



Secretária Municipal de Saúde

TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

A presente contratação tem como objeto o fornecimento de materiais e serviços gráficos, conforme as especificações detalhadas neste Termo de Referência. O objetivo é suprir as demandas contínuas e essenciais da Secretaria de Saúde do Município de Ilha Comprida, garantindo a disponibilidade de insumos gráficos indispensáveis para o bom funcionamento das atividades administrativas e assistenciais da pasta.

A contratação será realizada por dispensa de licitação, fundamentada no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, e suas alterações, que autoriza a contratação direta. Em observância ao parágrafo único do Art. 72 da mesma lei, o ato que autoriza esta contratação direta será devidamente publicado nos atos oficiais desta Municipalidade.

1.1. JUSTIFICATIVA

A Secretaria de Saúde do Município de Ilha Comprida necessita de uma diversidade de materiais e serviços gráficos para o seu funcionamento diário e para o atendimento adequado à população. A falta desses materiais, como blocos de prontuários, receituários, atestados médicos, cadernetas da gestante, envelopes e materiais de campanha informativa (dengue, escorpião), impacta diretamente a eficiência e a continuidade dos serviços de saúde oferecidos.

A aquisição contínua e padronizada desses itens é crucial para:

- Manter a organização e o registro dos atendimentos: Blocos e envelopes são fundamentais para o preenchimento de informações clínicas e administrativas, garantindo a rastreabilidade e a segurança dos dados dos pacientes.
- Assegurar a legalidade dos procedimentos médicos: Receituários e atestados são documentos formais que exigem padronização e qualidade de impressão.
- Garantir a efetividade das campanhas de saúde pública: Materiais educativos como filipetas e desdobráveis são essenciais para a disseminação de informações vitais sobre prevenção de doenças e



promoção da saúde, alcançando a comunidade de forma clara e eficaz.

- Promover a identificação e segurança dos profissionais: Crachás e carimbos são indispensáveis para a identificação funcional e a autenticação de documentos pelos servidores da saúde.

A urgência na reposição desses materiais é evidenciada pela dinâmica dos serviços de saúde, onde a interrupção no fornecimento de qualquer um dos itens listados pode gerar atrasos nos atendimentos, burocratização e, em última instância, prejuízos à saúde pública municipal. A contratação visa, portanto, garantir a operacionalidade ininterrupta e a qualidade dos serviços prestados pela Secretaria de Saúde.

2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02 Poder Executivo

02.29 Departamento de Saúde

02.29.99 Departamento de Saúde

10.301.0016.2042 Prevenção, Promoção e Tratamento de Agravos

3.3.90.39 Outros Serviços terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha nº 470

3. QUANTITATIVO ESTIMADO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Blocos "SADT", 100 x 1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m ² (1x0 cor), formato aberto: 21,5x15,5 cm: refilado, colado.	UN	100
2	Blocos Receituário - 2 vias c/ carbono", 50 x 2 vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel sulfite 56g/m ² (1x0 cor), 2ª via papel Jornal (1x0 cor), intercalado com Carbono 28g/m ² , formato aberto: 10,5x21,5 cm: refilado, colado, incluindo arte final.	UN	100
3	Atestado Médico de Saúde, 100 x 1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m ² (1x0 cor), formato aberto: 15,5x21,5 cm: refilado, colado incluindo arte final.	UN	15



4	Blocos Declaração de Comparecimento, 100 x 1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), formato aberto: 10,5x15,5 cm: refilado, colado, incluindo arte final.	UN	50
5	Caderneta da Gestante - 58 pgs + Capa de 4 pgs", impresso nas cores: cyan, magenta, amarelo, preto. Miolo em papel sulfite 90g/m2 (4x4 cores), Capa em Sulfite 180g/m2 (4x0 cores), formato fechado: 14x21 cm, formato aberto: 28x21 cm. Acabamento: refilado, grampeado, com 1 dobra, incluindo arte final.	UN	100
6	Blocos "Requisição de Mamografia", 100 x 1 vias, impresso na cor: verde. Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cores), formato aberto: 21x31 cm: refilado, colado, incluindo arte final.	UN	10
7	Envelopes Prontuário – PSF, impresso na cor: preto. Em papel Kraft110g/m2 (1x0 cor), formato aberto: 26x36 cm: refilado, colado, incluindo arte final (Colado na solapa e refilado na lateral).	UN	1000
8	Envelopes Prontuário Branco - URA", impresso na cor: preto. Em papel Offset Branco 110g/m2 (1x0 cor), formato aberto: 26x36 cm: refilado, colado, incluindo arte final (Colado na solapa e refilado na lateral).	UN	500
9	Carimbos Assinaturas - formato aberto: 1,4x3,8 cm (Modelo 4911 - conforme lista que será fornecida).	UN	14
10	Carimbos Diversos - formato aberto: 2,3x5,8 cm (Modelo 4913 - conforme lista fornecida).	UN	04
11	Carimbos Assinaturas - formato aberto: 1,8x4,7 cm (Modelo 4912 - conforme lista que será fornecida).	UN	05
12	Carimbos Dizeres - formato aberto: 4x6 cm (Modelo N 355).	UN	02
13	Filipetas Dengue, impresso nas cores: cyan, magenta, amarelo, preto. Em papel Couché Brilho 90g/m2 (4x4 cores), formato aberto: 15x21 cm: refilado, incluindo arte final.	UN	10.000



