

## TERMO DE REFERÊNCIA

**Órgão:** PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

**Secretaria/Setor Requisitante:** SECRETARIA DE SAÚDE/VIGILÂNCIA SANITÁRIA

**Objeto:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA CONFEÇÃO DE BLOCOS DE ANOTAÇÕES, PAINEL BACKDROP EM LONA, FAIXA EM LONA E CRACHÁS PARA EVENTO DE OFICINA REGIONAL DE GESTÃO DE RISCO SANITÁRIO A SER REALIZADO NA DATA DE 28/06/2024, NA CIDADE DE BAURU/SP.

### 1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

**1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida:** Justifica-se a prestação de serviços gráficos para confecção de BLOCOS DE ANOTAÇÕES, PAINEL BACKDROP EM LONA, FAIXA EM LONA E CRACHÁS considerando a organização e realização de evento intitulado como "Oficina Regional de Gestão do Risco Sanitário", voltado para discussões entre as Vigilâncias Sanitárias, sendo uma iniciativa conjunta da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, Conselho Nacional de Secretários de Saúde – CONASS e Conselho Nacional de Secretarias Municipais de Saúde – CONASEMS.

Desse modo, o evento ocorrerá em 28/06/2024, na cidade de Bauru/SP, a partir das definições estabelecidas de forma tripartite, contando com a representação de técnicos do Centro de Vigilância Sanitária, Grupos e Subgrupos de Vigilância Sanitária regionais (Estado), equipes municipais de Vigilância Sanitária e do COSEMS/SP, indicados pelas respectivas instancias federativas.

Assim sendo, a Vigilância Sanitária Municipal de Jaú deverá participar do evento que ocorrerá na data de 28/06/2024, bem como colaborar com alguns itens a serem adquiridos pelo repasse de valores ao Município, na modalidade fundo a fundo, no valor de R\$ 28.048,00, para municípios com maior número de habitantes nas regiões de saúde do Estado (Bauru, Jaú e Lins), considerando a Portaria GM/MS nº 6, de 28/09/2017, que define o recurso do piso variável em Vigilância Sanitária para 2022, onde a Comissão Intergestores Bipartite do Estado de São Paulo – CIB/SP, em sua 327ª reunião ordinária, realizada em 27/10/2022, aprovou o repasse financeiro da Vigilância Sanitária, Piso Variável – PV – VISA, no Estado de São Paulo.

Portanto, necessária a prestação de serviços gráficos para confecção de BLOCOS DE ANOTAÇÕES, PAINEL BACKDROP EM LONA, FAIXA EM LONA E CRACHÁS para o evento "Oficina Regional de Gestão do Risco Sanitário", que acontecerá na data de 28/06/2024, na cidade de Bauru/SP, para atender as necessidades acima descritas.

**1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação:** Vigilância Sanitária do Município de Jaú.

**1.3. Resultados esperados da aquisição:** Espera-se da oficina promover a discussão e homogeneização de conceitos sobre riscos e gestão do risco sanitário, com enfoque nas ações de promoção e prevenção como parte integrante do Sistema Único de Saúde e incentivo de fortalecimento de estratégias voltadas à execução de ações da Vigilância Sanitária.

**1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:**

Sim

Não

Não se aplica



**1.5. Existência de Análise de Riscos:**

- Sim  
 Não  
 Não se aplica

**1.6. Existência de Projeto Básico:**

- Sim  
 Não  
 Não se aplica

**1.7. Existência de Projeto Executivo:**

- Sim  
 Não  
 Não se aplica

**1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar:**

**2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS**

**2.1. Detalhamento do Objeto.**

Documento anexo: Planilha de estimativa de preços.

ITEM	OBJETO	DESCRIÇÃO
1	300 UNIDADES DE BLOCOS DE ANOTAÇÕES	Blocos de anotações contendo 100 folhas brancas tamanho A6, capa personalizada com o nome do evento "Oficina Gestão de Risco Sanitário";
2	01 PAINEL BACKDROP EM LONA	Painel do tipo Backdrop em lona, medida 2,30m x 5,50m, logo personalizada com o nome do evento "Oficina Gestão de Risco Sanitário";
3	03 FAIXAS EM LONA	Faixa em lona, medida 0,70m x 2,00m, logo personalizada com "Boas-vindas" e com o nome do evento "Oficina Gestão de Risco Sanitário";
4	300 UNIDADES DE CRACHÁS	Crachá, tamanho 10cm x 5cm, frente com logo personalizada com o nome do evento "Oficina Gestão de Risco Sanitário" e com espaço para escrita à mão, com furo e cordão para pendurar no pescoço.

**2.2. Estimativa de Valores**

Documento anexo: Planilha de estimativa de preços em anexo.

