixa com 100 und., com logo da Prefeitura Municipal de Nova Friburgo.	caixa	471378	10
Melhor em Casa				
113	REQUISIÇÃO DE EXAMES E SERVIÇOS – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COM 100 FLS. Papel offset 75g – tamanho 21,0 x 14,5 cm – Cor 1/0	blocos	391552	60
114	RECEITUÁRIO MÉDICO – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – COM 100 FLS -Papel offset 75g – tamanho 14,5 x 21 cm – cor 1/0	blocos	450483	60
115	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL – 2 VIAS (SENDO A 1º VIA BRANCA E A 2º VIA AMARELA) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – COM 100 FLS – Papel offset 75 g – tamanho 14,5 x 21 cm – Cor 1/0	blocos	450778	60
116	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COM 100 FLS – Papel offset 75g – tamanho 14,5 x 21cm – Cor 1/0	blocos	440496	24
117	ATESTADO MÉDICO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COM 100 FOLHAS – Papel offset 75g – tamanho 14,5 x 21,0 cm – cor 1/0	blocos	155630	24
118	REQUISIÇÃO DE EXAMES DE ALTO CUSTO (REQUISIÇÃO DE EXAME DE ULTRA-SONOGRAFIA) – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COM 100 FOLHAS. Papel Offset 75g – tamanho A4 – COR 1/0	blocos	450490	36
119	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL – APAC – Frente/verso com 100 folhas – Papel offset 75g – tamanho A4 Cor 1/1	blocos	450693	36



Subsecretaria de Atenção Básica				
120	<p>CADERNETA DE CRIANÇA (MENINA) Modelo 2019 (versão menina) CONTENDO 104 FOLHAS NO TOTAL. COLORIDAS COM CAPA E CONTRA-CAPA. Formato fechado: 14,8 x 21cm. Formato aberto: 29,6 x 21cm. Capa: cores 4/4, Couchê: gramatura mínima de 210gr e máxima de 230gr. Miolo: cores 4/4, papel off-set 90 gramas, com acabamento* lombada quadrada, cola PUR. Número de páginas: 108 páginas de miolo + capa e contracapa. *Há necessidade que o acabamento final seja reforçado, dado o período de utilização da caderneta, que é de 9 anos, 11 meses e 29 dias.</p>	Unid.	441842	1100
121	<p>CADERNETA DE CRIANÇA (MENINO) Modelo 2019 (versão menino) CONTENDO 104 FOLHAS NO TOTAL. COLORIDAS COM CAPA E CONTRA-CAPA. Formato fechado: 14,8 x 21cm. Formato aberto: 29,6 x 21cm. Capa: cores 4/4, Couchê: gramatura mínima de 210gr e máxima de 230gr. Miolo: cores 4/4, papel off-set 90 gramas, com acabamento* lombada quadrada, cola PUR. Número de páginas: 108 páginas de miolo + capa e contracapa. *Há necessidade que o acabamento final seja reforçado, dado o período de utilização da caderneta, que é de 9 anos, 11 meses e 29 dias.</p>	Unid.	441842	1100

1.7 O quantitativo dos itens a serem adquiridos e sua provável utilização foram baseados nas Requisições e justificativas acostadas aos autos pelas Unidades Requisitantes.

2.DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Secretaria Municipal de Saúde de Nova Friburgo realiza anualmente licitações para abastecimento das unidades de saúde, que compõem sua estrutura, com a devida previsão dos materiais nelas utilizados;

2.2 A presente aquisição para materiais gráficos possui o fito de atender as necessidades de toda Rede Municipal de Saúde no que concerne a regular distribuição do material para o adequado funcionamento das unidades;

2.3 A presente aquisição é essencial pois os mesmos são utilizados na rotina diária de cada unidade, auxiliando nos procedimentos organizacionais e nas demais rotinas administrativas, sendo imprescindível para manutenção das condições mínimas necessárias para o adequado funcionamento dos hospitais e postos de saúde do município;

2.4 As estimativas correspondentes foram baseadas nas Requisições e justificativas acostadas aos autos pelas unidades requisitantes, bem como anexo dos modelos e



moldes dos respectivos itens para cada unidade, sendo de inteira responsabilidade da requisitante as informações prestadas em seus autos;

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Não poderão participar do certame as empresas que estiverem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que estejam suspensas de licitar e/ou declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública;

3.2 As empresas em Recuperação Judicial poderão participar do certame desde que demonstrada, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica, o que se dá com a aprovação e homologação do plano de recuperação judicial (art. 58 da Lei n. 11.101/2005).