14	Desdobrável Escorpião, impresso nas cores: cyan, magenta, amarelo, preto. Em papel Couché Brilho 115g/m2 (4x4 cores), formato fechado: 10x21 cm, formato aberto: 29,7x21 cm: refilado, com 2 dobra, incluindo arte final.	UN	5.000
15	Etiquetas Adesivas - Insulina 2 modelos", impresso nas cores: cyan, magenta, amarelo, preto. Em papel Adesivo Acrílico 190g/m ² (4x0 cores), formato fechado: 4,5x1,5 cm, formato aberto: 4,9x1,9 cm: refilado, incluindo arte final. impressão (Sendo 600 verdes + 400 amarelas.	UN	1.000
16	Lâminas Crachás Funcionários com Fotos e Laminação Polaseal", impresso nas cores: cyan, magenta, amarelo, preto. Em papel Couché Brilho150g/m2 (4x4 cores), formato fechado: 6x9 cm, formato aberto: 6,4x9,4 cm, plastificado nas 2 faces, incluindo arte final (Plastificação Polaseal 70 microns).	UN	06
17	Pastas "Encontro de Gestante incluindo Brochura 12 pgs 15x21 cm", impresso nas cores: cyan, magenta, amarelo, preto. Pasta papel Cartão Triplex 300g/m2 (4x1 cores), Brochura papel couché Brilho150g/m2 (4x4 cores), formato fechado: 32x22 cm, formato aberto: 32x53 cm. Acabamento, grampeado, colado, com 1 dobra, plastificado em 1 face, cortado e vincado, com faca especial, incluindo arte final (formato fechado da brochura 15x21 cm - plastificação só na pasta, aplicação de fitilho branco na capa - Fotos fornecidos pelo cliente em formato digital	UN	100
18	Brochuras "Caderneta da Gestante - 52 pgs + Capa de 8 pgs", impresso nas cores: cyan, magenta, amarelo, preto. Capa em Sulfite 180g/m2 (4x4 cores), Miolo em papel sulfite 90g /m2 (2x2 cores), sulfite 90g /m2, formato fechado: 14x21,5 cm, formato aberto: 56x21,5 cm. Acabamento: refilado, grampeado, com 3 dobra, incluindo arte final (Capa e caderno central de 8 pgs - conforme modelo fornecido)	UN	150



4. LOCAL DA ENTREGA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

A entrega dos itens deve ocorrer de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 11h30 e das 13h00 às 17h00, conforme a tabela abaixo:

UNIDADE
ALMOXARIFADO - SECRETÁRIA DE SAÚDE UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO ARMANDA JOSÉ PRADO BARONE
ENDEREÇO
RUA BOM JESUS DE IGUAPE ESQUINA COM A MARGINAL CANDAPUÍ SUL, S/N.º – BALNEÁRIO SAMBURÁ – ILHA COMPRIDA/SP – CEP: 11.925-000.

5. DO PAGAMENTO E CONDIÇÕES

5.1. O pagamento será efetuado em favor da Contratada através de ordem bancária após a entrega do documento de cobrança a administração do município de Ilha Comprida e o atesto da nota fiscal pelo gestor.

5.2. Data Prevista: O mais breve possível, considerando a urgência na reposição dos equipamentos para funcionamento adequado dos setores.

6. DA GARANTIA DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

A empresa contratada deverá oferecer garantia de 90 (noventa) dias para todos os produtos gráficos fornecidos, contados a partir da data de recebimento definitivo dos materiais pela Secretaria de Saúde.

Esta garantia deve cobrir:

- Defeitos de fabricação: Incluindo problemas na impressão (cores, legibilidade, falhas), no corte, na colagem, na gramatura do papel, na laminação ou em qualquer outro aspecto que comprometa a qualidade e a funcionalidade do material.
- Não conformidade com as especificações: Caso os produtos entregues não correspondam exatamente às descrições técnicas e aos formatos, cores e acabamentos especificados na Tabela de Quantitativos Estimados.
- Durabilidade e integridade: Os materiais devem suportar o uso normal ao qual se destinam, sem apresentar deterioração precoce.



Em caso de identificação de qualquer defeito ou não conformidade dentro do período de garantia, a Contratada se compromete a substituir ou refazer os produtos afetados sem ônus adicionais para a Contratante, em um prazo máximo a ser acordado entre as partes, de forma a não prejudicar as atividades da Secretaria de Saúde.