**2.3. Sujeição às normas técnicas:** Não se aplica.



**2.4. Especificação de garantia/assistência técnica:** Não se aplica.

**2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:**

- Serviço não continuado  
 Serviço continuado  
 Material de consumo  
 Material permanente / equipamento  
 Obra de engenharia  
 Outros

**2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar:**

- Comum  
 Especial

**2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:**

- Sim  
 Não  
 Não se aplica

**2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar:**

**2.7. Possibilidade de subcontratação:**

- Sim  
 Não  
 Não se aplica

**2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições:**

### 3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

**3.1. Para habilitação jurídica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:**

- ( ) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.  
( ) Documento de identidade do preposto ou do representante da empresa responsável pela execução do contrato.  
( ) Inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF).  
( ) Comprovante de residência.

**3.2. Para qualificação econômico-financeira, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:**

- ( ) Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a 90 (noventa) dias de sua emissão, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.  
( ) Balanço Patrimonial.  
( ) Capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente até 10% do valor estimado da contratação.



( ) Certidão negativa expedida pelo Cartório distribuidor do domicílio, demonstrando inexistência de quaisquer ações de execução ou insolvência civil

**3.3. Para regularidade fiscal e trabalhista, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:**

(x) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

( ) Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação.

(x) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.

( ) Certidão de regularidade para com a fazenda estadual.

(x) Certidão de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio da empresa licitante.

(x) Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

(x) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

( ) Declaração de Empregador de Pessoa Jurídica e de Situação Regular no Ministério do Trabalho, conforme inciso VI, art. 68 da Lei 14.133/21

**3.4. Para regularidade técnica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:**

( ) Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica.

( ) Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente.

( ) Registro ou inscrição na entidade profissional competente.

**Nas hipóteses previstas no art. 70, III da Lei 14.133/21 ou caso seja necessário estabelecer condições específicas em relação a habilitação, descrever aqui:** conforme art. 51 do decreto 8.637/23.

#### 4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- Menor Preço  
 Melhor Técnica  
 Melhor Técnica e Menor Preço

#### 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1 – Efetuar a entrega dos materiais de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no edital;
- 5.2 – Comunicar à unidade Requisitante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes do edital;
- 5.3 – Entregar os objetos solicitados nos locais determinados pelos representantes da Administração do Contratante, no prazo máximo determinado;
- 5.4 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes dos produtos que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados;
- 5.5 – Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias ao fornecimento dos objetos



- registrados e pagar os emolumentos prescritos em lei;
- 5.6 – Responder pelas despesas relativas e encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outros que forem devidas;
- 5.7 – Responder integralmente por perda e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 5.8 – Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades;
- 5.9 – Não será permitido ao pessoal da Contratada o acesso à área do edifício que não aqueles relacionados ao seu trabalho;
- 5.10 – Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas;
- 6.11 – Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, objetos que não atendam as especificações contidas neste Termo.

## 6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 6.1 - Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada para com a presente aquisição;
- 6.2 – Obriga-se o Município de Jahu a efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas;
- 6.3 – Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto que não atender as especificações técnicas contidas neste Termo;
- 6.4 - Expedir ofícios e/ou ordem de serviço, nota de empenho e congêneres;
- 6.5 – Fiscalizar os itens quanto a sua qualidade e conformidade para com a proposta do Fornecedor e seu presente Termo de Referência.

## 7. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO

### 7.1. Forma de entrega/prestação:

- Prestação Única  
 Prestações Sucessivas  
 Outras

**7.1.1. Em caso de serviços, prestados de forma sucessivas com cumprimento em etapas, cronograma ou planilha, informar etapas e prazos de forma individual e seus critérios de medição (pode ser documento anexo):**

### 7.2. Local de entrega/prestação:

- Almoxarifado  
 Secretaria Demandante  
 Local Específico

**7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo:** Entrega na data do evento, 28/06/2024, no local a ser realizado, qual seja, Universidade do Sagrado Coração (Unisagrado), localizada na Rua Irmã Arminda, 10-50, Jardim Brasil, CEP: 17011-160, na cidade de Bauru/SP.



## 8. PAGAMENTO DO OBJETO

### 8.1. Condição de Pagamento:

- Parcela Única  
 Parcelas Sucessivas

**8.1.1. Caso seja em parcelas sucessivas, indicar a periodicidade (mensal, bimestral, cumprimento de etapas etc.):**

### 8.2. Forma de Pagamento:

- Padrão (Transferência Bancária)  
 Especial

**8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo:**

### 8.3. Prazo de Pagamento:

- Padrão (15 dias)  
 Especial

**8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo:**

## 9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

**9.1. Informar período de vigência:** 30 (trinta) dias.

Jahu/SP, 28 de maio de 2024.

Rodrigo Ribeiro  
Gerente

Ana Paula Rodrigues  
Secretaria de Saúde

