



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP
Nº0250828/2025 - SEMUSA-NUMAC

Porto Velho, 27 de novembro de 2025.

Processo Administrativo: 005.001243/2025-81
Data do Pedido: 25/11/2025
Servidor ou Equipe de Planejamento Responsável pela elaboração do ETP:
Geison Felipe Costa da Silva – Diretor Executivo - DA/CGAF/SEMUSA
Ulysses Rodrigues dos Anjos Silva - NUMAC/DIAC/DA/CGAF/SEMUSA

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

AQUISIÇÃO DE BLOCO DE RECEITUÁRIO ESPECIAL CARBONADO EM DUAS VIAS E BLOCO DA NOTIFICAÇÃO DE RECEITA TIPO B.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A presente justificativa tem por finalidade fundamentar a necessidade da implantação de um Sistema de Registro de Preços Permanente (SRPP) para a aquisição de material gráfico, especificamente blocos de receituário especial carbonado e blocos de notificação de receita tipo B, para a Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho/RO (SEMUSA), Para atender as unidades dos departamentos: DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA - DAB e DEPARTAMENTO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE – DMAC, sendo extraídas do DFD consolidado 0236641 e apresentadas a seguir:

Justificativa SEMUSA - DAB

Considerando que a Lei 8080/90 – Lei Orgânica da Saúde – regula as ações e serviços de saúde e institui o Sistema Único de Saúde (SUS) e dispõe em seu artigo segundo que a saúde é um direito fundamental do ser humano, devendo o Estado prover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício. As receitas do tipo B (receita azul) são as receitas de controle especial para a prescrição de medicamentos desta lista B1 e B2 da portaria 344/98, os mais comumente usados são os benzodiazepínicos e os anorexígenos. O modelo segue determinação da Portaria 344/1998 ou da RDC nº 58/2007, tendo portanto o mesmo padrão em todo o território nacional. As notificações do tipo B1 têm validade de 30 dias após a prescrição e se limitam a 60 dias de tratamento, ou 5 ampolas por medicamento injetável. Visto que o município de Porto Velho possui 42 unidades da atenção básica, sendo elas 19 urbanas e 20 rurais, onde necessitam de BLOCO DA NOTIFICAÇÃO DE RECEITA TIPO B, para atendimento. Visando melhorar a assistência a o usuário do SUS, solicitamos a aquisição de bloco da notificação de receita tipo B, adequadamente para todas as unidades da atenção básica que possam prescrever psicotrópicos, como os anorexígenos e dar resolutividade ao serviço. O material solicitado deve possuir registro na ANVISA.

RECEITUÁRIO ESPECIAL CARBONO EM DUAS VIAS E BLOCO DA NOTIFICAÇÃO DE RECEITA TIPO B (receita azul) está em FALTA neste departamento, que realiza a distribuição do mesmo para as USF (Unidade de Saúde da Família) e ressaltando, que este tipo de receituário tem a extrema necessidade para as unidades de saúde da família e a falta dele impede o profissional médico de prescrever ao paciente os medicamentos da lista B1 e B2 e assim iniciar ou dar continuidade ao tratamento, entretanto as redes de farmácia pública e privada não dispensa a medicação de tratamentos psicotrópicos e psicotrópicos anorexígenos em receituário simples ou comum, pois de acordo com a Portaria 344/98 as receitas do tipo B (receita azul) são as receitas de controle especial para a prescrição de medicamentos da lista B1 e B2, porém sem ela, não há possibilidade da continuidade das terapias específicas que prescrevem neste tipo de receituário.

Justificativa SEMUSA - DMAC

Considerando a necessidade de desenvolver as ações planejadas para o efetivo operacionalização da rede de saúde do município de Porto Velho, dando prosseguimento aos atendimentos aos usuários municipais de Porto Velho nas unidades de saúde, seja em atendimentos de urgência e emergência, especializado, atendimento psicossocial dos CAPS ou de Atenção Básica no PSF.

Considerando que as Unidades de Saúde constituem-se em pontos de atenção das RAS –Rede de Atenção a Saúde, que representa a unificação das redes de atenção específicas para o cuidado ao paciente.

Considerando que algumas dessas políticas de saúde são orientadas a serem tratadas como prioridade pela esfera federal, garantindo assim a funcionalidade e operacionalização dos serviços de saúde.

O objeto desta demanda é a aquisição de materiais gráficos, a fim de garantir a continuidade do

serviço prestado aos munícipes de Porto Velho, assegurando resolutividade, e imprimindo a humanização nos atendimentos a demanda da saúde mental.

Na solicitação da aquisição do item supramencionados visa garantir a manutenção da Rede de Atenção de Urgência e Emergência, de Atenção Psicossocial, UPA's, Policlínicas, Atendimento Especializado, dispostas no Anexo II.

