

Ofício Nº 004/2020 - SMS

Sobral, 04 de fevereiro de 2020

Ilmo. Sra.:

**Regina Célia Carvalho da Silva**  
Secretária Municipal da Saúde

Temos a satisfação de cumprimentar Vossa Senhoria e, na oportunidade, solicitarmos-lhe autorização para contratação de serviços gráficos de receituários. O valor médio desse processo importa no valor de R\$ 263.750,00 (Duzentos e sessenta e três mil, setecentos e cinquenta reais), a partir de três propostas de mercado. A contratação é justificada pelos motivos anexo.

**OBJETO (ESPECIFICAÇÃO):**

Registro de Preço para futuros e eventuais serviços gráficos de receituários para Unidades de Saúde e da Vigilância Sanitária da Secretaria da Saúde do município de Sobral-CE, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

Dotações:

0701.10.301.0072.2283.33.90.39.00.1211.0000.00 - MUNICIPAL;  
0701.10.301.0072.2283.33.90.39.00.1214.0000.00 - FEDERAL;  
0701.10.302.0072.2316.33.90.39.00.1211.0000.00 - MUNICIPAL;  
0701.10.302.0072.2316.33.90.39.00.1214.0000.00 - FEDERAL;  
0701.10.305.0072.2307.33.90.3900.1214.0000.00 - FEDERAL.

Atenciosamente,

**Ana Gerússia Souza Ribeiro Gurgel**  
Coordenadora da Atenção Primária

**Tarciana Ferreira Serafim**  
Coordenadora da Atenção Especializada

PEDIDO DEFERIDO EM:

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Regina Célia Carvalho da  
Silva**  
Secretária Municipal da  
Saúde

PEDIDO INDEFERIDO EM:

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Regina Célia Carvalho da  
Silva**  
Secretária Municipal da  
Saúde

**ANEXO DO OFÍCIO Nº 004/2020 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2020**

**JUSTIFICATIVA**

A Coordenação da Atenção Primária e Coordenação da Atenção Especializada da Secretaria Municipal da Saúde vem, com o respeito e acatamento devidos, à ilustre presença de Vossa Senhoria, JUSTIFICAR a necessidade do Registro de Preço para futuros e eventuais serviços gráficos de receituários para Unidades de Saúde e da Vigilância Sanitária da Secretaria da Saúde do município de Sobral-CE, pelos fatos e fundamentos seguintes:

Tem por finalidade garantir políticas públicas de saúde de qualidade em todos os níveis de atenção no município, respeitando as diretrizes e princípios do SUS (Sistema Único de Saúde), cumprindo, dessa forma, as diretrizes estabelecidas no Plano Municipal de Saúde (PMS) - 2018 / 2021, aprovado no dia 06 de abril de 2017 no Conselho Municipal da Saúde através da Resolução nº 003/2017 – CMSS e Programação Anual de Saúde. Observa-se que o Plano Municipal da Saúde é um instrumento central de planejamento para definição e implementação de todas as iniciativas no âmbito da saúde de cada esfera da gestão do SUS para o período de quatro anos, explicitando os compromissos do governo para o setor saúde e reflete, a partir da análise situacional, as necessidades de saúde da população e as peculiaridades próprias de cada esfera (vide art. 3 da Portaria nº 2.135/2013 do Ministério da Saúde). Esta eventual aquisição atende, portanto, à diretriz 5, objetivo 3, e meta 1 do eixo de diretrizes estratégicas de gestão em saúde.

O fornecimento destes materiais é imprescindível para o desenvolvimento das ações realizadas nas unidades de saúde em virtude de serem materiais estratégicos de suporte às ações de promoção à saúde, sendo que os receituários são de uso contínuo e/ou controlado, cuja falta pode significar interrupções no tratamento, o que comprometeria o atendimento e a qualidade de vida dos pacientes e do sistema de saúde como um todo.

Pelo exposto, requer que seja realizada a presente aquisição com brevidade máxima possível, para que permita a prestação dos serviços fundamentais para a população.

**Ana Gerússia Souza Ribeiro Gurgel**  
Coordenadora da Atenção Primária

**Tarciana Ferreira Serafim**  
Coordenadora da Atenção Especializada

## TERMO DE REFERÊNCIA

**1. UNIDADE REQUISITANTE:** Coordenação da Atenção Primária e Coordenação da Atenção Especializada - SMS.

**2. OBJETO:** Registro de Preço para futuros e eventuais serviços gráficos de receituários para Unidades de Saúde e da Vigilância Sanitária da Secretaria da Saúde do município de Sobral-CE, conforme as especificações e quantitativos previstos neste Termo de Referência.

2.1. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, com fornecimento POR DEMANDA.

