

Termo de Referência

1. DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada em **serviços gráficos** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Augusto Corrêa/PA.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A assistência à saúde é garantida pelo Sistema Único de Saúde (SUS) e para isto toda a linha de cuidado deve ser efetiva e eficaz, desde a Atenção Básica até os procedimentos de alta complexidade, de forma organizada e hierarquizada, com foco na qualidade dos serviços prestados, segundo o grau de complexidade de assistência requerida.

A atenção à saúde deve centrar as diretrizes na qualidade dos serviços prestados aos usuários, com atenção acolhedora, resolutiva e humanizada, com seus recursos humanos e técnicos e oferecendo, segundo o grau de complexidade de assistência requerida e sua capacidade operacional, os serviços de saúde adequados.

Considerando a necessidade dos serviços das unidades de saúde de Atenção Básica (UBS, CTA, CAF, Ouvidoria do SUS, Postos de Saúde), Vigilância em Saúde (Vigilância Sanitária, Vigilância Ambiental e Vigilância Epidemiológica) e unidades de saúde Especializadas (Centro de Reabilitação, Centro de Especialidades de Saúde, Samu192, Regulação de Saúde, CAPS I, Melhor em Casa).

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	PAB	VISA	FUS
1	Atestado de médico; bloco com 100 folhas tamanho 15x20, papel sulfite branco, descrição na frente	BL	100	100		
2	Caderneta da gestante tamanho 22x14 papel triples 280gr possui	Und	5.000	3.000	2.000	

	descrição frente e costa cores variadas, incluindo coleta de dados e desenvolvimento de arte, com 50 páginas.					
3	Caderneta de saúde da criança / menina; com 92 páginas tamanho 17x20 papel tríplex 280gr. possui descrição frente e costa cores diversas. Incluindo coleta de dados e desenvolvimento de arte	Und	2.000	1.000	1.000	
4	Cartão de prevenção do câncer uterino; papel sulfite tamanho 14x10cm incluindo coleta de dados, descrição frente e costa.	UND	5.000	5.000		
5	Cartão de vacina adulto; papel tipo sulfite tamanho 10x22cm incluindo coleta de dados descrição na frente e costa.	UND	15.000		15.000	
6	Cartão índice e aprazamento do cliente; papel sulfite tamanho 10x12 descrição na frente.	UND	30.000	30.000		
7	Cartaz – offset 30x42 A3 descrição na frente.	UND	10.000	5.000		5.000
8	Carteira de saúde do manipulador de alimentos -tamanho 10 cm x 7 cm - impressão 1x1 - papel sulfite 180 gramas - cor azul. Incluindo coleta de dados e desenvolvimento de arte, descrição na frente/verso.	UND	500		500	



9	Carteira proame, papel sulfite tamanho 20x14 descrição frente/verso.	UND	500	500		
10	Cartinha c/ encadernação com 25 páginas tamanho a4 incluindo coleta de dados e desenvolvimento de arte, descrição frente/verso	UND	2.000	2.000		
11	Certificado do proame, papel sulfite tamanho 30x20 incluindo coleta de dados, descrição na frente e desenvolvimento de arte.	UND	500	500		
12	Certificado tamanho A4 papel couchê c/ brilho timbrado f/8 colorido descrição na frente.	UND	1.000	500		500
13	Convite papel couchê c/ brilho tamanho 15x15 impressão colorida incluindo desenvolvimento de arte, descrição na frente	UND	5.000	3.000		2.000
14	Ficha centro de testagem e aconselhamento de Augusto Corrêa – CTA bloco com 100 folhas tamanho A4 descrição frente/verso	BL	100	50		50
15	Ficha consolidado parcial do extrados-LIRAA tamanho A4 bloco com 100 folhas descrição frente/verso.	BL	20	20		
16	Ficha de acolhimento (USUÁRIO) para o Centro de	BL	10	10		

