



Prefeitura do Município de Volta Redonda
Serviço Autônomo Hospitalar

TERMO DE REFERÊNCIA

INTRODUÇÃO:

	<i>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO <u>NÃO</u> CONTINUADO</i>
	<i>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO</i>
<i>x</i>	<i>COMPRAS (AQUISIÇÃO)</i>

Este TERMO DE REFERÊNCIA reúne o conjunto de informações necessárias e as condições mínimas exigíveis para a **Aquisição de material gráfico destinado à impressão de formulários de Identificação de Corpo Pós-Óbito e Comunicado de Óbito**, com vistas a atender as necessidades do Serviço Autônomo Hospitalar/Hospital São João Batista, em conformidade com as condições estabelecidas adiante.

FUNDAMENTAÇÃO:

A presente contratação tem por objeto a aquisição de material gráfico destinado à impressão dos formulários de **Identificação de Corpo Pós-Óbito e Comunicado de Óbito** 01899679, documentos essenciais para a padronização, segurança e rastreabilidade dos processos assistenciais e administrativos relacionados ao manejo de pacientes após o óbito.

A utilização de formulários padronizados contribui para a correta identificação do paciente falecido, minimizando riscos de falhas operacionais, trocas de identificação e inconsistências documentais, além de assegurar a adequada rastreabilidade das informações e o cumprimento dos protocolos institucionais de segurança.

O formulário de Comunicado de Óbito constitui instrumento indispensável para a formalização das informações entre os setores envolvidos, promovendo maior organização dos fluxos internos, celeridade nos procedimentos e comunicação eficiente com familiares e serviços correlatos.

A confecção gráfica dos formulários visa garantir legibilidade, durabilidade, padronização visual e disponibilidade contínua dos documentos, atendendo às exigências legais, éticas e operacionais relacionadas ao manejo pós-morte, bem como às diretrizes de qualidade e segurança assistencial adotadas pela instituição.

A necessidade da contratação está diretamente relacionada à manutenção da continuidade dos serviços prestados pelo Hospital São João Batista, unidade que realiza diariamente atendimentos e procedimentos ambulatoriais e cirúrgicos de média e alta complexidade aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS). A indisponibilidade desses formulários comprometeria significativamente a execução dos processos administrativos e assistenciais relacionados aos óbitos ocorridos na unidade, com potencial impacto na segurança dos procedimentos e na conformidade documental.

Destaca-se que a Secretaria Municipal de Saúde, em consonância com as diretrizes do Ministério da Saúde e do Sistema Único de Saúde (SUS), possui o dever de assegurar condições adequadas para a promoção, proteção e recuperação da saúde da população. Nesse contexto, a presente contratação

constitui medida necessária para garantir a adequada execução das atividades hospitalares, observando os princípios da eficiência, segurança, qualidade da assistência e interesse público.

Quanto à forma de contratação, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da necessidade de fornecimento parcelado e sob demanda, considerando a imprevisibilidade do consumo ao longo da vigência contratual e a busca pela otimização dos recursos públicos.

Para definição dos quantitativos estimados, foi utilizado como referência o consumo registrado nos últimos 12 (doze) meses, acrescido de margem de segurança de 25% (vinte e cinco por cento), em razão do crescimento anual da demanda e da ampliação da capacidade instalada da unidade hospitalar, com a previsão de disponibilização de 40 (quarenta) novos leitos.

Conforme demonstrado no Memorial de Cálculo constante do Anexo I deste Estudo Técnico Preliminar, os quantitativos estimados são suficientes para atender às necessidades da unidade pelo período de 12 (doze) meses, observadas as especificações e quantidades estabelecidas neste processo.

JUSTIFICATIVA DO SRP:

Baseado no Decreto Municipal n.º 18.256 de 15 de fevereiro de 2024 a contratação pelo Sistema de Registro de Preços se faz necessária, devido às hipóteses a seguir:

- I - Haverá a necessidade de contratações frequentes;
- II - É conveniente a aquisição dos bens com previsão de entregas;
- III - Não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

No que se refere às quantidades, cabe esclarecer que a quantidade estimada é para atender aproximadamente o período de (12) doze meses.

A quantidade estipulada refere-se ao levantamento pertencente ao Serviço Autônomo Hospitalar/Hospital São João Batista, realizado através do Estudo Técnico Preliminar.