### 3. DA JUSTIFICATIVA:

3.1. O fornecimento destes materiais é imprescindível para o desenvolvimento das ações realizadas nas unidades de saúde em virtude de serem materiais estratégicos de suporte às ações de promoção à saúde, sendo que os receituários são de uso contínuo e/ou controlado, cuja falta pode significar interrupções no tratamento, o que comprometeria o atendimento e a qualidade de vida dos pacientes e do sistema de saúde como um todo. Pelo exposto, requer que seja realizada a presente aquisição com brevidade máxima possível, para que permita a prestação dos serviços fundamentais para a população.

### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1.	<b>SERVIÇO GRÁFICO - SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE RECEITUÁRIO AZUL</b> Bloco receituário azul, 1 via tamanho 29.7 x 9 cm, 1x0 cor, tinta preta em papel superbond azul, gramatura 75g, picotado, contém numeração sequencial grampeado - bloco com 100 folhas. (Arte pronta). Conforme modelo do ANEXO A.	SERVIÇO	2.000
2.	<b>SERVIÇO GRÁFICO - SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE RECEITUÁRIO BRANCO</b> Bloco receituário branco, carbonado (Papel Extra Copy), (50x2cm) 2 vias, tamanho 21 x 15cm, 1 cor, Tinta Off Set - bloco com 100 folhas. (Arte pronta). Conforme modelo do ANEXO B.	SERVIÇO	25.000

Obs.: Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as do sistema, prevalecerão as deste anexo.

4.1. O item 1 será **exclusivo** às microempresas, empresas de pequeno porte e as cooperativas que se enquadram nos termos disposto no inciso I do art.48, I da lei complementar Nº123/2006, e alterações introduzidas pela lei complementar 147/2014, art. 49 da lei municipal Nº 1467/2015 e art. 29 do Decreto Municipal 2316/2019.

4.2. O item 2 será de **ampla disputa**. Será garantida às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, como critério de desempate, preferência de contratação nos termos previsto na

Seção I do Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações introduzidas pela lei complementar 147/2014.

## **5. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

5.1. As despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços correrão pela fonte de recursos do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SOBRAL - SMS, com as seguintes dotações orçamentárias:

0701.10.301.0072.2283.33.90.39.00.1211.0000.00 - MUNICIPAL;

0701.10.301.0072.2283.33.90.39.00.1214.0000.00 - FEDERAL;

0701.10.302.0072.2316.33.90.39.00.1211.0000.00 - MUNICIPAL;

0701.10.302.0072.2316.33.90.39.00.1214.0000.00 - FEDERAL;

0701.10.305.0072.2307.33.90.39.00.1214.0000.00 - FEDERAL.

## **6. DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO**

6.1. Quanto à execução:

6.1.1. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, e nas condições previstas nos subitens seguintes:

6.1.1.1. A execução do serviço será feita mediante solicitação da CONTRATANTE, de acordo com a necessidade do serviço, prestados em até 05 (cinco) dias corridos, contado a partir do recebimento da nota de empenho ou instrumento hábil, no Almoxarifado da Secretaria Municipal da Saúde, situado na Rua Pe. Anchieta, nº 111, Bairro: Junco, CEP: 62030-240, Sobral-CE, de segunda a sexta, no(s) horário(s) de 8:00h às 11:30h e de 13:00h às 16:30h.

6.1.1.2. A prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sendo esta responsável por toda despesa decorrente do objeto da contratação, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos causados.

6.1.1.3. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

6.2. Quanto ao recebimento:

6.2.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.

6.2.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e a consequente aceitação das Notas Fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

6.2.3. Caso o objeto licitado não atenda às especificações exigidas ou apresente defeitos, não será aceito, sujeitando-se o fornecedor à aplicação das penalidades previstas no termo do contrato.

## 7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento advindo do objeto da Ata de Registro de Preços será proveniente dos recursos do FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE DE SOBRAL - SMS e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, preferencialmente no Itaú.

7.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

7.2. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

7.4. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

7.4.1. Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

7.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada, seja em cartório, seja por meio do permissivo da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018. Caso esta documentação tenha sido **emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.**

## 8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a contratada estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:

8.1.1. Multas, estipuladas na forma a seguir:

8.1.1.1. Multa moratória em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante de 0,33% do valor total inadimplido, por dia e por ocorrência.