As receitas médicas especiais são padronizadas em todo território nacional, por meio da Portaria nº 344/SAS/ANVISA/MS que dispõe sobre normas para prescrição, na dispensação de medicamentos psicotrópicos, e a RDC 020/ANVISA/MS que adota procedimentos relativos à dispensação e controle de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos, de uso sob prescrição médica, isoladas ou em associação, de que trata a Resolução da Diretoria Colegiada – RDC n.º 20 de 5 de maio de 2011.

Para aquisição de serviços gráficos, que inclui:

BLOCO DE RECEITUÁRIO ESPECIAL CARBONADO EM DUAS VIAS:

Contendo 100 (cem) folhas cada bloco, sendo 1ª via na cor branca e 2ª via na cor verde, e uma folha de carbono separando as duas vias, dimensões aproximadas: 17 x 22 cm; cor da tinta de impressão: preto. De acordo com o modelo na Portaria 344/98/ANVISA (ver modelo no anexo III).

Segundo o “Manual de gestão de Recursos Materiais e de Medicamentos”, de Gonzalo Vecina Neto e Wilson Reinhard Filho, do Instituto para o Desenvolvimento da Saúde – IDS / São Paulo – 1998, (edição com o apoio do CONASEMS, MINISTÉRIO DA SAÚDE, OPAS e UNICEF), divulgado com o objetivo de aumentar a eficácia na viabilização da otimização de recursos disponíveis, por fim a melhorar a qualidade do atendimento a população. No tocante a gestão de estoque referida, para se determinar as quantidades a serem adquiridas, há vários métodos, sendo o primeiro método consideram-se as necessidades de atendimento da população; nesse processo, a dificuldade reside no fato de que será necessário um envolvimento considerável de levantamentos epidemiológicos e formas consensuais de tratamento a ser dispensado. Embora possua qualidades, a aplicação dessa metodologia é muito difícil na prática.

BLOCO DA NOTIFICAÇÃO DE RECEITA TIPO B:

Cada talão contendo 100 folhas, com canhoto., tamanho 11 x 21 cm, papel na cor azul de 75 g, impressão: preto. De acordo com a Portaria 344/98/ANVISA/MS com a numeração a ser informada a empresa ganhadora no momento da entrega da nota de empenho.

Os modelos estão previstos no anexo I, juntamente com o quadro de distribuição.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Natureza Da Aquisição

3.1.1. Os materiais descritos são considerados comuns, pois se enquadram nos termos do parágrafo XIII, do art. 6º, da Lei nº 14.133, de 2021:

“Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”

3.2 Da Subcontratação

3.2.1 Não será permitida a subcontratação.

3.3. Critérios de Sustentabilidade:

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

3.3.1 A contratada deverá apresentar as receitas médicas especiais padronizadas conforme consta na Portaria nº 344/SAS/ANVISA/MS que dispõe sobre normas para prescrição, na dispensação de medicamentos psicotrópicos, e a RDC 020/ANVISA/MS que adota procedimentos relativos à dispensação e controle de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos, de uso sob prescrição médica, isoladas ou em associação, de que trata a Resolução da Diretoria Colegiada – RDC n.º 20 de 5 de maio de 2011.

3.3.2. Assim, objetiva-se atender a legislação vigente, visando a isonomia entre os participantes do certame e a não restrição da competitividade, e, por consequência, adquirir produtos de qualidade e com segurança para os seus usuários.

3.4 Da Garantia

3.4.1 A garantia do fornecedor será de forma integral, contra qualquer defeito de fabricação que venham a apresentar, incluindo avarias durante o transporte até o local do recebimento e/ou problemas técnicos;

3.4.2 Devolver os produtos caso não estejam dentro das especificações constantes neste instrumento, ficando a contratada sujeita às sanções cabíveis.

3.5.3 Garantia de 12 meses.

3.5.4 A garantia do fornecedor será de forma integral, contra qualquer defeito de fabricação que venham a apresentar, incluindo avarias durante o transporte até o local do recebimento e/ou problemas técnicos;

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Deste Estudo Técnico Preliminar, a equipe de apoio analisou processos de contratações semelhantes feitos por outros órgãos e entidades, por meio de consulta a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias ou inserção de novas tecnologias ou inovações, que melhor atendessem às necessidades dos usuários assistidos pela Secretaria Municipal de Saúde e não foram encontradas mudanças significativas dentro do mercado.

Na análise da presente demanda, verificou-se que os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, conforme definido no § 1º, do art. 2º, do Decreto n.º 5.450/2005. Esses materiais possuem especificações e características usuais de mercado, amplamente encontradas entre os fornecedores, o que facilita o processo de aquisição sem necessidade de requisitos técnicos diferenciados ou exclusivos.