1 - DESCRIÇÃO DO OBJETO E VALOR DA AQUISIÇÃO:

1.1 - O objeto do presente procedimento administrativo é a **Aquisição de material gráfico destinado à impressão de formulários de Identificação de Corpo Pós-Óbito e Comunicado de Óbito** para o Serviço Autônomo Hospitalar/Hospital São João Batista, conforme especificações abaixo e, no quantitativo indicado no ETP e registrado na Planilha deste Termo de Referência (sub-item 1.2, abaixo):

1.2 - Planilha estimativa de quantitativo; preços unitários e valores máximos admitidos pelo SAH/HSJB:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	FORMULÁRIO DE COMUNICADO DE ÓBITO / IDENTIFICAÇÃO DE CORPO Especificações do formulário: • Tipo: formulário autocopiativo (carbonado) em 3 (três) vias. • Destinação das vias: • 1ª via: afixada ao corpo do paciente.	18422	BLOCO	2.200	13,58	29.876,00

	• 2ª via: afixada ao envelope ou saco de óbito. • 3ª via: destinada ao NIR/Recepção. • Dimensões: • Largura: 15 cm. • Comprimento: 12 cm.					
2	FORMULÁRIO DE COMUNICADO DE ÓBITO / IDENTIFICAÇÃO DE CORPO FETO MORTO / MATERNO-INFANTIL TIPO: Formulário autocopiativo (carbonado) em 03 vias DESTINAÇÃO DAS VIAS: • 1ª via: afixada ao corpo do paciente. • 2ª via: afixada ao envelope ou saco de óbito. • 3ª via: destinada ao NIR/Recepção. DIMENSÕES: • Largura: 15 cm. • Comprimento: 12 cm.	18422	BLOCO	2.200	13,58	29.876,00

VALOR TOTAL:	R\$ 59.752,00
---------------------	----------------------

1.3 – Ratificamos que a Aquisição ocorrerá, com base no **Menor Preço Global** de acordo com a necessidade do setor, entretanto, a Proponente deverá apresentar e preencher seus Preços Unitários e Totais, para cada item.

1.4- O Custo Total estimado para aquisição deste Termo de Referência é de R\$ 59.752,00 (cinquenta e nove mil setecentos e cinquenta e dois reais)

1.5– As estimativas desta contratação foram baseadas no memorial de cálculo formulado após minucioso estudo no ETP e segue presente neste Termo de Referência.

2 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

2.1- Após a conclusão do ETP foi apontado que a forma mais vantajosa para o prosseguimento da contratação seria o parcelamento e a utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), não havendo (ou havendo) a necessidade de manutenção ou assistência técnica dada à natureza do objeto(s) em questão sendo o possível ciclo de vida do objeto(s) de 12 (doze) meses.

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

3.1- Deve-se seguir a descrição do(s) objeto(s) para esta contratação, não sendo aceito objetos que divergem da mesma.

3.2 - Esta é uma contratação de Aquisição não continuada, respeitando os prazos de vigência estipulados pela Ata de Registro de Preços;

3.3 – Qualificação Técnica:

3.3.1 - Comprovação de que a licitante fornece ou forneceu, sem restrição, materiais de consumo iguais ou semelhantes ao solicitado. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão adquirente, compatível com o objeto desta licitação;

3.3.2 - Apresentar Alvará de Licença Sanitária/Isenção da empresa licitante, expedida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, com validade prevista em lei;

3.3.3 - Apresentar Certificado de Registro ou Isenção de Registro do Produto, emitido pela ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária vinculada ao Ministério da Saúde, ou publicação no “Diário Oficial da União – DOU”, em original ou cópia autenticada, com validade prevista em lei;

3.3.4 - Apresentar Autorização de Funcionamento da licitante e/ou fabricante, expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

4 – FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

4.1 - Condições de entrega: A entrega do(s) objeto(s) serão mediante nota de empenho, em parcelas, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após solicitação da requisitante.

4.2 – Local e Endereço de entrega: A Contratada entregará o(s) objeto(s), no Almoxarifado do Serviço Autônomo Hospitalar/Hospital São João Batista, na Rua Nossa Senhora das Graças, nº 235, Bairro São Geraldo, Volta Redonda/RJ, CEP: 27253-610.

4.3- As entregas serão realizadas no período compreendido entre 8h e 17h, de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados do Município de Volta Redonda, do Estado do Rio de Janeiro e Nacional, obedecendo rigorosamente às quantidades constantes da Nota de Empenho/ordem de fornecimento.

4.4- O recebimento provisório se dará num prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

4.5- O recebimento definitivo do objeto será efetuado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, depois de verificada a conformidade das quantidades e especificações com aquelas contratadas e consignadas neste Termo de Referência.

4.6 - REQUISITOS ADICIONAIS:

4.6.1- Não haverá exigência da garantia da contratação para este pregão, salvo aquelas previstas no Código do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990), referente a garantia do(s) objeto(s) licitado(s).