8.1.1.2. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa à assinatura de Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

8.1.1.3. Multa de 0,33%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante.

8.1.1.4. Multa de 0,33% a 3,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando:

a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XIII do art. 55, da Lei Federal nº 8.666/93;

- b) permanecer inadimplente após a aplicação da advertência;
  - c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação de pagamento da despesa;
  - d) deixar de depositar no prazo ou complementar o valor da garantia recolhida após solicitação da Administração;
  - e) não devolver os valores pagos indevidamente pela Administração;
  - f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto contratado;
  - g) utilizar as dependências da contratante para fins diversos do objeto contratado;
  - h) deixar de fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
  - i) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;
  - j) deixar de repor funcionários faltosos;
  - l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
  - m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
  - n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
  - o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
  - p) deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados pela Administração;
  - q) retirar das dependências da Administração quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato ou não, sem autorização prévia do responsável;
- 8.1.1.5. Multa de 1,0% a 5,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando não entregar ou entregar objeto contratual em desacordo com a qualidade, especificações e condições licitadas ou contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto, que torne o objeto impróprio para o fim a que se destina;
- 8.1.1.6. Multa de 7,0%, por dia e por ordem de serviço ou instrumento equivalente, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, desde que expressamente aceitos pela Administração Pública, os serviços contratuais.
- 8.1.1.7. Multa de 10,0%, por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando:
- a) o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ata de registro de preços;

b) fornecer informação e/ou documento falso;

8.1.2. Multa de 0,33% a 10,0%, a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados nesta seção, em relação à fase de execução contratual.

8.1.3. O licitante que ensejar falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal e será descredenciado nos sistemas cadastrais de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

8.2. O CONTRATADO recolherá a multa por meio de:

8.2.1. Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do Órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

8.2.2. Descontos *ex-officio* de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobradas judicialmente e terão como base de cálculo o cronograma inicial dos serviços.

8.3. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. Prestar os serviços em conformidade com as condições deste instrumento.

9.2. Manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitadas ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

9.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

9.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

9.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, à suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções

resultantes da execução ou de materiais empregados, ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo fixado pelo órgão/entidade detentor do SRP (Sistema de Registro de Preços), contados da sua notificação, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis.

9.8. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

9.9. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

9.10. Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria nº 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem(ns) de Serviço(s)/Nota(s) de Empenho(s).

10.2. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

10.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.

10.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

10.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.

10.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

## **11. DA GERENCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.1. Caberá à **Central de Licitações** o gerenciamento da Ata de Registro de Preços, no seu aspecto operacional e nas questões legais, em conformidade com as normas do Decreto Municipal Nº 2.257/2019.

## **12. DA FISCALIZAÇÃO**

12.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada, pela **Sra. Raquel Miranda Vasconcelos**, Gerente da Célula de Logística, especialmente designado para este fim pela contratante, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

## **13. PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

13.1. O prazo de vigência e de execução do contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir da emissão da Ordem de Serviço.

13.1.1. A publicação resumida do instrumento de contrato dar-se-á na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

13.2. O prazo de execução do objeto contratual é de 12 (doze) meses, contado a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

13.3. Os prazos de vigência e de execução poderão ser prorrogados nos termos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993.

#### **14. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.1. A Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

#### **15. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

15.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objetivo da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

15.2. Fica facultado aos licitantes a apresentação de contrato ou instrumento hábil que comprove a prestação do serviço objeto do atestado de capacidade técnica mencionado no item anterior.

15.3. Caso o(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não explicitem com clareza os serviços prestados, este(s) deverá(ão) ser acompanhado do respectivo contrato ou instrumento congênere que comprove o objeto da contratação.

15.4. Caso a apresentação do(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não sejam suficientes para o convencimento do pregoeiro, promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica, como preconiza o art. 43, §3º da lei 8.666/93, em aplicação subsidiária à Lei 10.520/2002 e Decreto Municipal 2.344/2020.

#### **16. DOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA**

ANEXO A - MODELO DO RECEITUÁRIO AZUL;

ANEXO B - MODELO DO RECEITUÁRIO BRANCO.

Sobral, 04 de fevereiro de 2020

**Ana Gerússia Souza Ribeiro Gurgel**  
Coordenadora da Atenção Primária

**Tarciana Ferreira Serafim**  
Coordenadora da Atenção Especializada

De Acordo:

