



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

**1.1.** O presente Termo estabelece as condições e especificações referentes ao Registro Formal de Preços visando a **“AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA REALIZAÇÃO DE TESTE DO PEZINHO NO MUNICÍPIO DE ITABORAÍ”** vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, por meio do Fundo Municipal de Saúde.

**1.2.** Como preconiza o § 1º do artigo 21 do Decreto Municipal nº 295/2023 e nos termos da Lei 14.133/2021, o presente Termo de Referência está alinhado com o Plano Anual de Contratações (PAC) e com a Lei Orçamentária Anual (LOA).

### 2. DESCRIÇÃO DOS ITENS

| ITEM | MATERIAL             | CATMAT | DESCRIÇÃO   | UNID.                 | QUANT |
|------|----------------------|--------|---|-----------------------|-------|
| 1    | ENVELOPE             | 464624 | Material: Kraft; Modelo: Saco Padrão<br>Tamanho (C X L): 340 X 240 MM<br>Cor: Parda; Gramatura: 80 G/M2   | UNID                  | 2.176 |
| 2    | LANCETA              | 338605 | Material Lâmina: Aço Inoxidável, Ponta<br>Afiada, Trifacetada Uso: Descartável<br>Características Adicionais: Estéril,<br>Embalagem Individual<br>Tipo: Com Sistema Retrátil                | UNID                  | 2.176 |
| 3    | ENVELOPE<br>PLÁSTICO | 243207 | Tipo Plástico: Polipropileno Cristal;<br>Espessura: 5 Micra; Comprimento<br>18CM; Largura: 10CM; Cor:<br>Transparente; Características<br>Adicionais: 2 ; Faces Com 1 Abertura E<br>Atóxico | PCT<br>C/ 100<br>UNI  | 22    |
| 4    | GRAMPEADOR           | 329986 | Tratamento Superficial: Pintado<br>Material: Metal; Tipo: Mesa<br>Capacidade: 20 FL; Tamanho Grampo:<br>26/6  | UNID                  | 158   |
| 5    | GRAMPO<br>GRAMPEADOR | 203144 | Material: Metal ; Tratamento Superficial:<br>Galvanizado; Tamanho 26/06   | CX C/<br>5.000<br>UNI | 158   |

**2.1.** O critério de julgamento adotará o **“MENOR PREÇO POR ITEM”**.

2



### 3. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Considerando a Deliberação CIB-RJ Nº 8.624 de 11 de abril de 2024, que amplia a cobertura da triagem neonatal em tempo oportuno, do 3º ao 5º dia de vida. O município de Itaboraí detém 40% de alcance, considerando a necessidade da avaliação desse indicador para subsidiar o planejamento em saúde. Em 26 de maio de 2021, foi sancionada a lei Federal nº 14.154 que altera a lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990 – ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente), para aperfeiçoar o Programa Nacional de Triagem neonatal (PNTN), estabelecendo um rol mínimo de doenças a serem rastreadas pelo teste de triagem neonatal biológica, sendo implantada de forma escalonada. Diante desse cenário a SES-RJ, em setembro de 2022, iniciou a primeira etapa com a inclusão de 7 doenças rastreadas. Em agosto de 2023, ocorreu a segunda etapa com a inclusão de 47 novas doenças. Mediante isso, as Unidades de Saúde da Família e a Maternidade Helena Delaroli são responsáveis por realizar esta coleta e o envio das amostras para APAE-RIO, sendo o ponto focal a ATSCA, que acompanha os resultados e realiza a busca ativa de pacientes.

3.2. O teste do pezinho é um exame gratuito na rede pública de saúde, obrigatório para todos recém nascidos, sendo recomendado pelo Ministério da Saúde e pelo Programa Nacional de Triagem Neonatal (PNTN) para ser realizado entre 3º e 5º dia de vida do bebê, segundo a portaria GM/MS nº 822, de 6 de junho 2001. A coleta de sangue do calcanhar do bebê é realizada por meio de uma punção com lanceta estéril e descartável. Não se recomenda o uso de agulhas comuns, mesmo que descartáveis, ou seringas, conforme as orientações do Módulo 3 do Programa Nacional de Triagem Neonatal (PNTN). A coleta deve ser realizada em uma Unidade de saúde cadastrada no Sistema de Referência de Triagem Neonatal (SRTN), de preferência perto da residência do paciente; Após a coleta de sangue, o cartão contendo a amostra biológica precisa secar por aproximadamente três horas. Depois de seco, o cartão deve ser refrigerado, protegido em sacos plásticos, envelopado e lacrado para envio o mais rápido possível via portador ou Sedex 10, com custo a cargo do município, para o Serviço de Referência APAE-RIO, garantindo a confidencialidade, integridade e segurança das amostras, conforme o Módulo 5 do PNTN.