3.3 Não poderão participar ainda os servidores de qualquer órgão ou entidade vinculados ao Município de Nova Friburgo, bem assim as empresas das quais tais servidores sejam sócios, dirigentes ou responsáveis técnicos;

3.4 A participação do representante legal da empresa far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exarar direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes dos serviços prestados, previstos no presente Termo de Referência correrão por conta da natureza da despesa, fonte de recurso e programa de trabalho, conforme especificado a seguir:

5.1.1	Elemento de Despesa:	33.90.30.50
5.1.2	Fonte de Recurso:	007
5.1.2	Programa de Trabalho:	30001.10.305.0086.2.208 / 30001.10.304.0086.2.209
		30001.10.302.0085.2.202 / 30001.10.302.0083.2.199
		30001.10.302.0083.2.198 / 30001.10.302.0085.2.203
		30001.10.301.0083.2.193

4.2 As notas fiscais deverão ser emitidas em nome de: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ 11.399.442/0001-79, AVENIDA ALBERTO BRAUNE, 224, SALA 221, CENTRO, NOVA FRIBURGO - RJ, CEP: 28613-000.**



5. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

5.1 O fornecimento será efetuado no endereço abaixo, com prazo de entrega não superior a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho:

Local de Entrega:	Almoxarifado Central
Endereço:	Avenida Conselheiro Julius Arp, nº 80, 2º andar, Centro, Nova Friburgo/RJ – CEP: 28.623-000
Horário de entrega:	Segunda a sexta-feira, das 09h às 16h.

5.2 Os produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

5.3 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

5.4 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

5.5 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

5.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. DA LIQUIDAÇÃO

6.1 A liquidação será realizada pela Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão, a partir do cumprimento das obrigações elencadas neste Termo de Referência, em obediência ao Decreto nº 258 de 27 de setembro de 2018.

7. DO PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado conforme estabelece o Decreto 258 de 27 de setembro de 2018 e suas modificações definidas no decreto 313 de 10 de outubro de 2019, desde que as certidões listadas abaixo estejam dentro da validade:

- Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Fazenda Federal – abrange as contribuições sociais;
- FGTS;
- PGE – referente a Dívida Ativa Estadual;
- Municipal – referente ao ISS e Dívida Ativa;



- Estadual CND – referente ao ICMS.

7.2 A Nota Fiscal deverá conter a identificação do Banco, número da Agência e da Conta Corrente, para que possibilite o CONTRATANTE efetuar o pagamento do valor devido;

7.3 Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal (is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Além das obrigações resultantes da aplicação da lei nº 8666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATANTE:

8.1.2 Fiscalizar a aquisição, através de profissional designado para este fim, recebendo o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital, seus anexos e neste Termo de Referência;

8.1.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.1.4 Atestar as faturas/notas fiscais da CONTRATADA oriundas da aquisição;

8.1.5 Efetuar os pagamentos devidos nos prazos estabelecidos a contratada;

8.1.6 Prestar as informações e os devidos esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

8.1.7 Aplicar as penalidades constantes no item das Sanções Administrativas do presente Termo de Referência, bem como instrumento editalício e Lei 8.666/93, em caso de descumprimento de qualquer obrigação por parte da CONTRATADA;

8.1.8 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.1.9 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.2.1 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

8.2.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente aquisição, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1 Além das obrigações resultantes da aplicação da lei nº 8666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATADA:



