



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE ITATI
SECRETARIA DE SAÚDE**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Aquisição de materiais gráficos para identificação de classificação de risco dos pacientes, cartão de visita e adesivo perfurado na porta da emergência, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QTD |
|------|---|----------------------|--------|
| 1. | Adesivo redondo 7x7cm Nas cores vermelha, laranja, amarela, verde e azul, conforme protocolo de classificação de risco. | Unidades | 10.000 |
| 2. | Adesivo perfurado para porta de emergência Dimensões: 12x252cm em adesivo perfurit 78x210cm em adesivo perfurit 39x152cm em adesivo perfurit Com instalação. | Unidade | 1 |
| 3. | Banner classificação de risco Dimensões: 1,70mx1,0m | Unidade | 1 |
| 4. | Cartão de visita 9x4cm Impressão 1 lado, colorida | Unidades | 500 |

2. DA JUSTIFICATIVA DO OBJETO

O presente processo de compra trata-se de uma futura aquisição de materiais gráficos, no qual faz parte da garantia de “direito de acesso à saúde, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação” em consonância ao Art. 196 da Constituição Federal.

A futura aquisição supracitada tem como objetivo aprimorar o processo de acolhimento com a classificação de risco na Unidade Básica de Saúde (UBS), em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Humanização (PNH) do SUS. A classificação de risco é uma ferramenta essencial para a organização do atendimento conforme a gravidade clínica dos usuários, priorizando os casos urgências e emergências e garantindo maior eficiência e equidade no acesso aos serviços de saúde. Para que esse processo seja executado de forma eficaz, é necessário dispor de materiais de apoio visual e informativo, como:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE ITATI
SECRETARIA DE SAÚDE**

- Banners explicativos para orientação dos usuários;
- Sinalização visual com adesivos/pulseiras com as cores (ex: vermelho, amarelo, verde, azul) conforme protocolo de Manchester ou similar;
- Informativos educativos sobre o fluxo de atendimento e os critérios de priorização.

Esses materiais são fundamentais para garantir a padronização do atendimento, a transparência das ações realizadas pela equipe de saúde e a melhoria na comunicação com os usuários, promovendo maior compreensão e acolhimento durante sua permanência na unidade.

Além disso, a disponibilização adequada de materiais gráficos contribui para reduzir conflitos, otimizar o tempo de atendimento e fortalecer a relação entre profissionais e população, promovendo um ambiente mais humanizado e eficiente, qualificando o atendimento, garantindo segurança e organização no processo assistencial, e assegurando o cumprimento das normativas vigentes do SUS.

O adesivo perfurit para aplicação nas portas de emergência da Unidade Básica de Saúde (UBS) é uma medida essencial para garantir a segurança dos usuários e profissionais bem como para atender às exigências. O material perfurit, por ser micro perfurado, permite a visualização externa das sinalizações (como "Saída de Emergência"), sem bloquear a passagem de luz natural ou comprometer a visibilidade interna. Além disso, contribui para manter a privacidade dos ambientes internos da UBS, característica importante em unidades de saúde, onde o fluxo de pacientes requer maior cuidado com a exposição visual.

A instalação do adesivo perfurit na porta de emergência tem como objetivos Atender às exigências dos órgãos de fiscalização e vigilância sanitária, garantindo conformidade com as normas técnicas e de segurança, mantendo a privacidade dos ambientes internos da UBS, protegendo a confidencialidade dos atendimentos médicos;

A Secretaria Municipal de Saúde também se estende à comunicação institucional de seus profissionais. A produção de cartões de visita institucionais é uma medida que visa facilitar o contato entre os profissionais da saúde e os usuários, gestores, parceiros e demais órgãos públicos. Esses cartões também cumprem um papel importante na construção de confiança junto à população, principalmente em contextos de atenção básica e vigilância em saúde.

Diante do exposto, a aquisição dos materiais gráficos solicitados é essencial para a continuidade e melhoria dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Saúde, impactando diretamente na qualidade do atendimento, na segurança dos pacientes e na organização dos serviços. A medida também contribui para



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE ITATI
SECRETARIA DE SAÚDE**

o fortalecimento da comunicação institucional e da imagem profissional da rede municipal de saúde.

Portanto, a contratação de empresa especializada se faz necessária para a confecção e fornecimento dos materiais gráficos mencionados, atendendo às normas legais, técnicas e administrativas que regem a administração pública.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. A presente contratação tem fundamento no Termo de Formalização de Demanda e estudo técnico preliminar os quais fazem parte integrante desse processo de contratação.
- 3.2. Os itens a serem utilizados pela Secretaria de Saúde, têm natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 3.3. A solução proposta é a aquisição de materiais gráficos para identificação de classificação de risco dos pacientes e cartão de visita, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
 - a) Poderão participar do referido processo, as empresas fornecedoras dos materiais específicos legalmente alocadas à nível Nacional e que comprovarem, por meio de documentação específica, idoneidade para o fornecimento dos medicamentos referidos, sendo a aquisição dos mesmos para a Secretaria de Saúde.
 - b) Garantir a qualidade do produto fornecido conforme a descrição do item.

4. DO VALOR

- 4.1. A estimativa da aquisição se deu da seguinte forma: Optou-se para compor como preço referência do processo, os orçamentos das empresas responsáveis pelo fornecimento de material gráfico da região. Assim sendo, vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 10/2024, que “Estabelece o procedimento administrativo



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE ITATI
SECRETARIA DE SAÚDE**

para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Itati, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

5. DO RECURSO A SER UTILIZADO

5.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária disponível para tal aquisição e indicada pelo setor de contabilidade.

