



*Estado De Santa Catarina*  
*Município De Vargem Bonita*



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

O presente termo tem por objeto a Contratação de empresa especializada em confecção de Materiais Gráficos, em atendimento a demanda da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Vargem Bonita, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Os objetos da contratação pretendida possuem as seguintes especificação:

<b>LOTE 01</b>					
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quant.</b>	<b>Preço Unitário Estimado – R\$</b>	<b>Preço Total Estimado – R\$</b>
01	Caderneta da Criança – Menino Dados do arquivo: Caderneta tamanho 21 x 30cm / miolo em sulfite 90g / capa em triplex 150g com aplicação de plastificação / 4 x 4 cor / uma dobra / dois grampos ao centro.	Unidade	300	25,46	7.638,00
02	Caderneta da Criança – Menina Dados do arquivo: Caderneta tamanho 21 x 30cm / miolo em sulfite 90g / capa em triplex 150g com aplicação de plastificação / 4 x 4 cor / uma dobra / dois grampos ao centro.	Unidade	300	25,46	7.638,00
03	Banner preto e branco liso 1,5 largura por 2 m de altura	Unidade	01	127,36	127,36
04	Receituário Receita normal secretaria de saúde / sulfite 50g com duas vias extra copy carbonada / 01 x 0 cor tamanho 15 x 21cm / cola no topo / 30 blocos com 50 folhas cada.	Blocos	30	12,87	386,10
05	Receituário Controle Especial Receituário controle especial / sulfite 50g com uma via extra copy carbonada / 4x0cor / tamanho 16 x 21cm / cola no topo / 20 blocos com 50 folhas cada.	Blocos	20	18,77	375,40
06	Receita Azul Descrição: sulfite azul 75gm / 1 x 0 cor / numerada de acordo com o último bloco / cola na lateral esquerda / tamanho 20 x 9cm OBS: ver da identificação da gráfica com CNPJ / número de inscrição estadual /	Blocos	20	13,10	262,00



*Estado De Santa Catarina*  
*Município De Vargem Bonita*



	numeração descrita seguindo o último bloco e do número de autorização.				
07	Requisição de Exames 30 blocos com 100 folhas cada / tamanho 19 x 16cm / 1 x 0 cor/ sulfite 75gm / cola na lateral esquerda	Blocos	30	11,78	353,40
08	Acompanhamento de Diabéticos - Ficha B – DIA Ficha B-Dia / sulfite 75g / 01 x 01 cor impressão frente e verso / tamanho 21 x 29,7cm / cola no topo / 10 blocos com 50 folhas cada	Blocos	10	16,67	166,70
09	Acompanhamento de Hipertensos - Ficha B – HA Ficha B.HA / sulfite 75g / 01 x 01 cor impressão frente e verso / tamanho 21 x 29,7cm / cola no topo / 20 blocos com 50 folhas cada	Blocos	20	15,34	306,80
10	Boletim Diário de Visitas Domiciliares sulfite 75g / 01 x 01 cor impressão frente e verso / tamanho 21 x 29,7cm / cola no topo / 10 blocos com 50 folhas cada	Blocos	10	16,69	166,90
11	Boletim Diário de Atividade Educativa sulfite 75g / 01 x 01 cor impressão frente e verso / tamanho 21 x 29,7cm / cola no topo / 10 blocos com 50 folhas cada	Blocos	10	16,69	166,90
12	Mini Cartão da Estratégia Saúde da Família Mini cartão estratégia saúde da família - tamanho: 8 x 6cm / 1 x 0 cor / papel cartolina 150gm	Unidade	1.000	2,84	2.840,00
13	Cartão Visita Domiciliar Cartão 10 x 10cm estratégia saúde da família data horário. Tamanho 10 x 10cm, / em cartolina 150gm / 1 x 0 cor / quantidade 10000 unidades	Unidade	1.000	2,85	2.850,00
14	Crachá tamanho 7,5 x 10,5cm / 4 x 0 cor/ material PVC branco 1mm / furo no topo / cordão de 1,5cm vermelho com escrita em branco, 1,5cm de espessura x 80cm de comprimento com fecho em metal com clip para prender o crachá.	Unidade	100	26,28	2.628,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE ESTIMADO – R\$</b>					<b>25.905,56</b>

**2. JUSTIFICATIVA DO OBJETO:**



*Estado De Santa Catarina*  
*Município De Vargem Bonita*

---



Vimos através deste, solicitar a aquisição de impressos para utilização na UBS para 11,78 utilização nas mais variadas áreas da Secretaria de Saúde, em principal motivação ao atendimento de profissionais direto a pacientes em requisições, encaminhamentos, relatórios e acompanhamento de desenvolvimento hospitalar e evolução da saúde e bem estar dos usuários.