Para a elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar, visando o levantamento de mercado com o escopo de definir a solução mais viável a ser contratada, tomou-se por base a motivação manifestada pelas unidades participantes, o objeto a ser adquirido, o modelo de contratação anteriormente utilizado, os resultados pretendidos e o interesse público da administração. Salienta-se que a SEMUSA já realizou esse tipo de compra, sendo verificado na ata de registro de preços **SRPP N° 017/2025-AQUISIÇÃO DE BLOCO DE RECEITUÁRIO ESPECIAL CARBONADO EM DUAS VIAS E BLOCO DA NOTIFICAÇÃO DE RECEITA TIPO B**,

CONCLUSÃO PRELIMINAR

Dado que a unidade apresenta serviço contínuo e demanda constante pelo uso dos materiais, e as contratações anteriores realizadas pela SEMUSA, a AQUISIÇÃO DE BLOCO DE RECEITUÁRIO ESPECIAL é a opção mais vantajosa a longo prazo.

Após essa análise passamos a procurar qual será a melhor forma de aquisição dos blocos de receituário, vejamos:

1. AQUISIÇÃO ATRAVÉS DE SRPP

Considerando que se trata da aquisição de materiais de tratamento médico em grande quantidade e passível de parcelamento, a opção de implantação de SRPP traz o ganho de escala uma vez que os licitantes tendem a ofertar melhores preços e diminuir suas margens de lucro, a depender do quantitativo a ser registrado, além do mais não requer que de imediato seja adquirido o quantitativo registrado, visto que a contratação se dá no momento do gerenciamento da ata e na medida da necessidade do quantitativo para o atendimento da(s) ação(ões).

O Sistema de Registro de Preços Permanente (SRPP) representa uma estratégia vantajosa em contratações com fornecimento continuado ou parcelado, garantindo ganhos de escala e flexibilidade na execução. Ao analisar a presente demanda, percebemos por meio das contratações anteriores que se trata de uma compra recorrente do poder público, além de ser necessário gerenciamento do quantitativo solicitado.

De acordo com o inciso XLV, art. 6º da Lei nº 14.133/2021, sistema de registro de preços é o “conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, as obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras”.

O doutrinador Marçal Justen Filho, comentando o tema, asseverando que:

“O sistema de Registro de Preços Permanentes (SRPP) é uma das mais úteis e interessantes alternativas de gestão de contratações colocada à disposição da Administração Pública. (...) A sistemática do registro de preços possibilita uma atuação rápida e imediata da Administração Pública, com observância ao princípio da isonomia e garantindo a persecução objetiva da contratação mais vantajosa.”

(...)“Consiste num procedimento especial a ser adotado, que agiliza as aquisições na área pública, permitindo que os fornecimentos sejam feitos sem grandes entraves burocráticos, adaptados às contingências da vida moderna, eliminando uma série de medidas supérfluas e desnecessárias. A licitação, nesse caso, destina-se a selecionar fornecedor e proposta para contratações não específicas, seriadas, que poderão ser realizadas durante certo período, por repetidas vezes, quantas vezes a administração o desejar.”

Dentre os diversos argumentos que justificam a adoção dessa estratégia de compras, ressalta-se a redução do esforço administrativo para a realização de diversos processos licitatórios, sendo que a execução conjunta culmina em um único certame. Tal fato implica, diretamente, redução dos custos operacionais da Administração e na redução dos custos operacionais dos sistemas de controle da administração, sem prejuízo dos ditames do ordenamento acerca das contratações públicas, tal qual o sistema just in time, utilizado por grandes empresas e fábricas e recomendado pela Administração. Além disso, cumpre propor menção especial ao ganho de economia de escala, que retorna em economia de recursos para os cofres públicos. Ao prospectar grandes volumes licitados, a Administração Pública amplia seu poder de compra junto aos fornecedores e consegue reduções consideráveis de preços, fato que certamente não ocorreria se o certame fosse de forma isolada.

Em âmbito Municipal o procedimento de sistema de registro de preços é regulamentado no art. 38 do Decreto nº 18.892/2023, que se refere às hipóteses de cabimento, vejamos:

Art. 38. O Sistema de Registro de Preços – SRP para aquisição e locação de bens ou contratação de obras ou serviços, inclusive de engenharia, será adotado pela Administração Municipal quando julgar pertinente e obedecerá ao disposto nos artigos 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e neste Decreto, nas seguintes hipóteses:

I – quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II – quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, por quantidade de horas de serviço ou postos de trabalho, ou em regime de tarefa;

III – quando for conveniente a aquisição de bens ou contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou a programas do Município;

IV – quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou via compra centralizada; ou

V – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração.