7. ESTIMATIVA DE PREÇO

ITEM	EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL
<u>1</u>	GRÁFICA SOSET INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA.	49.204.274/0001-91	R\$ 20.336,00
<u>2</u>	CORRECT COMUNICAÇÕES LTDA. ME	03.763.507/0001-95	R\$ 24.693,00
<u>3</u>	INTERFILL INDÚSTRIA GRÁFICA LTDA.	74.515.503/0001-36	R\$ 24.808,50

8. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO

Impactos Ambientais:

A produção de materiais gráficos envolve o uso de recursos naturais como papel e tinta, bem como a geração de resíduos sólidos. Os principais impactos ambientais associados a esta contratação podem incluir:

- Consumo de recursos naturais: Uso de celulose (para papel) e água no processo produtivo.
- Geração de resíduos sólidos: Descarte de aparas de papel, embalagens, e resíduos de tintas.
- Poluição da água e do ar: Emissões de compostos orgânicos voláteis (COVs) das tintas e descarte inadequado de efluentes da produção.

Medidas Mitigadoras:

A empresa contratada deverá adotar e comprovar a implementação de práticas que minimizem esses impactos ambientais. As medidas mitigadoras esperadas incluem:

- Uso de papel de origem sustentável: Preferencialmente papel com certificação FSC (Forest Stewardship Council) ou similar, que garanta a origem de florestas manejadas de forma responsável.
 - Utilização de tintas ecológicas: Priorização de tintas à base de água ou com baixo teor de COVs, reduzindo a emissão de poluentes atmosféricos.
- Gerenciamento adequado de resíduos: A empresa deve comprovar que possui um plano de gerenciamento de resíduos sólidos, incluindo a coleta



seletiva e o descarte correto de papel, tintas e outros insumos, com preferência para reciclagem e reuso.

- Otimização do processo de impressão: Minimização de perdas e desperdícios durante a produção, utilizando técnicas de impressão eficientes.
- Logística reversa de embalagens: Descarte adequado ou retorno das embalagens dos produtos à empresa para reuso ou reciclagem.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS:

Capacitação: Não se aplica, pois os equipamentos são de uso comum e não requerem treinamento especializado.

Gestão e Fiscalização: Alberto Ferreira da Silva – Assessor - Divisão de Saúde

9. CONTRATAÇÕES CORRELATADAS E/OU INTERDEPENDENTES.

Não se aplica. Não há necessidade de outras contratações para esta aquisição.

10. INFORMAÇÕES ADICIONAIS.

Responsável pela Demanda: Camila Nunes Lopes – Divisão de Saúde

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato;
- b) Vetar o emprego de qualquer produto que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde;
- c) Designar servidor ou Comissão para proceder aos recebidos provisórios e definitivos do objeto contratado, ou rejeitá-lo.
- d) Atestar as notas fiscais/faturas após a efetiva entrega do objeto desta licitação;
- e) Efetuar o (os) pagamento (s) a contratada;
- f) Aplicar a contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- g) Outras medidas necessárias ao fiel cumprimento do contrato.



12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência.
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto.
- Substituir, reparar ou corrigir às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pelo não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor ou nas condições pactuadas neste Instrumento Contratual (ou "nesta contratação", "neste processo de compra"), o FORNECEDOR se sujeitará às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas atualizações, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator e, em especial:

Advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades para as quais haja concorrido;

Multas sobre o valor total da nota de empenho ou do contrato, conforme o caso:

- a) 5% pelo descumprimento das normas estabelecidas neste processo de contratação ou normas estabelecidas por legislação pertinente;
- b) 1% caso ocorram quaisquer irregularidades durante o fornecimento;
- c) 20% no caso de não assinatura do Termo de Contrato, ou da Nota de Empenho, ou de instrumento equivalente, no prazo fixado pela Administração;
- d) 1% por dia de atraso que exceder o prazo fixado para o fornecimento.

A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar 30% do valor atualizado do Instrumento Contratual/Contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão do Instrumento Contratual/Contrato.

Suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, nos casos de falta grave, tais como frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do processo licitatório (se



aplicável, ou "o processo de contratação direta"), com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da contratação, devendo ser publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo e comunicada ao TCE/SP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. A recusa injustificada do FORNECEDOR em aceitar a contratação ou em cumprir as condições propostas, ensejará na aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência e no presente ajuste.

14. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO.

14.1 A execução do objeto deste contrato será acompanhada pela área responsável pela solicitação da compra, em conformidade com a Lei 14.133/2021, sendo:

GESTOR	SECRETARIA
CAMILA NUNES LOPES	SAÚDE

14.2 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Prefeitura ou de seus agentes e prepostos.

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Ilha Comprida/SP, 30 de Junho de 2025