M44

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 184 / 2025

DO: DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO
PARA: AUTORIZAÇÃO DO EXCELENTISSIMO PREFEITO MUNICIPAL

01-OBJETO:

Este Termo de tem por objeto a contratação de empresa especializada para eventual, futura e parcelada aquisição de materiais gráficos, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e dos seus órgãos afins, no município de Peixe – TO.

02 – JUSTIFICATIVA:

A aquisição destes materiais gráficos é essencial para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e dos órgãos vinculados, incluindo cadernetas de vacinação, cadernetas da gestante, fichas cadastrais, pedidos de exames, cartilhas de medicamentos, banners para palestras e demais impressos utilizados nas unidades de saúde e unidade emergencial. Esses materiais são fundamentais para organizar os atendimentos, registrar informações de forma adequada, apoiar ações educativas e garantir a eficiência dos serviços prestados à população.

Esses itens cumprem múltiplas funções estratégicas como:

- **Garantia da continuidade dos atendimentos:** A existência de registros padronizados e prontamente disponíveis permite que os profissionais de saúde mantenham o fluxo dos serviços sem interrupções, assegurando que cada paciente receba atendimento completo e adequado, mesmo em situações de alta demanda.
- **Segurança e organização do atendimento:** Documentos como fichas de visita, cartões de atendimento e receituários garantem a correta identificação de procedimentos, prescrições e histórico do paciente, reduzindo riscos de erros médicos e facilitando o acompanhamento clínico contínuo.
- **Conformidade com normas e registros oficiais:** A padronização e utilização adequada desses materiais assegura que todas as informações exigidas pelos órgãos de fiscalização e regulamentação sejam registradas, promovendo transparência e rastreabilidade dos serviços prestados.
- **Eficiência administrativa:** O uso de materiais gráficos facilita a gestão interna das unidades de saúde, permitindo controle de estoques, agendamento de consultas, acompanhamento de vacinas e monitoramento de programas preventivos.

Portanto, a produção e disponibilização adequada desses materiais não apenas garante a continuidade e a qualidade do atendimento nas Unidades Básicas de Saúde, mas também contribui para a eficiência operacional, a segurança do paciente, a transparência administrativa e a promoção da saúde pública em todo o município.

Além disso, a padronização de materiais gráficos garante a uniformidade da identidade visual da administração municipal, reforçando a credibilidade e o profissionalismo das ações promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde de Peixe-TO. A utilização de materiais gráficos bem elaborados também contribui para a organização e sinalização de eventos e campanhas de conscientização, proporcionando um ambiente mais estruturado, informativo e atrativo para a população, além de fortalecer a comunicação das políticas públicas implementadas por esta Secretaria.

Outro aspecto relevante é que a aquisição desses materiais permite que a Secretaria Municipal de Saúde tenha maior autonomia e agilidade na execução de suas ações, evitando dependência de contratações emergenciais e garantindo um planejamento eficiente ao longo do ano. Com isso, ha otimização dos recursos públicos, possibilitando a obtenção de produtos gráficos com melhor custo-benefício e dentro dos padrões de qualidade necessários para uma comunicação eficaz.

VISTO PELO
CONTROLE INTERNO

Justifica-se, portanto, a necessidade da aquisição de materiais gráficos, a fim de assegurar a continuidade dos atendimentos nas Unidades Básicas de Saúde, atendimento emergencial e das atividades institucionais, bem como a efetiva divulgação de informações de interesse público, promovendo maior engajamento da população e garantindo transparência na gestão dos serviços municipais.

03-ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

Secretaria de Saúde

Dotação: 04.20.10.122.2001.2.076 - Atividades Administrativas da Secretaria de Saúde
Elemento: 3.3.90.30 – Materiais de Consumo;
Fonte: 1.500.1002.00000 – ASPS – Ações e Serviços Públicos de Saúde;

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT Estimada
01	CAPA DE PROCESSO TIMBRADO PARA SECRETARIA DE SAÚDE 46X32CM	UND	5000
02	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL 80G 229X324MM 40SKN80	UND	200
03	FAIXA DE LONA TAMANHO 1MX3M	UND	05
04	FAIXA DE LONA TAMANHO 1,30M X 1,80M COM SUPORTE	UND	05
05	PASTA PERSONALIZADA 46X32CM PARA SECRETARIA DE SAÚDE	UND	200

Atenção Primaria a Saúde

Dotação: 04.20.10.301.2003.2.086 – Manutenção dos Serviços das Unidades Básicas de Saúde - UBS;
Elemento: 3.3.90.30 – Materiais de Consumo;
Fonte: 1.600.0000.00000 – SUS – Bloco de Manutenção;