Nessa atualização, se a demanda se mantiver inalterada, a Administração, utilizando-se do processo licitatório do ano anterior faz a republicação do edital da licitação, para que os interessados venham participar do certame, conforme procedimentos definidos nos artigos 88 a 90 do Decreto nº 18.892/2023.

Dessa forma, o SRPP difere do sistema convencional do Sistema de Registro de Preços – SRP porque é permanente, isto é, dispensa novas licitações, visto que após o período de 12 (doze) meses de vigência é reaberta a fase de lances, no mesmo processo, aproveitando o mesmo edital, parecer jurídico, e todo o procedimento realizado anteriormente, trazendo vantajosidade em termos de eficiência e economicidade.

Percebe-se que a SEMUSA já realizou contratação que versa sobre os itens listados no DFD ID 0236641, onde optou pela realização da implantação do SRPP para melhor gerenciamento dos quantitativos, conforme verificado na **SRPP nº 017/2025 – aquisição de bloco de receituário especial carbonado em duas vias e bloco da notificação de receita tipo b, sendo uma solução viável para o caso em questão**

2. CONTRATAÇÃO POR MEIO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Até o momento, não foram encontradas atas de registro de preços que satisfaçam a necessidade da SEMUSA.

3. AQUISIÇÃO POR MEIO DE PREGÃO ELETRÔNICO

O pregão, na forma eletrônica, como modalidade de licitação do tipo menor preço, realizar-se-á quando a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns for feita à distância em sessão pública, por meio de sistema que promova a comunicação pela internet.

O PREGÃO ELETRÔNICO com o objetivo de selecionar o MENOR PREÇO permite a participação de um maior número de fornecedores, ampliando assim a competitividade. O aumento dos participantes é outro ponto que colabora diretamente com a redução de valores dos bens e serviços a serem adquiridos e dando a possibilidade de a oferta de lances reduzindo consideravelmente o valor do item, gerando economia. Além disso, existe a possibilidade de eliminar as propostas que não estão em conformidade com o edital, sendo realizada a análise detalhada em relação a proposta vencedora “em favor de obtenção de uma maior economicidade para a Administração”. Fernandes (2015) complementa:

“A economicidade gerada pelo uso do pregão eletrônico é um de seus principais fatores de destaque perante as demais modalidades licitatórias; essa economia gerada para a administração pública pode vir a resultar em um redirecionamento da verba economizada para outros setores da sociedade, trazendo assim maiores benefícios para a população, que em linhas gerais é a destinação final, direta ou indireta, dos produtos e serviços contratados por meio dos certames licitatórios. (FERNANDES, 2015 p. 41)”.

Considerando que por se trata de uma Secretaria de Saúde, há um quantitativo variado de materiais de diversas categorias que necessitam ser armazenados, assim a licitação para compra imediata desta solução pode levar a desafios na gestão de estoques, especialmente se não houver espaço adequado para armazenar os materiais adquiridos. Além de que pode limitar a flexibilidade do órgão público para lidar com variações orçamentárias ao longo do tempo, já que os recursos são comprometidos desde o início.

Não existe a viabilidade operacional da aquisição de todos os materiais ser realizada em uma única vez tendo em vista a natureza da compra, não permitindo o armazenamento correto caso seja adquirido em sua totalidade. De acordo com os pontos expostos, a AQUISIÇÃO por meio de PREGÃO ELETRÔNICO não é uma opção plausível para o caso em questão.

SOLUÇÃO ESCOLHIDA:

Considerando a natureza da aquisição que demanda gerenciamento do saldo devido a grande quantidade de materiais a serem adquiridos e as contratações anteriores realizadas pela SEMUSA **SRPP nº 017/2025 – aquisição de bloco de receituário especial carbonado em duas vias e bloco da notificação de receita tipo b, sendo uma solução viável para o caso em questão**, a não existência de uma ata de registro de preços que possa sanar a solicitação realizada pelo departamento e a impossibilidade de aquisição total dos bens, a solução escolhida será a solução 01: **IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO PERMANENTE PARA AQUISIÇÃO BLOCO DE RECEITUÁRIO ESPECIAL CARBONADO EM DUAS VIAS E BLOCO DA NOTIFICAÇÃO DE RECEITA TIPO B por meio de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM instrumentalizado por meio de compra com entrega imediata de no prazo máximo até 30 (trinta) dias corridos por Nota de Empenho, de acordo com o art. 85 a 90 do Decreto 18.892 de 30 de março de 2023.**

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1 IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO PERMANENTE PARA AQUISIÇÃO DOS BLOCO DE RECEITUÁRIO ESPECIAL CARBONADO EM DUAS VIAS E BLOCO DA NOTIFICAÇÃO DE RECEITA TIPO B por meio de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM. de acordo com o art. 85 a 90 do Decreto 18.892 de 30 de março de 2023.