3.3. Com isso, a triagem neonatal consiste em conjunto de ações preventivas e responsáveis por identificar precocemente doenças metabólicas, genéticas, enzimáticas, endocrinológicas e de transmissão vertical, para que sejam tratadas em tempo oportuno, prevenindo sequelas e até mesmo a morte neonatal. Além disso, o gerenciamento inclui monitoramento e acompanhamento dos casos diagnosticados.

3.4. Entre janeiro e dezembro de 2021, foram enviados ao SRTN-APAE-RIO um total de 1.835 testes do pezinho, coletados pelos 02 postos cadastrados (HMDLJ e UBS Centro), com a utilização de 1.835 lancetas, 1.835 envelopes plásticos, e grampeadores com grampos e aproximadamente 1.835

*[Handwritten mark]*





envelopes. De janeiro a dezembro de 2022, foram enviados ao SRTN 1.813 testes do pezinho, também coletados pelos 02 postos cadastrados (HMDLJ e UBS Centro), utilizando 1.813 lancetas, 1.813 envelopes plásticos, e grampeadores com grampos e aproximadamente 1.813 envelopes. Em 2023, de janeiro a dezembro, o SRTN-APAE-RIO recebeu um total de 1.795 testes do pezinho, coletados por 27 postos cadastrados, incluindo (São José, Planalto, Marambaia, Vila Rica, Visconde, Santo Antônio, Agro Brasil, Apolo, Pachecos, HMDLJ, UBS Centro, Aldeia da Prata, Reta Nova, Reta Velha, Monte Verde, Itambi, Ampliação 1, Joaquim de Oliveira, Cabuçu, Nova Cidade, Quissamã, Mangueira, Bairro Amaral, Sapê e Areal). Foram utilizadas 1.795 lancetas, 1.795 envelopes plásticos, e grampeadores com grampos e aproximadamente 1.795 envelopes. Nos últimos três anos (2021, 2022 e 2023), enviamos à APAE-RIO um total de 5.443 amostras, utilizando 5.443 lancetas, 5.443 envelopes plásticos, e grampeadores com grampos e aproximadamente 5.443 envelopes. A média anual de materiais enviados durante esse período foi de 1.814 unidades. Com base nesses dados, estimamos um aumento de 20% em 2025, resultando no envio de 2.176 amostras para APAE-RIO, incluindo lancetas, envelopes pardos, envelopes plásticos e grampeadores com grampos.

3.5. Atualmente, contamos com 32 postos cadastrados no SRTN-APAE-RIO. A Área Técnica de Saúde da Criança e do Adolescente propõe a coleta diária de amostras em todas as Unidades de Saúde, garantindo que essas unidades disponham dos recursos físicos e materiais necessários para a coleta e envio seguro das amostras à APAE-RIO, dentro do prazo máximo de dois dias após a coleta, conforme o Comunicado nº 01, de 28 de julho de 2023.

#### **4. DA HABILITAÇÃO - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS LICITANTES**

**4.1.** Além das exigências habituais relacionadas à comprovação da habilitação econômico financeira e jurídica das licitantes, com o intuito de garantir a seleção de fornecedores aptos a efetivamente atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde- FMS, deverão ser exigidos dos licitantes os seguintes documentos referentes à comprovação de sua qualificação técnica;

**4.1.1.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características compatíveis com o objeto desta licitação. A comprovação deverá se dar por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem que o licitante já forneceu bem(ns) similar(es) aos descritos neste termo;

**4.2.** Para fins da comprovação de que trata o item anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados e deverão ser emitidos em papel timbrado da pessoa jurídica de direito privado ou público emitente, CNPJ, endereço da pessoa jurídica/órgão gerenciador, objeto fornecido, quantitativo contratado, valor do contrato, número do processo ou procedimento licitatório ou do processo de contratação direta, número do contrato, prazo e local de execução do objeto, prazo de vigência do contrato, devendo ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome

*[assinatura]*



completo, cargo ou função, número da matrícula e do CPF, indicando ainda se a execução do objeto ocorreu de forma regular e satisfatória;

**4.3.** Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão estar acompanhados de documentos que comprovem a aptidão do signatário para responder pela pessoa jurídica atestante;

**4.4.** Os licitantes deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, caso solicitado pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio.