4.7- DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA:

4.7.1- Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por

mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.7.2- Serão exigidas amostras dos itens que se achar pertinente.

4.7.3- As amostras poderão ser entregues no Almoxarifado do Hospital São João Batista, situado na Rua Nossa Senhora das Graças, nº 235, Colina, Volta Redonda-RJ CEP: 27253-610, no período compreendido entre 8h e 16h, de 2ª a 6ª feira, exceto nos feriados nacionais, estaduais e municipais, no prazo limite de 5 (cinco) dias, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.7.4- Será de responsabilidade das empresas licitantes o custo do envio das amostras. Da mesma forma, o custo para retirada das mesmas.

4.7.5- É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.7.6- No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.7.7- Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.7.8- Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.7.9- Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.7.10- Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de (02) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.7.11- Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

5 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1- Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a Dotação Orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento.

6 – FORMA DE PAGAMENTO

6.1- Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura da Ata de Registro de Preços.

6.2- O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento da entrega.

6.3- Para execução do pagamento a CONTRATADA deverá fazer constar na nota fiscal/fatura correspondente, emitida sem rasuras, em nome da CONTRATANTE, inscrita no CNPJ sob o nº 29.063.294/0001-82, o número da conta bancária, a respectiva agência e banco, a discriminação dos acolhidos e no mês de competência.

6.4- Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

6.5- Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da contratada, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

6.6- Ocorrendo atraso no pagamento, desde que este não decorra de ato ou fato atribuível à contratada, poderá ser aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura e o débito será atualizado de acordo com o IPCA pro rata die entre a data prevista para o vencimento da fatura até a data do efetivo pagamento.

6.7- Por eventuais antecipações nos pagamentos das faturas, a Contratada poderá conceder à Contratante um desconto, a título de antecipação financeira, calculado de acordo com o IPCA pro rata die, conforme art. 92, XII, da Lei 14.133/2021 e suas alterações.

7- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Entregar os materiais na quantidade, qualidade, local e prazos especificados, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, descarga das mercadorias, sem ônus de frete e seguro para o município.
- b) Comunicar ao Fiscal do Contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- c) Nomear Preposto aceito pela Administração para representar a empresa junto à Contratante;
- d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações do Edital;
- e) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE ou terceiros;
- f) A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;
- g) Entregar as notas fiscais e/ou documento equivalente, relativas aos materiais fornecidos, juntamente com o fornecimento dos bens/serviços.

8- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) fornecer à CONTRATADAS documentos, informações e demais elementos que possuir vinculação ao presente Termo;
- c) emitir as ordens de fornecimento/serviço, quando for o caso;
- d) exercer a fiscalização do contrato, registrando no processo o recebimento do material, suas quantidades, bem como horário de entrega e número da respectiva nota fiscal;
- e) receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas neste Termo de Referência e/ou no edital e no contrato.

9 – FISCALIZAÇÃO

9.1- A execução da entrega será acompanhada e fiscalizada por representantes do CONTRATANTE, especialmente designado pelo Ordenador de Despesa do Serviço Autônomo Hospitalar/Hospital São João Batista, podendo ser substituídos, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado no mesmo órgão ou equivalente.

9.2- A gestão do contrato decorrente deste termo caberá à Unidade Gestora Local, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21, ficando o titular do referido Órgão como co-responsável.

9.3- Ficam reservados ao gestor do contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previsto no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto contratado,

9.4- A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

9.5- A instituição e a atuação da fiscalização não excluem ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.

10 - SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

10.1- A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá (ao) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

- a) advertência;
- b) multa administrativa, que poderá chegar até 30% (trinta por cento) do valor do contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

10.2- A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

10.2.1- Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser consideradas para a sua fixação.

10.3- A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante.

11 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DE PREÇOS

11.1 – Resultará como vencedora a licitante que apresentar o **Menor Preço Global**. O valor deverá ser inferior aos valores constantes na Planilha estimativa de quantitativos e preços unitários e valores máximos admitidos e atender aos requisitos de habilitação e demais exigências editalícias.

Volta Redonda, na data da assinatura



Documento assinado eletronicamente por **Dhiessica Jennyffer da Silva Siqueira, Almoxarife**, em 07/07/2026, às 08:30, conforme Art. 14, do Decreto Municipal 18.101/2023.



Documento assinado eletronicamente por **Sebastião Faria de Souza, Diretor Geral**, em 07/07/2026, às 16:52, conforme Art. 14, do Decreto Municipal 18.101/2023.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://voltaredonda.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **01964466** e o código CRC **701BE943**.