



HOSPITAL MUNICIPAL SÃO VICENTE DE PAULO
Referência Microrregional em urgência e emergência, clínica médica, cirurgia geral, cirurgia ginecológica e obstétrica, cirurgia otorrinolaringológica, cirurgia pediátrica e oftalmológica.

Criado pela Lei Municipal nº 666/2005



OFÍCIO Nº 02/2023

Coração de Jesus, 29 de março de 2023

À Diretoria Geral do Hospital Municipal São Vicente de Paulo

Venho Através, solicitar de Vossa Excelência, a adoção de providencias para abertura de processo licitatório objetivando a Contratação de empresa para aquisição e confecção de **Material Gráfico** que serão utilizados neste âmbito hospitalar.

Encaminho em anexo, documentos para vossa apreciação: **Termo de Referência Material Gráfico**

Atenciosamente,


SÍLVIA MARIA DE OLIVEIRA VELOSO

Almoxarife


ILMA.CAMILA ARAÚJO GOMES

Camila Araujo Gomes
Diretora Geral
HMSVP C.de Jesus/MG

Diretora Geral



TERMO DE REFERÊNCIA MATERIAIS GRÁFICOS

1. INTRODUÇÃO

Este termo de referência tem por objetivos:

- 1.1. Caracterizar o objeto a ser contratado;
- 1.2. Estabelecer método de planejamento gerencial das atividades;
- 1.3. Estabelecer nível de qualidade desejado para o(s) produto(s);
- 1.4. Estabelecer os critérios de entrega, pagamento e demais condições a serem observadas durante o cumprimento do contrato.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Levando em consideração a natureza da demanda institucional, necessita da contratação de serviços de impressão gráfica para confecção dos formulários, blocos em geral, fichas, receituários médico-hospitalares, adesivos de identificação de soro, equipo e etc., especificados neste Instrumento, para o abastecimento e atendimento das demandas originárias das necessidades rotineiras e essenciais da instituição hospitalar São Vicente de Paulo, objetivando o adequado funcionamento das suas atividades administrativas.

2.2. O material gráfico é de extrema necessidade para esta unidade de saúde, visto que são documentos, formulários, fichas, receituários médico-hospitalares e demais documentos oficiais inerentes e necessários à prestação dos serviços administrativos e

hospitalares, inclusive, utilizados para alimentar banco de dados do Governo Federal,

Estadual e Municipal e no levantamento de informações da área da saúde, sendo imprescindíveis para a realização das atividades administrativas públicas.

3-OBJETIVO

O presente termo de referência tem como objetivo identificar o objeto, a descrição detalhada do serviço a ser executado, com a caracterização das especificações técnicas, a justificativa da demanda, deveres das partes, indicação da disponibilidade dos recursos



orçamentários para fim de balizar a contratação, assim como estabelecer prazo, entrega, forma de fornecimento, pagamento e condições de execução contratual.

3- OBJETO

O presente certame tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de confecção de fotolito, impressão e acabamento de material gráfico, **sob demanda**, conforme especificações e condições aqui estabelecidas.

5.DAS ESPECIFICAÇÕES DE MATERIAIS E QUANTITATIVOS

5.1 - Este serviço se enquadra na hipótese do inciso II do art. 2º e Art. 3º do Decreto nº 3.931/2001, sendo prestação de serviços de confecção de fotolitos, provas, impressão e acabamento dos seguintes itens:

5.2 – Os quantitativos apresentados representam 100% do registrado, não configurando obrigação por parte desta administração em adquiri-los.

ITE M	QN TE	UND	DESCRIÇÃO DO PRODUTO
13565	01	100	BLOCO Bloco atestado médico 15 x 21 Admissional com 100 folhas e com a logo do hospital
13566	02	500	BLOCO Bloco atestado médico 15 x 21 Dispensa do Trabalho com 100 folhas e com a logo do hospital
13567	03	200	BLOCO Bloco Boletim Anestesiologia 20 x 30 frente e verso com 100 folhas e com a logo do hospital
13568	04	200	BLOCO Bloco Controle Infecção Hospitalar em Clínica médica 20 x 30 com 100 folhas e com a logo do hospital
13569	05	200	BLOCO Bloco Identificação de Solução – 20 x 30 OBS: com divisórias p/ destacar com 100 folhas e com a logo do hospital
13570	06	50	BLOCO Bloco Protocolo de Internação Obstetrícia – 15 x 21 com 100 folhas e com a logo do hospital
13571	07	300	BLOCO Bloco Receituário de Controle Especial 15 x 21 carbonado com 100 folhas e com a logo do hospital
13572	08	200	BLOCO Bloco termo de Responsabilidade 20 x 30 retirada de paciente com 100 folhas e com a logo do hospital
13573	09	100	BLOCO Bloco evolução clínica do Paciente 15 x 21 com 100 folhas e com a logo do hospital
13574	10	50	BLOCO Bloco Evolução de Enfermagem – Enfermaria 20 x 30 frente e verso com 100 folhas e com a logo do hospital
13575	11	20	BLOCO Bloco Evolução de Enfermagem – Maternidade 20 x 30 com 100 folhas e com a logo do hospital



HOSPITAL MUNICIPAL SÃO VICENTE DE PAULO
Referência Microrregional em urgência e emergência, clínica médica,
cirurgia geral, cirurgia ginecológica e obstétrica, cirurgia
otorrinolaringológica, cirurgia pediátrica e oftalmológica.