	Acolhimento de Atenção Psicossocial-CPS tamanho A4 descrição na frente, bloco com 100 folhas, descrição na frente.					
17	Ficha de acompanhamento nutricional das gestantes bloco com 100 folhas tamanho A4 descrição frente/verso.	BL	2.000	2.000		
18	Ficha de acompanhamento nutricional de criança de 0 a 59 meses tamanho a4 bloco com 100 folhas, descrição frente/verso.	BL	5.000	5.000		
19	Ficha de alvará sanitário papel couchê c/ brilho timbrado tamanho A4 desenvolvimento de arte, descrição na frente.	UND	1.000		1.000	
20	Ficha de atendimento do paciente bloco com 100 folhas, tamanho papel A4 descrição na frente	BL	50	50		
21	Ficha inspeção antes do Percurso, inspeção durante o percurso e inspeção após o deslocamento, tamanho papel A4 descrição na frente.	BL	30	30		
22	Chechelist de equipamentos e materiais da UBS	BL	10	10		
23	Ficha de apreensão com remoção (2vias) bloco com 100 folhas tamanho a4 1ª via papel na cor branca e 2ª via papel verde,	BL	500		500	

	desenvolvimento de arte e descrição frente/verso.					
24	Ficha de apreensão de amostras de produtos laboratorial tamanho A4 descrição frente/verso bloco com 100 folhas	BL	30		30	
25	Ficha de atendimento individual para o uso exclusivo de SAD bloco com 100 folhas tamanho A4 descrição frente/verso	BL	100	50		50
26	Ficha de atendimento odontológico individual -e-sus bloco com 100 folhas tamanho a4 descrição frente/verso.	BL	50	50		
27	Ficha de atividade coletiva E-SUS bloco com 100 folhas tamanho A4 com descrição frente/verso.	BL	100	100		
28	Ficha de avaliação simplificada das funções neurais e complicações tamanho a4 bloco 100 folhas descrição na frente.	BL	50	50		
29	Ficha de avaliação simplificada das funções neurais e complicações tamanho a4 bloco 100 folhas descrição na frente.	BL	50	50		
30	Ficha de boletim campos laboratório de levantamento rápido índices-LIRAa bloco c/ 100 folhas tamanho A4 descrição na frente.	BL	30	30		

31	Ficha de boletim de produção ambulatorial (BPA) consolidado bloco com 100 folhas tamanho a4 incluindo descrição na frente.	BL	150	150		
32	Ficha de Boletim de Produção Ambulatorial BPA- I Dados Individuais tamanho papel A4 incluindo descrição na frente, bloco com 100 folhas.	BL	100	100		
33	Ficha de boletim de produção individualizado (BPI) bloco com 100 folhas tamanho A4 descrição na frente/verso.	BL	100	100		
34	Ficha de boletim diária de atividade entomológicas-foco aeds e aegypti bloco com 100 folhas tamanho A4 descrição frente/verso.	BL	100		100	
35	Ficha de boletim diário de trafego de transporte bloco c/ 100 folhas tamanho A4 com descrição na frente	BL	50			50
36	Ficha de cadastro domiciliar e territorial - E-SUS bloco c/ 100 folhas tamanho A4 descrição frente.	BL	300	300		
37	Ficha de cadastro individual - E-SUS bloco c/ 100 folhas tamanho a4 com descrição frente/verso.	BL	200	200		

38	Ficha de coleta de seletiva de morcegos bloco c/ 100 folhas tamanho A4 descrição na frente.	BL	50		50	
39	Ficha de encaminhamento - TFD bloco c/ 100 folhas tamanho a4 incluindo coleta de dados e descrição frente/verso.	BL	50	50		
40	Ficha de Estratégia do Agente Comunitário de Saúde – EACS papel tipo sulfite tamanho 15x20 com descrição na frente.	UND	3.000	3.000		
41	Ficha de etiqueta laboratório – dengue entomologia tamanho papel A4 descrição na frente bloco com 100 folhas.	BL	10		10	
42	Ficha de frequência diária bloco com 100 folhas A4 descrição na frente.	BL	200	100		100
43	Ficha de informação agravos de notificação – SINAN bloco com 100 folhas tamanho A4 descrição na frente.	BL	50		50	
44	Ficha de Informações em Saúde, sugestões, reclamações, solicitações, Elogios e Denúncias bloco com 100 folhas descrição frente/verso.	BL	30	30		
45	Ficha de inspeção diária de viatura equipamento-USB bloco com 100 folhas tamanho A4 descrição na frente.	BL	30	30		