5.1.1 A modalidade escolhida se adequada às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA), uma vez que apresenta solução plausível para o caso e compatíveis com os requisitos do

5.1.2 Essa solução permite a aquisição imediata dos materiais necessários, sem a necessidade de realização de um novo processo licitatório, o que possibilita maior celeridade no atendimento das demandas do DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA - DAB e DEPARTAMENTO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE – DMAC.. Além disso, o quantitativo a ser adquirido por meio da aquisição atende plenamente às necessidades apresentadas pelo departamento, garantindo uma solução econômica e eficiente para a Administração Pública.

5.2 Do Prazo, Da Forma De Entrega E Condições De Recebimento:

5.2.1. Os produtos solicitados deverão ser entregues no Departamento de Almoxarifado e Patrimônio – DAP, da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, sito à Rua: Monteiro Lobato, nº 5550, Bairro: Jardim Eldorado, Telefone:(69) 3901-2948/3901-2822, CEP 76.811-794, Porto Velho/RO, observando o horário comercial das 08h00 às 14h00.

5.2.2. A entrega dos materiais dar-se-á no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento da requisição e nota de empenho. O prazo de 30 (trinta) dias poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, tornando-se 60 (sessenta) dias, mediante solicitação e justificativa, que compreende entre a fabricação, montagem e entrega dos materiais;

5.2.3. O prazo estabelecido só poderá ser prorrogado, mediante solicitação escrita e justificada, formulada antes de findo o prazo estabelecido e formalmente aceito pela Unidade Administrativa solicitante;

5.2.3.1. Solicitação de prorrogação protocolada dentro do prazo de entrega dos materiais;

5.2.3.2. Comprovação documental da ocorrência de motivo imprevisível (caso fortuito, força maior ou fato do príncipe), que tenha correlação direta de causa e efeito sobre a necessidade do atraso.

5.2.3.3. Não se admitirá prorrogação se:

5.2.3.3.1. Se o atraso ocorrer por culpa da contratada;

5.2.3.3.2. Se não cumprir os requisitos do subitem 5.1.2; ou houver interesse público devidamente justificado nos autos que demonstre ser a escolha mais vantajosa para a administração.

5.2.4. A entrega deverá ser realizada no endereço da Unidade Administrativa envolvida, conforme item 5.2.1, observando o horário das 8:00 às 14:00 horas em dias úteis de segunda-feira a sexta-feira;

5.2.5. Os Receituários deverão ser acompanhados de nota fiscal com o nome, caracterização clara e precisa dos bens e também o número da Nota de Empenho.

5.2.6. Ocorrendo recusa ou atraso na entrega dos itens, o responsável pela fiscalização do contrato se obriga a produzir parecer técnico e o encaminhará ao Ordenador de Despesas para instauração de procedimento administrativo, instrução dos autos para fins de penalização da contratada.

5.2.7. Qualquer solicitação por parte da Contratada deverá ser dirigida ou entregue Unidade Administrativa envolvida, nos endereços, conforme item 5.2.1. aos cuidados do Departamento de Almoxarifado e Patrimônio – DAP, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h00min às 14h00min.

5.2.8. Caso não haja expediente na data marcada para a entrega dos blocos de receituário, ficará automaticamente adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horários citados anteriormente.

5.2.9. Os bens serão recebidos da seguinte forma:

5.2.9.1. Provisoriamente: em até 05 (cinco) dias úteis, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, mediante aposição de carimbo de recebimento provisório por servidor no verso da fatura/nota fiscal;

5.2.9.2. Definitivamente: em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data de entrega, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, possuindo todas as características registradas neste Termo de Referência, quando então o Fornecedor receberá o Termo de Entrega Definitivo, a contar do recebimento provisório;

5.2.9.3. O recebimento provisório ou definitivo: não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do material, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou instrumento contratual.

5.2.10. O prazo para correção de eventuais falhas na entrega do objeto será de até 30 (trinta) dias corridos. O prazo será contado a partir do acionamento pela Contratante à Contratada. O prazo para recebimento definitivo dos bens que apresentar falha será o mesmo descrito no subitem 5.2.9.2.

5.2.11. Caso a substituição não ocorra neste prazo, a contratada incorrendo em atraso na entrega, estará sujeita à aplicação das sanções previstas.

5.2.12. Os custos da substituição do objeto rejeitado desta aquisição ocorrerão exclusivamente a expensas da contratada.

5.2.13. A Contratada caberá sanar as irregularidades apontadas no recebimento provisório e recebimento definitivo, submetendo a etapa impugnada à nova verificação, ficando sobrestado o pagamento até a execução das correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.2.14. Não será admitido, para efeito de recebimento, bem que estejam em desacordo ou conflitante com quaisquer especificações descritas neste documento.