9.1.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva NOTA FISCAL ELETRÔNICA, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia e/ou validade;

9.1.3 O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada; (quando for o caso)

9.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.5 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

9.1.6 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.8 Manter preposto aceito pela Administração da Secretaria Municipal de Saúde, para representá-la na execução do Contrato;

9.1.9 Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;

9.2.1 Cumprir o objeto do presente termo de referência de acordo com as especificações nele contidas, no Edital da licitação, bem como na legislação em vigor;

9.2.2 Responsabilizar-se, na forma da lei, por quaisquer danos causados diretamente aos bens do Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da existência de fiscalização da Secretaria de Saúde;

10. MEDIDAS ACAUTELADORAS

10.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

11. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados por esta nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não



haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

12.1 O acompanhamento e a fiscalização da aquisição serão exercidos por representantes da Contratante, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dar ciência à Administração, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93;

12.2 Para o acompanhamento e fiscalização do presente, ficam designados(as) os(as) agentes públicos(as) abaixo informado(as):

NOME	MATRÍCULA	GESTOR / FISCAL
Higor de Barros Pinto	062.682	Gestor titular
Ceres Lourenço Teixeira	062.195	Gestor substituto
Ângela Maria Sardou Charret	062.400	Superior Imediato
Cristina B. Gomes	290.212	Fiscal titular
Carlos Alberto dos Santos Mattos	299.415	Fiscal substituto

12.3 O(s) fiscal(is) do contrato anotarás em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.4 O fiscal designado pela Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da aquisição;

12.5 A 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. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13. DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA PELA ELABORAÇÃO DO PRESENTE TERMO

13.1 O presente documento foi elaborado em conjunto com os responsáveis técnicos das respectivas unidades requisitantes, que se responsabilizam por todas as informações e exigências técnicas aqui apresentadas.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02 a contratada que:

14.1.2. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

14.1.3. Apresentar documentação falsa;



- 14.1.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 14.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 14.1.6. Não mantiver a proposta;
- 14.1.7. Cometer fraude fiscal;
- 14.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

14.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como Me/EPP, ou conluio, entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

14.3. Licitante/adjudicatário que cometer quaisquer infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções.

14.3.1. Advertência;

14.3.2. Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas;

14.3.3. Multa compensatória no percentual de até 5% (cinco por cento) do valor da fatura correspondente ao mês em que foi constatada a falta; (quando for o caso)

14.3.4. Multa moratória no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 10% (dez por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, o que poderá ensejar a rescisão do contrato;

14.3.5. Multa moratória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão do contrato;

14.3.6. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

14.3.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

14.3.8. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Administração, devidamente justificado;

14.3.9. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;



14.3.10. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/93.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

16. DA RESCISÃO

16.1 O inadimplemento de cláusula estabelecida neste Termo de Referência, bem como na legislação vigente, por parte do fornecedor, assegurará à Secretaria Municipal de Saúde o direito de rescindi-la, mediante notificação, com prova de recebimento;

16.2 Além de outras hipóteses expressamente previstas no artigo 78 da Lei n.º 8.666/1993, constituem motivos para a rescisão do contrato:

16.3 Atraso na entrega do objeto, sem justa causa e prévia comunicação à Secretaria Municipal de Saúde;

16.3.1 O cometimento reiterado de falhas, comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo representante da Secretaria Municipal de Saúde.

16.4 Ao Município de Nova Friburgo é reconhecido o direito de rescisão administrativa, nos termos do artigo 79, inciso I, da Lei n.º 8.666/93, aplicando-se, no que couber, as disposições dos parágrafos primeiro e o segundo do mesmo artigo, bem como as do artigo 80.

Termo de Referência Elaborado por:

Higor de Barros Pinto
Gestão de Processos e Contratos - SMS
Matrícula: 062.871

Ratifico o presente termo de referência, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, bem como autorizo **O PROSSEGUIMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.**

Nicole Ribeiro Lessa Cipriano
Secretária Municipal de Saúde
Matrícula 106.137