46	Ficha de investigação / atendimento anti-rábica humano bloco com 100 folhas a4 coleta de dados e descrição na frente/verso.	BL	10		10	
47	Ficha de investigação de SG suspeito de doença pelo coronavírus 2019 - Covid – 19 (B34.2) tamanho A4 com descrição na frente, bloco com 100 folhas.	BL	100		100	
48	Ficha de investigação dengue e chikungunya bloco com 100 folhas tamanho A4 descrição frente/verso.	BL	50		50	
49	Ficha de investigação interdito com 3vias blocos com 100 folhas tamanho A4 descrição na frente 1ª via na cor branca, 2ª via na cor verde 3ª via na cor azul.	BL	20		20	
50	Ficha de monitoração das doenças diarreica, bloco com 100 folhas tamanho A4 descrição na frente.	BL	50	50		
51	Ficha de movimentação mensal de imonobiológico bloco com 100 folhas tamanho A4 descrição na frente.	BL	100		100	
52	Ficha de movimento mensal de imonobiológico vaciana/antirrábica-BIM bloco com 100 folhas tamanho A4 descrição na frente.	BL	100		100	

53	Ficha de notificação de nascimento domiciliar, bloco com 100 folhas tamanho A4 descrição na frente.	BL	50		50	
54	Ficha de notificação de preliminar com 2vias, blocos com 100 folhas tamanho a4 incluindo coleta de dados e descrição na frente/verso sendo 1ª via na cor branca 2ª via cor verde.	BL	10		10	
55	Ficha de ouvidoria HRS - atendimento presencial bloco com 100 folhas tamanho A4 descrição na frente.	BL	10	10		
56	Ficha de ouvidoria HRS - bloco com 100 folhas tamanho A4 descrição na frente.	BL	30	30		
57	Ficha de pedido para material bloco com 100 folhas tamanho 23x22 papel A4 incluindo descrição na frente.	BL	300	300		
58	Ficha de pedidos psicotrópicos bloco com 100 folhas tamanho A4 descrição na frente.	BL	100	100		
59	Ficha de Prateleira bloco com 100 folhas tamanho A4 com descrição na frente.	BL	50	50		
60	Ficha de procedimentos E-SUS bloco com 100 folhas tamanho A4 descrição frente/verso.	BL	100	100		

61	Ficha de processo de denuncia com 2 vias bloco com 100 folhas tamanho A4 descrição na frente, 1ª via cor branca 2ª via azul.	BL	10		10	
62	Ficha de Prontuário do Cliente Continuação bloco com 100 folhas tamanho A4 descrição na frente.	BL	200	200		
63	Ficha de receituário médico carbonado papel A4 tamanho 14x20cm bloco com 100 folhas descrição na frente.	BL	10.500	10.500		
64	Ficha de referência e contra referência bloco com 100 folhas tamanho descrição frente/verso.	BL	500	500		
65	Ficha de registro de movimentação diário – CPNI bloco com 100 folhas tamanho A4 descrição frente/verso	BL	100		100	
66	Ficha de registro diário do serviço antivetorial do programa nacional de controle da dengue – PNCD tamanho papel A4 descrição frente/verso.	BL	100		100	
67	Ficha de Registro do Vacinado tamanho A4 descrição frente/verso bloco com 100 folhas.	BL	100		100	
68	Ficha de Requisição da Notificação de Receita tamanho	BL	60		60	



	A4 descrição na frente, bloco com 100 folhas.					
69	Ficha de requisição de exame citopatológicos papel A4 bloco com 100 folhas descrição na frente.	BL	100	100		
70	Ficha de requisição de Mamografia tamanho A4 bloco com 100 folhas descrição na frente/verso.	BL	100	100		
71	Ficha de Requisição e Resultados de Exames papel A4 tamanho 23x22 bloco com 100 folhas com descrição na frente.	BL	10.000	5.000		5.000
72	Ficha de resumo semana das atividade do microcopista para revisão bloco com 100 folhas tamanho A4 descrição na frente.	BL	10		10	
73	Ficha de resumo semanal das atividades do microscopista, bloco com 100 folhas tamanho A4 descrição na frente.	BL	20		20	
74	Ficha de resumo semanal do serviço antivetorial do programa nacional de controle da dengue – PNCD tamanho papel A4 descrição na frente bloco com 100 folhas.	BL	10		10	
75	Ficha de satisfação para sugestão e críticas – ouvidoria bloco com	BL	30	30		