5.3 Da Comissão De Recebimento:

5.3.1. A execução das obrigações contratuais deste instrumento será fiscalizada por servidor(es), doravante denominado(s) FISCAL(IS), designado formalmente, com autoridade para exercer, como representante desta Secretaria, toda e qualquer ação de orientação geral, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, determinando o que

for necessário à regularização das falhas observadas, conforme prevê os artigos. 117 e 140 da Lei nº 14.113/21.

5.3.2 Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, não implicando também, corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (art. 120, da Lei nº 14.133/21).

5.4 Vigência Da Ata De Registro De Preços

5.4.1 Prazo de vigência do Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados a partir da publicação da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia (AROM).

5.5 O produto ofertado deverá atender aos dispositivos da Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

A quantidade estimada no processo, em razão de consumo, foram elaboradas pelo Departamento de Almoxarifado e Patrimônio – DAP, juntamente com os departamentos DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA - DAB e DEPARTAMENTO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE – DMAC. por meio do Documento de Formalização de Demanda, enviado pelo SEI, nº 0236641:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	PEDIDO MÍNIMO	QUANTIDADE
01	BLOCO DE RECEITUÁRIO ESPECIAL CARBONADO EM DUAS VIAS: Contendo 100 (cem) folhas cada bloco, sendo 1ª via na cor branca e 2ª via na cor verde, e uma folha de carbono separando as duas vias, Dimensões aproximadas:17 x 22 cm, cor da tinta de impressão: preto. De acordo com o modelo na Portaria 344/98/ANVISA	BLOCO	200	3200
02	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA TIPO B, tamanho 11 x 21 cm, papel de 75 g, impressão na cor preta – talão com canhoto, sendo cada talão contendo 100 folhas, de acordo com a portaria 344/98 /ANVISA/MS.	BLOCO	200	1300

A referida contratação é considerada **BEM COMUM** cujo padrão de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado. Essa justificativa se encontra com devido amparo legal, nos termos da legislação vigente.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com base em uma pesquisa prévia realizada no portal nacional de compras, **592/2025** ID 0250318, obtivemos os seguintes valores:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE		PREÇO UNIT.	TOTAL
			DAB	DMAC		
01	BLOCO DE RECEITUÁRIO ESPECIAL CARBONADO EM DUAS VIAS: Contendo 100 (cem) folhas cada bloco, sendo 1ª via na cor branca e 2ª via na cor verde, e uma folha de carbono separando as duas vias, Dimensões aproximadas:17 x 22 cm, cor da tinta de impressão: preto. De acordo com o modelo na Portaria 344/98/ANVISA	BLOCO	-	3200	R\$ 5,00	R\$ 16.000,00
02	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA TIPO B, tamanho 11 x 21 cm, papel de 75 g, impressão na cor preta – talão com canhoto, sendo cada talão contendo 100 folhas, de acordo com a portaria 344/98 /ANVISA/MS.	BLOCO	800	500	R\$ 5,845	R\$ 7.598,50
Valor total Estimado:					R\$ 23.598,50	

É importante consignar que o levantamento informado é preliminar. Conforme a Lei Complementar n. 945/2023, é de competência do Departamento de Cotações de Preços/SML, realizar a pesquisa de mercado para a contratação de serviços e/ou aquisições pretendidas pela Administração Direta Municipal.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO

O objeto da pretensa contratação é composto por itens divisíveis.

O parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por ITEM, pois verifica-se não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas. Assim, haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não existem contratações correlatas ou interdependentes.

10. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente demanda encontra-se prevista no PCA 2026, conforme <https://sgp.portovelho.ro.gov.br/arquivos/lista/71485/semusa>.

Conforme dispõe o art. 52 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Porto Velho.

“Na licitação para registro de Preços Permanente, não é obrigatório indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil”.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

- Desenvolver as ações planejadas para o efetivo operacionalização da rede de saúde do município de Porto Velho
- Garantir a continuidade do serviço prestado aos munícipes de Porto Velho, assegurando resolutividade, e imprimindo a humanização nos atendimentos a demanda da saúde mental.
- Garantir a manutenção da Rede de Atenção de Urgência e Emergência, de Atenção Psicossocial, UPA's, Policlínicas, Atendimento Especializado
- Visto que o município de Porto Velho possui 42 unidades da atenção básica, sendo elas 19 urbanas e 20 rurais.
- Melhorar a assistência ao usuário do SUS, solicitamos a aquisição de bloco da notificação de receita tipo B, adequadamente para todas as unidades da atenção básica que possam prescrever psicotrópicos, como os anorexígenos e dar resolutividade ao serviço.
- Garantir um atendimento de qualidade à população e melhorar os serviços de saúde;
- Ampliar a capacidade de atendimento das unidades básicas de saúde, possibilitando o aumento do número de consultas, exames e procedimentos realizados
- Garantir a segurança dos pacientes e dos profissionais de saúde;
- Atender as necessidades e demandas.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para esta solução não há necessidade de ajustes nas instalações do órgão ou fornecimento de serviço adicional para que a contratação surta seus efeitos.