## **5. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS**

**5.1.** Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 298, de 27 de dezembro de 2023, que regulamenta o disposto no art. 20 e seu § 1º, da lei nº 14.133/2021.

## **6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**6.1.** O prazo para a entrega dos materiais será de 30 (trinta) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Fornecimento, que indicará o quantitativo a ser fornecido;

**6.2.** Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central, situado no endereço: Rua Dr. Pereira Santos, 499 – Centro – Itaboraí, RJ (antigo Restaurante Popular), no horário das 8h às 16h, de segunda-feira à sexta-feira (exceto em feriados nacionais, municipais e pontos facultativos);

**6.3.** Os materiais devem ser embaladas adequadamente, de forma que não sofram danos durante o transporte ou armazenamento;

**6.4.** Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo e na proposta do Contratado/Fornecedor Registrado cabendo à Fiscalização notificar o Contratado/Fornecedor Registrado para que efetue a retirada dos materiais rejeitados, substituindo-os por outros que estejam adequados às especificações, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias corridos;

**6.5.** Os materiais serão recebidas provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme Art. 15, I, II, III do Decreto Municipal Nº 300 de 28 de dezembro de 2023, pelo Fiscal e pelo responsável do Almoxarifado Central, para efeito de posterior verificação de sua quantidade e conformidade com as especificações constantes na ordem de fornecimento, no Termo de Referência (TR) e na proposta do fornecedor;

*P*





- 6.6. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, conforme Art. 16 do Decreto Municipal Nº 300 de 28 de dezembro de 2023, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, pelo gestor do contrato/ata de registro de preços ou à Comissão designada pelo Ordenador de Despesas ;
- 6.7. O atesto da nota fiscal deverá ocorrer no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento definitivo, admitida a prorrogação, em casos excepcionais, desde que devidamente justificados, conforme Art. 18 do Decreto Municipal Nº 300 de 28 de dezembro de 2023.
- 6.8. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto da contratação, deverão ser prontamente atendidas pelo Fornecedor Registrado, sem ônus para o Órgão Gerenciador;
- 6.9. O recebimento definitivo dos materiais não exclui a responsabilidade do contratado/fornecedor registrado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução, sobretudo daqueles prejuízos advindos da qualidade, de vícios ocultos ou não aparentes na época da entrega;
- 6.10. As despesas decorrentes da substituição dos materiais correrão por conta do Contratado/Fornecedor Registrado sem qualquer ônus para a Administração e sem prejuízo da aplicação das sanções incidentes às hipóteses de descumprimento do contrato/Ata de Registro de Preços;
- 6.11. Caso seja necessária a substituição dos materiais fornecidos, por motivos expostos pela fiscalização, os materiais novos deverão apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos constantes na proposta original;
- 6.12. O Contratado/Fornecedor Registrado deverá se responsabilizar pelas despesas de transporte, retirada e devolução do material substituído, sem ônus adicional para o Contratante/Órgão Gerenciador;
- 6.13. Toda prorrogação de prazo de entrega deverá ser justificada por escrito perante a Fiscalização e previamente autorizada pela Secretaria Municipal de Saúde, devendo a solicitação ser encaminhada à Secretaria pelo endereço eletrônico: spgpp@itaborai.rj.gov.br.com.br em até 01 (um) dia útil antes do vencimento do prazo de entrega estipulado;
- 6.14. Não serão aceitos materiais fora das especificações técnicas e descrições dos itens; assim como materiais danificadas ou com aspectos físicos comprometidos;
- 6.15. Qualquer ação ou não cumprimento da contratada em função dos itens pré estabelecidos no Termo de Referência, caberá a contratante a aplicação das sanções cabíveis por leis à contratada;
- 6.16. A nota fiscal deverá ser emitida em favor do Fundo Municipal de Saúde, situado na Rua 22 de Maio, Nº 5990, Enterprise-Corporate, 7º andar, sala 701, Centro - Itaboraí - RJ, CNPJ 11.865.033/0001-10;

[assinatura]



**6.17.** A nota fiscal apresentada pela empresa no momento da entrega, além das especificações e quantitativo dos materiais, deverá mencionar o número do processo administrativo e o número da Ata de Registro de Preços;

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

### **7.1. São obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:**

**7.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**7.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo, na proposta apresentada pelo Fornecedor no momento do certame e na Ata de Registro de Preço, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

**7.1.3.** Comunicar a FORNECEDORA REGISTRADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos produtos entregues, para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos sem até 05 (cinco) dias corridos da comunicação.