**Regina Célia Carvalho da Silva**  
Secretária Municipal da Saúde

**ANEXO A - MODELO DO RECEITUÁRIO AZUL**

<p><b>NOTIFICAÇÃO DA RECEITA</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">UF</td> <td style="width: 85%; text-align: center;">NÚMERO</td> </tr> <tr> <td style="width: 15%; height: 30px;"></td> <td style="width: 85%; height: 30px;"></td> </tr> </table> <p style="font-size: 2em; font-weight: bold; margin-left: 150px;">B</p> <p>_____ de _____ de _____</p> <p>Paciente: _____</p> <p>Endereço: _____</p> <p>Assinatura do Emitente _____</p>	UF	NÚMERO			<p style="text-align: center;"><b>IDENTIFICAÇÃO DO EMITENTE</b></p> <div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">Medicamento ou Substância</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Quantidade e Forma Farmacêutica</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Dose por Unidade Posológica</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Posologia</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> </tr> </table>	Medicamento ou Substância		Quantidade e Forma Farmacêutica		Dose por Unidade Posológica		Posologia	
UF	NÚMERO													
Medicamento ou Substância														
Quantidade e Forma Farmacêutica														
Dose por Unidade Posológica														
Posologia														
<p style="text-align: center;"><b>IDENTIFICAÇÃO DO COMPRADOR</b></p> <p>Nome: _____</p> <p>Endereço: _____</p> <p>Telefone: _____</p> <p>Identidade No. _____ Órgão Emissor: _____</p>	<p style="text-align: center;"><b>CARIMBO DO FORNECEDOR</b></p> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div> <p style="text-align: center;">Nome do Vendedor _____ Data ____/____/____</p>													
<p>Dados da Gráfica Nome - Endereço Completo - CGC</p>		<p>Numeração desta Impressão de _____ até _____</p>												

**ANEXO B - MODELO DO RECEITUÁRIO BRANCO**

RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">IDENTIFICAÇÃO DO EMITENTE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nome Completo: _____</td> </tr> <tr> <td>CRM _____ UF _____ Nº _____</td> </tr> <tr> <td>Endereço Completo e Telefone: _____</td> </tr> <tr> <td>Cidade: _____ UF: _____</td> </tr> </tbody> </table>	IDENTIFICAÇÃO DO EMITENTE	Nome Completo: _____	CRM _____ UF _____ Nº _____	Endereço Completo e Telefone: _____	Cidade: _____ UF: _____	<p>1ª VIA FARMÁCIA</p> <p>2ª VIA PACIENTE</p>			
IDENTIFICAÇÃO DO EMITENTE									
Nome Completo: _____									
CRM _____ UF _____ Nº _____									
Endereço Completo e Telefone: _____									
Cidade: _____ UF: _____									
<p>Paciente: _____</p> <p>Endereço: _____</p> <p>Prescrição: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">IDENTIFICAÇÃO DO COMPRADOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nome: _____</td> </tr> <tr> <td>Ident.: _____ Órg. Emissor: _____</td> </tr> <tr> <td>End.: _____</td> </tr> <tr> <td>Cidade: _____ UF: _____</td> </tr> <tr> <td>Telefone: _____</td> </tr> </tbody> </table>	IDENTIFICAÇÃO DO COMPRADOR	Nome: _____	Ident.: _____ Órg. Emissor: _____	End.: _____	Cidade: _____ UF: _____	Telefone: _____	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 100px;"> <p>ASSINATURA DO FARMACÊUTICO _____ DATA: ____/____/____</p> </td> </tr> </tbody> </table>	IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR	<p>ASSINATURA DO FARMACÊUTICO _____ DATA: ____/____/____</p>
IDENTIFICAÇÃO DO COMPRADOR									
Nome: _____									
Ident.: _____ Órg. Emissor: _____									
End.: _____									
Cidade: _____ UF: _____									
Telefone: _____									
IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR									
<p>ASSINATURA DO FARMACÊUTICO _____ DATA: ____/____/____</p>									

## **Anexo – Mapa Comparativo (Justificativa de preços)**

1. Declaro, para todos os fins de direito, que realizei pesquisa de preços para futura aquisição dos materiais/ contratação dos serviços neste processo licitatório. Declaro, ainda, que o VALOR ESTIMADO foi formado nos ditames do Decreto Municipal nº 2316/2019, conforme o artigo 17, e seus incisos, como também, respeitando exigências do DECRETO nº 8.538/2015, devidamente apontados na planilha acima.
2. A consulta foi feita a partir de pesquisa com os fornecedores do mesmo ramo do objeto da contratação, realizada por meio de visita, contato telefônico ou endereço eletrônico, precavendo-se o técnico responsável de registrar a razão social de cada empresa pesquisada, endereço, CNPJ, telefone e/ou e-mail, data, nome de quem prestou a informação, entre outros dados.
3. Informo que o valor de referência adotado foi a média obtidos na pesquisa de preços, conforme preceitua o Decreto Municipal nº 2316/2019, conforme o artigo 17, § 3º.
4. Os valores obtidos na pesquisa foram avaliados criticamente, no sentido de que suas médias não apresentam grandes variações, não comprometendo a estimativa do preço de referência, representando de forma satisfatória os preços praticados no mercado.
5. Assim, afirmo que me responsabilizo pelo levantamento dos preços de acordo com a descrição correta dos itens, requeridos pelo setor e com valor usualmente praticado pelo mercado.

Sobral-CE, 04 de fevereiro de 2020

**Tarciana Ferreira Serafim**  
Coordenadora da Atenção Especializada