13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios e política de sustentabilidade ambiental. No que diz respeito às obrigações do solicitante, o mesmo deve proceder o uso responsável do material adquirido, assim como dar destino adequado aos resíduos gerados.

As especificações dos materiais a serem adquiridos, contemplam além das características da matéria prima usada na confecção dos produtos, critérios para armazenagem e reciclagem.

Desta forma, Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios e política de sustentabilidade ambiental já abordados nesse ETP. No que diz respeito às obrigações do solicitante, o mesmo deve proceder o uso responsável do material adquirido, assim como dar destino adequado aos resíduos gerados.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA SOLUÇÃO

Levando-se em conta as considerações realizadas no presente Estudo Preliminar, feitas as devidas alterações quando da elaboração do Termo de Referência por parte da equipe responsável pela formalização da demanda, entende-se ser viável a contratação.

Declaramos que as informações levantadas ao longo do ETP, que a solução escolhida é viável de ser implantada. No entanto, devem ser submetidos a aprovação do departamento requisitante e departamento de orçamento para fins de análise orçamentária.

Responsável(eis) pela elaboração:

Ulysses Rodrigues dos Anjos Silva

Assistente Administrativo - NUMAC/DIAC/DEA/CGAF/SEMUSA

Mat. 269424

Fátima De Oliveira Costa Sousa

Gerente II - Divisão de Aquisições e Contratações - DGEAS/DIAC/DEA/CGAF/SEMUSA

Portaria nº 1455/2025 - DICAS/DGP/GAB/SEMAD - Em substituição

Geison Felipe Costa Da Silva

Diretor Executivo de Administração - DEA/CGAF/SEMUSA

Decreto nº 1.823/I/2025

Ricardo Guedes Brandao

Coordenador de Gestão Administrativa e Financeira - CGAF/SEMUSA

Decreto nº 1.666/I/2025

Francisca Rodrigues Nery

Diretora SEMUSA - DMAC

Raphaela Castiel de Carvalho

Diretora SEMUSA - DAB

Aprovação da Autoridade Competente:

Declaro estar ciente dos principais riscos desta contratação e AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme competência prevista no Art. 28º da Lei complementar Municipal nº 882/2022 e demais alterações.

Jaime Gazola Filho

Secretário Municipal de Saúde

Decreto nº 1.666/I/2025

ANEXO I - QUADRO DE DESCRIÇÃO E TOTAL A REGISTRAR DO DAB

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	TOTAL
1	BLOCO DA NOTIFICAÇÃO DE RECEITA TIPO B: Cada talão contendo 100 folhas, com canhoto., tamanho 11 x 21 cm, papel na cor azul de 75 g, impressão: preto. De acordo com a Portaria 344/98/ANVISA/MS com a numeração a ser informada a empresa ganhadora no momento da entrega da nota de empenho. (ver modelo no anexo III-B)	BLOCO	800

ANEXO II – QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO POR SETORES/DIVISÕES DO DEPARTAMENTO[illegible]

ANEXO I

QUADRO DE DESCRIÇÃO

QUADRO DE DESCRIÇÃO				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PEDIDO MÍNIMO	TOTAL A REGISTRAR 12 (DOZE) MESES
1	BLOCO DE RECEITUÁRIO ESPECIAL CARBONADO EM DUAS VIAS: Contendo 100 (cem) folhas cada bloco, sendo 1ª via na cor branca e 2ª via na cor verde, e uma folha de carbono separando as duas vias, Dimensões aproximadas: 17 x 22 cm, cor da tinta de impressão: preto. De acordo com o modelo na Portaria 344/98/ANVISA (ver modelo no anexo III)	BLOCO	200	3200
2	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA TIPO B , tamanho 11 x 21 cm, papel de 75 g, impressão na cor preta – talão com canhoto, sendo cada talão contendo 100 folhas, de acordo com a portaria 344/98 /ANVISA/MS.	BLOCO	200	500

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO/RO
Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA
Departamento de Média e Alta Complexidade - DMAC

ANEXO II
QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO POR SETORES/DIVISÕES DO DEPARTAMENTO.