	100 folhas tamanho A4 com descrição na frente.					
76	Ficha de sistema de informação de agravos individual - SINAN bloco com 100 folhas tamanho A4 descrição frente/verso.	BL	200	200		
77	Ficha de sistema de informação de vigilância epidemiológica notificação de caso de malária - SIVEP tamanho papel A4 descrição na frente bloco com 100 folhas.	BL	10		10	
78	Ficha de sistema de informação e notificações de caso de malária - SIVEP blocos com 100 folhas tamanho A4 descrição frente e costa.	BL	10		10	
79	Ficha de solicitação de medicamento CTA bloco com 100 folhas tamanho A4 descrição na frente.	BL	50	50		
80	Ficha de termo de declaração com aceite ou recusa do teste anti-hiv/sífilis papel A4 bloco com 100 folhas descrição na frente.	BL	100	100		
81	Ficha de ultrassonografia de Mana bloco com 100 folhas tamanho A4 descrição na frente.	BL	50	50		
82	Ficha de visita domiciliar e territorial - E-SUS bloco com 100	BL	100	100		

	folhas tamanho A4 descrição na frente/verso.					
83	Ficha de visita domiciliar paciente do programa – TFD bloco com 100 folhas tamanho A4 descrição na frente.	BL	50	50		
84	Ficha de visita programa de controle de febre amarela e dengue, papel sulfite tamanho 10x10 descrição na frente.	UND	2.000		2.000	
85	Ficha individual de monitoramento de população exporta agrotóxicos blocos com 100 folhas tamanho A4 descrição na frente.	BL	10	10		
86	Ficha Marcadores de Consumo Alimentar bloco com 100 folhas tamanho A4 descrição na frente	BL	200	200		
87	Ficha prontuário do cliente papel sulfite tamanho A4 descrição frente/verso.	BL	100	100		
88	Ficha SISVAN mapa de acompanhamento da vitamina A bloco com 100 folhas tamanho A4 descrição na frente.	BL	20	20		
89	Folder papel couche fosco 115 gr formato A4 medindo 29x25 cores em policromia 4x4 com duas dobras, descrição frente/verso.	UND	20.000	10.000		10.000



90	Formulário de atendimento SI - CTA bloco com 100 folhas tamanho A4 descrição na frente.	BL	20	20		
91	Formulário notificação de receita "B" cor azul papel A4 tamanho 23x22 numerados bloco com 50 folhas descrição na frente.	BL	50		50	
92	Fotocópia colorida impressão em folha A4	UND	20.000	15.000		5.000
93	Fotocópia preto e branco: impressão em folha A4	UND	50.000	40.000		10.000
94	Laudo para solicitação/ autorização de procedimento ambulatorial, tamanho papel A4 descrição na frente.	BL	200	200		
95	Placa de acrílico adesivado com parafuso prolongado tamanho 40x45	UND	50	25		25
96	Placa de homenagem em acrílico adesivado com parafuso prolongado tamanho 15x21cm descrição na frente.	UND	30	15		15
97	Placa de inauguração: material acrílico com adesivo em aço escovado que permite gravação coberto por acrílico transparente, descrição na frente	UND	10	5		5
98	RAAS – Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde, Formulário da Atenção Psicossocial no CAPS tamanho	BL	10	10		

	papel A4 descrição frente/verso bloco com 100 folhas.					
--	--	--	--	--	--	--

4. ORÇAMENTO ESTIMATIVO

4.1. O caráter essencial da estimativa de custos ocorre em função de o valor estimado pela Administração servir de parâmetro para a verificação da adequação orçamentária e de critério de aceitabilidade de propostas.

4.2. Essa estimativa deve ser fundamentada em preços praticados pelas empresas do ramo do objeto licitado e, sempre que possível, em preços praticados no âmbito de órgãos e entidades da Administração Pública. Existir orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários.

4.3. É necessária análise criteriosa que possibilite a constatação de que o preço pesquisado realmente reflete o praticado no mercado.