Criado pela Lei Municipal nº 666/2005 CNPJ 07.503.792/0001-66



13576	12	100	BLOCO	Bloco Fechamento: cirúrgica/ Médica Pediátrica com 100 folhas e com o logo do hospital
13577	13	100	BLOCO	Bloco ficha de Pronto Atendimento – FPA 20 x 30 com 100 folhas e com a logo do hospital
13578	14	100	BLOCO	Bloco Hospital Clínica Perinatal – Base 20 x 30 com 100 folhas e com a logo do hospital
13579	15	200	BLOCO	Bloco Hospital Municipal São Vicente de Paulo – Admissão em Clínica Cirúrgica 20 x 30 com 100 folhas e com a logo do hospital
13580	16	300	BLOCO	Bloco Hospital Municipal São Vicente de Paulo- Anestesia e Oxigênio 20 x 30 com 100 folhas e com a logo do hospital
13581	17	300	BLOCO	Bloco Laudo p/ solicitação de autorização de Internação Hospitalar com 100 folhas e com a logo do hospital
13582	18	100	BLOCO	Bloco Laudo de APAC Laudo p/ Solicitação / Autorização de Procedimento Ambulatorial 20 x 30 com 100 folhas e com a logo do hospital
13583	19	200	BLOCO	Bloco Laudo AIH Autorização de Internação Hospitalar 20 x 30 frente e verso Carbonado com 100 folhas e com a logo do hospital
13584	20	100	BLOCO	Bloco Mapa para Requisição de Dieta ao SND 20 x 30 com 100 folhas e com a logo do hospital
13585	21	50	BLOCO	Bloco Pedido de Exame p/ risco Cirúrgico 15 x 21 com 100 folhas e com a logo do hospital
13586	22	50	BLOCO	Bloco Prescrição Médica e Relatório de Enfermagem 20 x 30 com 100 folhas e com a logo do hospital
13587	23	50		Bloco Prontuário do Recém Nascido 20 x 30 frente e verso com 100 folhas e com a logo do hospital
13588	24	100	BLOCO	Bloco Prontuário de Especialidades 20 x 30 com 100 folhas e com a logo do hospital
13589	25	100	BLOCO	Bloco Protocolo de internação / transferência SUS fácil com 100 folhas e com a logo do hospital
13590	26	30	BLOCO	Bloco Protocolo p/ AVC 20 x 30 com 100 folhas e com a logo do hospital
13591	27	500	BLOCO	Bloco Receituário Comum 15 x 21 com 100 folhas e com a logo do hospital
13592	28	100	BLOCO	Bloco de Requisição de medicamento Nome Nº do Registro / Leito / com 100 folhas e com a logo do hospital
13593	29	30	BLOCO	Bloco Termo de Responsabilidade 20 x 30 idoso sem acompanhante com 100 folhas e com a logo do hospital
13594	30	30	BLOCO	Bloco Termo de Responsabilidade e consentimento 20 x 30 recusa de procedimento com 100 folhas e com a logo do hospital
13595	31	30	BLOCO	Bloco laudo teste rápido p/ detecção de anticorpos p/ hepatite B frente e Hepatite C verso 20 x 30 com 100 folhas e com a logo do hospital
13596	32	30	BLOCO	Bloco Laudo teste rápido p/ detecção de anticorpos p/ Sífilis frente e p/ HIV verso 20 x 30 com 100 folhas e com a logo do hospital
13597	33	200	BLOCO	Bloco formato 18 tamanho 18,5x13,5 com 100 folhas e logo do hospital com 100 folhas e com a logo do hospital
13598	34	200	BLOCO	Bloco Evolução Hospitalar em Clínica Médica 20x30 com 100 folhas e com a logo do hospital
13599	35	10	BLOCO	Bloco Termo de consentimento informado p/ parturientes 20 x 30 com 100 folhas e com a logo do hospital
13600	36	15	BLOCO	Bloco receita de óculos 15 x 21 com 100 folhas e com a logo do hospital



HOSPITAL MUNICIPAL SÃO VICENTE DE PAULO
Referência Microrregional em urgência e emergência, clínica médica,
cirurgia geral, cirurgia ginecológica e obstétrica, cirurgia
otorrinolaringológica, cirurgia pediátrica e oftalmológica.