DEPARTAMENTO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE - DMAC

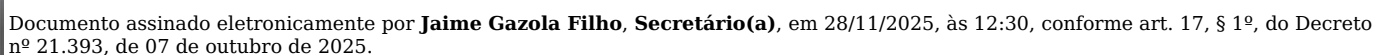
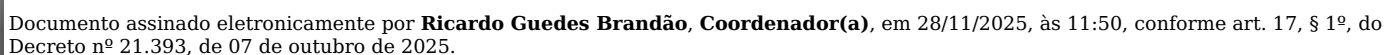
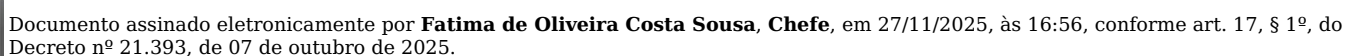
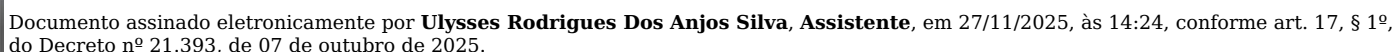
ITEM	DESCRIÇÃO (ESPECIFICAÇÃO)	UNS	Unidades do DMAC														
			UPA LESTE	UPA SUL	PAJP	PAAA	PAJA	PRVS	CEM	CER	SAE	CRSM	MMME	CAPS PVH	CAPSi	CAPS ad	TOTAL
1	BLOCO DE RECEITUÁRIO ESPECIAL CARBONADO EM DUAS VIAS: Contendo 100 (cem) folhas cada bloco, sendo 1ª via na cor branca e 2ª via na cor verde, e uma folha de carbono separando as duas vias, Dimensões aproximadas: 17 x 22 cm, cor da tinta de impressão: preto. De acordo com o modelo na Portaria 344/98/ANVISA (ver modelo no anexo III)	UND	400	400	200	400	200	200	200	100	200	200	100	200	200	200	3200
2	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA TIPO B, tamanho 11 x 21 cm, papel de 75 g, impressão na cor preta – talão com canhoto, sendo cada talão contendo 100 folhas, de acordo com a portaria 344/98 /ANVISA/MS.	UND	40	40	40	40	40	40	50	10	40	20	20	10	10	100	500

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO/RO
Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA
Departamento de Média e Alta Complexidade - DMAC

ANEXO III
FIGURA (A) = RECEITA DE CONTROLE ESPECIAL – CARBONADA DUAS VIAS

RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">IDENTIFICAÇÃO DO EMITENTE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">Nome Completo: _____</td> </tr> <tr> <td>CRM _____</td> <td>UF _____ Nº _____</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Endereço Completo e Telefone: _____</td> </tr> <tr> <td>Cidade: _____</td> <td>UF: _____</td> </tr> </tbody> </table>	IDENTIFICAÇÃO DO EMITENTE		Nome Completo: _____		CRM _____	UF _____ Nº _____	Endereço Completo e Telefone: _____		Cidade: _____	UF: _____	1ª VIA FARMÁCIA 2ª VIA PACIENTE						
IDENTIFICAÇÃO DO EMITENTE																	
Nome Completo: _____																	
CRM _____	UF _____ Nº _____																
Endereço Completo e Telefone: _____																	
Cidade: _____	UF: _____																
Paciente: _____ Endereço: _____ Prescrição: _____ _____ _____ _____ _____																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">IDENTIFICAÇÃO DO COMPRADOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">Nome: _____</td> </tr> <tr> <td>Ident.: _____</td> <td>Org. Emissor: _____</td> </tr> <tr> <td colspan="2">End.: _____</td> </tr> <tr> <td>Cidade: _____</td> <td>UF: _____</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Telefone: _____</td> </tr> </tbody> </table>	IDENTIFICAÇÃO DO COMPRADOR		Nome: _____		Ident.: _____	Org. Emissor: _____	End.: _____		Cidade: _____	UF: _____	Telefone: _____		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">ASSINATURA DO FARMACÊUTICO DATA: ____/____/____</td> </tr> </tbody> </table>	IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR		ASSINATURA DO FARMACÊUTICO DATA: ____/____/____	
IDENTIFICAÇÃO DO COMPRADOR																	
Nome: _____																	
Ident.: _____	Org. Emissor: _____																
End.: _____																	
Cidade: _____	UF: _____																
Telefone: _____																	
IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR																	
ASSINATURA DO FARMACÊUTICO DATA: ____/____/____																	

NOTIFICAÇÃO DE RECEITA UF: _____ NÚMERO: _____ B		IDENTIFICAÇÃO DO EMITENTE 	Medicação ou Substância
Nome: _____ Espécie: _____ Raça: _____ Porte: _____ Proprietário: _____ Endereço: _____			Quantidade e Apresentação
		Forma Farm. Concentração por Unidade 	



0250828v15