5. Fonte de recursos

5.1. Recursos financeiros ocorrerão a conta dos créditos provenientes dos seguintes programas;

5.1.1. Manutenção do Programa de Atenção Básica – PAB

5.1.2. Manutenção do Programa de Vigilância Sanitária, Epidemiológica e Ambulatorial - VISA

5.1.3. Manutenção do Fundo Municipal de Saúde - FUS

6. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

6.1. A habilitação far-se-á com verificação de que o licitante está em situação regular perante a fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia de Tempo de Serviços- FGTS, e as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o acaso, com a comprovação de que atende às exigências do edital quando a habilitação jurídica e qualificações técnicas e econômico – Financeira (art. 4º, XIII da lei n. 10.520/002).

7. PRAZO DE ENTREGA E FORMA DE PAGAMENTO OU CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO.

7.1. Os materiais gráficos será retirado de acordo com a necessidade da secretaria, através de requisição devidamente assinada.

7.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

7.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

7.4. O pagamento será creditado em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ele indicada, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de entrega, devidamente protocolada, da respectiva Nota Fiscal, bem como o atesto do responsável pelo recebimento nesta, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Termo.

7.5. A Contratada assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento dos materiais gráficos, necessário à boa e perfeita entrega dos materiais. Efetuar a entrega em perfeitas condições, no prazo e local indicado em estrita observância das especificações do Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca.

8. LOCAL DE ENTREGA - GERENCIA RESPONSÁVEL LOCAL, HORÁRIO

8.1. Os materiais gráficos devem ser entregues na Secretaria Municipal de Saúde que, prestará todos os esclarecimentos que lhe sejam solicitados pelos interessados, estando disponível de segunda a sexta – feira, das 8:00 às 12:horas e entre às 14:00h às 17:30h, localizado na av. João Batista Monteiro s/n, bairro São Miguel – Augusto Corrêa/PA, CNPJ 12381567/0001-34 CEP 68.610-000.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

9.1. É obrigação da CONTRATADA manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante a execução contratual.

9.2. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar todos os esclarecimentos que por ele forem solicitados, cujas reclamações referentes à execução contratual se obriga prontamente a atender.

9.3. Encaminhar em 30 (trinta) dias, nota/fiscal do serviço fornecido, acompanhada das respectivas autorizações recebidas.

9.4. A Contratada deverá iniciar a prestação dos serviços ou entrega do produto no prazo de 05 (cinco) dias a contar da assinatura do Contrato, com observância rigorosa das normas do contrato, do Edital e seus anexos.

9.5. A Contratada deverá disponibilizar todos os recursos necessários ao pleno atendimento das demandas.

9.6. A contratada deverá atender a todas as solicitações encaminhadas nos prazos definidos pela administração.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Prestar as informações e esclarecimentos necessários à CONTRATADA.

10.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

10.3. Atestar o recebimento dos objetos contratados, rejeitando o que não estiver de acordo por meio de notificação à CONTRATADA.

10.4. Exercer a fiscalização do contrato através gestor designado, a quem competirá dirimir dúvidas que surgirem na sua execução, e que de tudo dará ciência à administração da CONTRATANTE.

10.5. Caberá ao CONTRATANTE efetuar o pagamento pelo fornecimento do objeto deste contrato, conforme ajustado.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. De acordo com o previsto no Edital

12. FISCALIZAÇÃO

12.1. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinado o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados Art. 67 da lei 8.666/93.

12.2. Tornando-os transparentes, seguros e rastreáveis de modo a permitir verificar quantidade e qualidade dos serviços prestados e somente pagar os serviços prestados na totalidade, mediante evidência documental da realização dos serviços contratados.

12.3. O fiscal deverá monitorar a entrega do material para evitar possíveis danos, devendo intervir para corrigir ou aplicar as sanções previstas no Contrato Administrativo, quando verificar um viés contínuo de desconformidade na prestação dos serviços à qualidade exigida.

12.4. A fiscalização que trata esta Cláusula não inclui 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 do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (Art.70 da Lei nº 8.666/93, com suas alterações).

12.5. Caberá à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para o contratante, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

13- DATA LOCAL E ASSINATURA

13.1. Augusto Corrêa 04 de Fevereiro de 2021.



Carlos Lima Junior
Secretário Municipal de Saúde
Decreto 003/2021

Carlos Melo Lima Junior
SEC. MUN. DE SAÚDE
DECRETO Nº 03/2021-GAB/PREFEITO