Criado pela Lei Municipal nº 666/2005 CNPJ 07.503.792/0001-66



13601	37	20	BLOCO	Bloco urgência e emergência cirurgia otorrino , cirurgia pediátrica oftalmológica etc. frente e verso 15 x 21 com 100 folhas e com a logo do hospital
13602	38	10	BLOCO	Bloco Identificação de material colhido sangue, urina, radiologia. 20 x 30 com 100 folhas e com a logo do hospital
13603	39	200	BLOCO	Bloco Controle Infecção Hospitalar em Clínica cirúrgica 20 x 30 com 100 folhas e com a logo do hospital
13604	40	200	Bloco	Bloco Evolução Clínica do Paciente com 100 folhas e com a logo do hospital
13605	41	300	Bloco	Bloco Anotações de Enfermagem 20x 30 com 100 folhas e com a logo do hospital
13606	42	500	Bloco	Bloco formato 9 tamanho 29,9x22: com 100 folhas e com a logo do hospital
13609	43	10	CX	COM TIMBRE DO HOSPITAL TAMANHO 310 X 410 mm caixa com 250
13607	44	10	CX	Envelope pardo com Timbre do hospital, 30x40 cm. Caixa com 250 unidades
13608	44	10	CX	Envelope Pardo formato 350mm x 470mm com timbre hospitalar com 100 unidades

5.2 – Os quantitativos apresentados representam 100% do registrado, não configurando obrigação por parte desta administração em adquiri-los.

6.0 CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O custo estimado da contratação, o valor máximo unitário estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço pode ser definido da seguinte forma:

6.1.1. Por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares; ou ainda por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, se for o caso;

7. DA APROVAÇÃO E ENTREGA

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.



7.1 – Após a entrega à Contratada do arquivo contendo o material a ser confeccionado a contratada terá os seguintes prazos:

Até **03** (TRÊS) dias úteis

7.2 - No caso da amostra não ser acatada, a contratada terá o prazo de 1 (um) dia útil para apresentar nova amostra, após ser notificada da não aprovação;

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1. Nos termos do art. 1º, parágrafo único, da lei nº 10.520/2002, a natureza dos bens a serem

6. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. O prazo de entrega dos bens é de até 03 (três) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, no seguinte endereço:

**HOSPITAL MUNICIPAL SÃO VICENTE DE PAULO- RUA GONTIJO RIBEIRO,
Nº 899 - CENTRO, CORAÇÃO DE JESUS/MG, CEP: 39340-000**

6.3. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 03 (três) dias úteis, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da Registrada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades

6.6.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.



6.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Registrada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato

6.7 As entregas deverão acontecer em dias úteis, em horário pré-determinado, respeitando a presença do funcionário responsável pela conferência.

6.8. As devoluções feitas, nos casos de não adequação dos produtos às características de qualidade previstas no edital, deverão ser repostas em até 48 (quarenta e oito) horas do horário da ocorrência

6.9. Os entregadores deverão apresentar-se uniformizados e identificados.

7.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à Registrada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Registrada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à Registrada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Registrada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Registrada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



8. OBRIGAÇÕES DA REGISTRADA

8.1. A Registrada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1. 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;

8.1.2. 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);

8.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.1.4. 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; 8.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.1.6 Fornecer os produtos objeto do presente contrato dentro dos melhores índices de padrão e qualidade, respeitando as normas técnicas e padrões existentes, especialmente as editadas pelo INMETRO e ABNT.

09. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10. DO PAGAMENTO



10.10 pagamento pela prestação de serviços será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contado a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, mediante aprovação prévia e expressa dos gestores.

10.2 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.3 Deverão ser apresentadas, no setor Financeiro/Contabilidade, as notas fiscais/faturas, emitidas em 02 (duas) vias, devendo conter no corpo a descrição do objeto, o número do contrato e com a indicação de número da conta bancária da Registrada, para depósito do pagamento.

10.4 As notas fiscais/faturas deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de:

a) regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;

b) regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
Contato do setor Financeiro/Contabilidade - Telefone: (38): 32281076 E-mail: - Ramal: 23 mail: contabilidade

10.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Registrada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

Coração de Jesus-MG, 27 de março de 2023

Elaborado por:

Sílvia Maria de Oliveira Veloso

Sílvia Maria de Oliveira Veloso – Almojarife

Aprovação do termo de referência pela autoridade competente:

Camila Araújo Gomes

Camila Araújo Gomes
Diretora Geral
HMSVP C. de Jesus/MG

Camila Araújo Gomes

Diretoria Geral

[Handwritten mark]