**7.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da FORNECEDORA REGISTRADA, por intermédio de comissão/servidor especialmente designado.

**7.1.5.** Efetuar o pagamento a FORNECEDORA REGISTRADA no valor correspondente ao item e aos quantitativos efetivamente entregues, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preço.

**7.2.** O ÓRGÃO GERENCIADOR não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela FORNECEDORA REGISTRADA com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do próprio, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA REGISTRADA**

**8.1.** A FORNECEDORA REGISTRADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**8.1.1.** Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, livres de avarias ou imperfeições que possam afetar sua qualidade. Por ocasião da entrega, a FORNECEDORA REGISTRADA deverá apresentar nota fiscal, na qual deverão constar as indicações referentes à procedência do item;

[assinatura]





**8.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 13 e 17 a 27, da Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990;

**8.1.3.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência o item que não atender às especificações, à proposta de preços ou que apresentar avarias;

**8.1.4.** Comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**8.1.5.** Manter, durante toda a execução da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;

## **9. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação no PNCP, a qual deverá ser providenciada pelo Ordenador de Despesas no prazo de 20 (vinte) dias úteis a contar da data de assinatura;

**9.2.** A ata de registro de preços vigorará pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, com base no art. 84 da Lei 14.133/21 e o art. 21 do Decreto Municipal Nº 003 de 04 de janeiro de 2024, desde que comprovada a vantajosidade.

## **10. DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**10.1.** A decisão de rescindir a Ata de Registro de Preços caberá ao Órgão Gerenciador, desde que se vislumbrem possibilidades de prejuízos à Administração Municipal;

**10.2.** Nos casos em que se justifique a rescisão contratual a Fornecedora Registrada ficará sujeita às penalidades previstas no item 14 deste Termo de Referência.

## **11. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**11.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da FORNECEDORA REGISTRADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; 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 da ata de registro de preços.

*[Handwritten mark]*



## **12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**12.1.** Nos termos do Decreto Municipal Nº 300 de 28 de dezembro de 2023, serão designados os responsáveis pela fiscalização das obrigações decorrentes da execução da ARP um servidor para acompanhar e fiscalizar a entrega do(s) objeto(s), anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e também será nomeado o Gestor do Contrato /Ata que será o agente público responsável pelo preparo, coordenação, acompanhamento, conclusão e demais fatos gerenciais que envolvem os atos dos Contratos e das Atas de Registro de Preços, no todo ou por tarefas especificamente designadas, devendo zelar pelo cumprimento das cláusulas contratuais ou indicadas na Ata de Registro de Preços, inclusive pela instrução e proposta de aplicação de penalidades, no sentido de garantir a adequada execução dos Contratos e Atas celebrados.

## **13. DO PAGAMENTO**

**13.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da apresentação de requerimento no protocolo da Administração Municipal, o qual deverá ser instruído com a nota fiscal atestada, a cópia da nota de empenho e da Ordem de Fornecimento assinada pela fiscalização, além das certidões de regularidade fiscal, tributária, trabalhista e previdenciária do Fornecedor Registrado.

**13.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que a fiscalização manifestar seu atesto.

**13.3.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Fornecedora Registrada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o órgão gerenciador.

**13.4.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária em favor da Fornecedora Registrada.

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

**13.6.** A Fornecedora Registrada 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

*[Handwritten signature]*





|                         |                               |
|-------------------------|-------------------------------|
| Órgão                   | 08                            |
| Unidade                 | 002                           |
| Subunidade Orçamentária | 001                           |
| Programa de Trabalho    | 08.002.001-10 / 301.0032.2152 |
| Elemento de Despesa     | 3.3.90.30.00.00               |
| Fonte                   | 1.621.0028                    |
| Ficha                   | 153                           |

## 17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**17.1.** A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021 e no artigo 30 do Decreto nº 003, de 04 de janeiro de 2024;

**17.2** Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador;

**17.3** O presente Termo de Referência (TR) segue devidamente aprovado pela autoridade competente (ordenador de despesas), nos termos do Decreto Nº 295 de 27 de dezembro de 2023.

Itaboraí, 14 de abril de 2025.

Anaíce Paulo Rangel Ferreira  
Secretária Municipal de Saúde  
Mat. 47.166

Ordenador de Despesa

**ANALICE PAULO RANGEL FERREIRA**

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Matrícula n.º 47.166