### **3. DAS OBRIGAÇÕES MÍNIMAS DAS PARTES:**

#### **Da Contratante**

- nomear fiscais do contrato para acompanhar a fiscalização;
- encaminhar formalmente a ordem de compra;
- receber o objeto prestado pela CONTRATADA de acordo com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;
- Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos estabelecidos;
- Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação de serviços;
- prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser questionados pela CONTRATADA;
- registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência, solicitando à CONTRATADA a pronta regularização;
- proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas;
- receber o objeto no prazo e condições estabelecidos;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente, com as especificações constantes do Termo de Referência, Edital e da proposta para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- Comunicar a CONTRATADA por escrito sobre imperfeições, falhas, irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA;
- efetuar o pagamento dentro do prazo estabelecido;
- A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros Estado De Santa Catarina Município De Vargem Bonita em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



*Estado De Santa Catarina*  
*Município De Vargem Bonita*

---



**Da Contratada**

- indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
  - sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
  - Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;
  - reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;
  - propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
  - manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
  - providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;
  - promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
  - prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;
  - cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
  - repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;
  - comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;
  - Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;
  - manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;
  - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como Estado De Santa Catarina Município De Vargem Bonita exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda



*Estado De Santa Catarina*  
*Município De Vargem Bonita*

---



efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

- responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

#### **4. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

##### **4.1.1. Habilitação Jurídica:**

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores, caso não seja entregue por ocasião de credenciamento.
- c) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

##### **4.1.2. Regularidade Fiscal:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional (Portaria MF nº 358/2014);
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa.

##### **4.1.3. Qualificação Econômico-financeira:**



*Estado De Santa Catarina*  
*Município De Vargem Bonita*

---



a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 60 (sessenta) dias da data prevista para apresentação dos envelopes.

b) Caso a Licitante esteja em processo de recuperação judicial, deverá apresentar a certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/1993 (redação dada em conformidade com o acórdão 1.201/2020 do TCU).

**4.1.4 Declaração que Não emprega menores:**

a) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme Lei nº. 9.854/99. (Conforme modelo constante do ANEXO VII do Edital).

**5. DOCUMENTAÇÃO EXTRA**

- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto, mediante a apresentação de atestado (s) expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**6. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO:**

6.1. A entrega dos itens deverá ser de até 30 (trinta) dias após a emissão da Autorização de Fornecimento.

6.2 A entrega deverá ser realizada na Unidade Básica de Saúde – Central, situada na Rua Coronel Vitório, 966, Centro de Vargem Bonita - SC

**7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

7.1. O pagamento será feito no prazo de até 10(dez) dias após a entrega do material, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo responsável no acompanhamento e recebimento dos produtos/serviços.

7.2. Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar nota fiscal, de acordo com a autorização de fornecimento, descrevendo o serviço prestado, a quantidade, preço unitário, preço total e número da autorização de fornecimento.

7.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.



*Estado De Santa Catarina*  
*Município De Vargem Bonita*

---



7.4. Deverá ser emitida nota fiscal em nome do Município de Vargem Bonita, conforme descrição da Autorização de Fornecimento. Estado De Santa Catarina Município De Vargem Bonita 8.6. A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao detentor, para retificação ou substituição.

**8. GARANTIA/ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO OBJETO:**

Garantia de qualidade e demais especificações da relação de itens

**9. RECURSO A SER UTILIZADO:**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios consignados na Lei Orçamentária do Município de Vargem Bonita.

Entidade: FUNDO MUNICIPAL SAÚDE VARGEM BONITA

09.002 - SECRETARIA DE SAÚDE E BEM ESTAR SOCIAL / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

8 - SAÚDE PARA TODOS

10.301 - Saúde / Atenção Básica

2.030 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE

8 - 3.3.90.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.1002.0002 - RECURSOS DE IMPOSTOS - 15% SAUDE

**10. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO**

A fiscalização ficará a cargo do (a) servidor (a) Jucilene dos Santos Sanches – Diretor de Saúde.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vargem Bonita, 11 de abril de 2024.

**JAQUELINE SPADER**  
**Secretária de Saúde e Bem-Estar Social**