6. DA ENTREGA, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

- 6.1. O prazo para entrega dos produtos são de 20 (vinte) dias a contar da ordem de compra/emissão do empenho
- 6.2. A entrega dos produtos deverá ser na sede do contratado.
- 6.3. Os itens adjudicados deverão ser entregues de forma integral conforme a demanda dos serviços e dentro do prazo estipulado no item 8.1 deste Termo de Formalização de Demanda.
- 6.4. Por ocasião da entrega, os itens terão suas características confrontadas com as especificações contidas neste instrumento convocatório, considerando a proposta de preços parte integrante do contrato.
- 6.5. No ato da entrega, os materiais serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer(em) à especificação exigida ser(ão) devolvido(s), à EMPRESA.
- 6.6. O pagamento será efetuado, no prazo de **30 (trinta) dias** da data de apresentação dos documentos de cobrança, desde que a totalidade do objeto fornecido tenha sido entregue, atestada e aprovada pelo CONTRATANTE;
- 6.7. O pagamento ocorrerá após o recebimento definitivo dos produtos constantes na Nota de Empenho.
- 6.8. Em caso de entrega parcial, a fiscalização notificará a CONTRATADA, informando o ocorrido, e considerar-se-á como inadimplemento contratual, tendo em vista a não entrega de todos os materiais solicitados. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE ITATI
SECRETARIA DE SAÚDE**

financeira pendente decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. São obrigações da CONTRATADA:

- a)** Executar os serviços observando fielmente as disposições contidas em edital e em contrato, bem como nos termos da sua proposta;
- b)** Indicar preposto para ser seu representante durante a execução do presente contrato;
- c)** Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os serviços contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
- d)** Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados utilizados na prestação do serviço, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- e)** Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- f)** Observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis à execução dos serviços, visando sua perfeita execução.
- g)** Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);
- h)** Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução dos serviços;
- i)** Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, os serviços efetuados em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço contratado;
- j)** Executar diretamente os serviços contratados, vedada a terceirização;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE ITATI
SECRETARIA DE SAÚDE**

- k)** Manter todas as condições de habilitação exigidas para o credenciamento durante todo o período em que se mantiver credenciado;
- l)** Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, e atender e/ou responder as reclamações relativas aos serviços prestados;
- m)** As requisições de autorizações deverão ser encaminhadas mensalmente ao Município, para que o mesmo efetue a baixa das consultas ou exames prestados.
- n)** Comunicar à Secretaria de Saúde, por escrito e com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, os motivos de ordem técnica que impossibilitem a execução dos serviços ou quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços;
- o)** Regulamentação da Lei 14.133/2021 para sua aplicabilidade imediata no município.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- a)** Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA referente aos serviços executados, nos termos do presente instrumento;
- b)** Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- c)** Determinar as providências necessárias quando os serviços não estiverem sendo realizados na forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções pertinentes, quando for o caso;
- d)** Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços objeto desse contrato.

9. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor contratado será selecionado considerando a proposta de menor valor global.

a) DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

- b)** Será exigida, como requisito de habilitação nesta contratação, a apresentação dos seguintes documentos:
- c)** HABILITAÇÃO JURÍDICA:
- d)** Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;
- e)** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (com suas devidas alterações), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;
- f)** Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE ITATI
SECRETARIA DE SAÚDE**

- de prova de diretoria em exercício, ou;
- g) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
 - h) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
 - i) **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**
 - j) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão conjunta dos tributos administrados pela Receita Federal e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional referente à Dívida Ativa, bem como situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
 - k) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.
 - l) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.
 - m) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei.
 - n) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade.
 - o) **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**
 - p) 10.4.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de pesquisa não anterior a 60 (sessenta) dias, contados da data fixada para a abertura dos envelopes de "HABILITAÇÃO", ou que até esta data esteja dentro da validade, conforme expressa na própria certidão.
 - q) 10.4.2 Caso algum documento constante nos itens anteriores apresente sua validade expirada e possa ser emitido em via eletrônica, fica facultado a comissão a emissão de uma nova certidão.
 - r) **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**
 - s) Alvará de licença de funcionamento emitido pela Vigilância Sanitária;
 - t) Alvará de localização e funcionamento regular emitido pela Fazenda Municipal;
 - u) Certificado de Regularidade do Estabelecimento (Registro ou inscrição da pessoa jurídica) junto ao Conselho Regional de Classe;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE ITATI
SECRETARIA DE SAÚDE**

- v) Certificado de especialidade devidamente reconhecido pela respectiva entidade de classe, RG e CPF do responsável técnico pelo serviço, a ser contratado;

10 DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração. Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- A. Termo de Formalização de Demanda;
- B. Realização da pesquisa de mercado, e composição da orçamentação;
- C. Elaboração do Termo de Referência;
- D. Elaboração do Edital Licitação;
- E. Encaminhamento do processo para análise jurídica;
- F. Análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- G. Publicação e divulgação do Edital de Licitação;
- H. Realização do certame e julgamento da licitação;
- I. Homologação e Adjudicação do processo;
- J. Assinatura e publicação do Instrumento Contratual.

11.2 Como FISCAL da presente contratação fica indicada o Sr(a) Tais Silveira Pimentel – Port. 474/2024.

12 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

12.2 Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo agente de contratação.

12.3 A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

12.4 Fica eleito o Foro da Comarca de Terra de Areia para dirimir quaisquer



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE ITATI
SECRETARIA DE SAÚDE**

litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Itati, 28 de Junho de 2025.

Responsável pela solicitação

Clever de Quadros

Secretário Municipal Da Saúde – Port. 469/2024