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT Estimada
01	ACS - FICHA DE VISITA PAPEL SULFITE 230 GR F-32	UND	1500
02	ATESTADO MÉDICO 100X1 F-18 PAPEL SULFITE 56GR	BLC	1000
03	BANNER DE LONA FORMATO 0,80CM X 1,20M	UND	40
04	BANNER DE LONA FORMATO 100CM X 100CM	UND	40
05	BANNER DE LONA FORMATO 100CM X 200CM	UND	20
06	BOLETIM CHAGAS-06 100X1 PAPEL SULFITE 56GR F-9	BLC	100
07	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL/BPA 100X1 PAPEL SULFITE 56GR F-9	BLC	1000
08	BLOCO DE ANOTAÇÕES AUTOADESIVO 7,5 X 7,5CM 400 FOLHAS CORES VARIADAS	BLC	1000
09	BOLETIM CHAGAS – 05 100X1 PAPEL SULFITE 56GR F-9	BLC	200
10	CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL 100X1 FRENTE E VERSO PAPEL SULFITE 56GR F-9	BLC	500
11	CAPA DE PROCESSO PERSONALIZADA PARA PROCESSO DE LAQUEADURA TAMANHO 46X32CM	UND	1500
12	CARDENETA DE VACINA INFANTIL MASCULINO 15X20CM (A5)	UND	1500

VISTO PELO
CONTROLE INTERNO

13	CARDENETA DE VACINA INFANTIL FEMININO 15X20CM (A5)	UND	1500
14	CADERNETA DA GESTANTE 15X20CM	UND	1000
15	CADASTRO INDIVIDUAL 100X1 FRENTE E VERSO PAPEL SULFITE 56GR F-9	BLC	500
16	CARTÃO DE APRAZAMENTO FRENTE E VERSO PAPEL SULFITE 230 GR F-32	UND	1500
17	CARTÃO DE ATENDIMENTO 4/1 PAPEL SULFITE 230 GR	UND	2000
18	CARTÃO DE VACINA 8,5X28,5CM	UND	3000
19	CARTILHA DE MEDICAMENTO DE USO CONTÍNUO	UND	2000
20	CERTIFICADO DE CORAGEM PARA VACINAÇÃO100X1 A4	BLC	30
21	ENCAMINHAMENTO INTERNO 100X1 PAPEL SULFITE 56 GR	BLC	2000
22	ENVELOPE GRANDE 75G 114X229MM	UND	1500
23	ENVELOPE PEQUENO 75G 24X34CM	UND	100
24	FAIXA DE LONA TAMANHO 1M X 3M COM SUPORTE	UND	20
25	FAIXA DE LONA TAMANHO 1,30M X 1,80M COM SUPORTE	UND	28
26	FICHA DE VISITA DOMICILIAR 100X1 FRENTE E VERSO PAPEL SULFITE 56GR F-9	BLC	2000
27	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA 100X1 FRENTE E VERSO PAPEL SULFITE 56GR F-9	BLC	2000
28	FICHA DE CADASTRO E ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL DO SISVAN 100X1 PAPEL SULFITE 56GR F-9	BLC	50
29	FICHA DE CONTINUAÇÃO PAPEL SULFITE 230GR FRENTE E VERSO F-8 100X1	BLC	10
30	FOLDERS PARA AÇÕES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA FOLDER A3 -4X4 CORES, PAPEL COUCHE 115G.	UND	2000
31	FOLDERS PARA AÇÕES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA FOLDER 2 DOBRADURA 15X21CM	UND	2000
32	FICHA DE ENCAMINHAMENTO, REFERÊNCIA, CONTRA-REFERÊNCIA E COMPENSAÇÃO 100X1 PAPEL SULFITE 56GR F-9	BLC	2000
33	FICHA DE ENCAMINHAMENTO 100X1 PAPEL SULFITE 56 GR	BLC	2000
34	FICHA DE ENCAMINHAMENTO REFERÊNCIA CONTRA- REFERÊNCIA E COMPENSAÇÃO 50X2 CARBONO PAPEL SULFITE 56GR F-9	BLC	2000
35	FICHA DE PROCEDIMENTOS 100X1 PAPEL SULFITE 56GR F-9	BLC	2000
36	FICHA ODONTOLOGICA PAPEL SULFITE 230GR F-9 FRENTE E VERSO 100X1	BLC	2000
37	FICHA DE VISITA A.C.S 20X15CM 100X1	BLC	2000
38	FICHA DE AVALIAÇÃO FISIOTERAPÉUTICA A4 100X1	BLC	1000
39	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE VISITA DOMICILIAR DO A.C.S 100X1	BLC	2000
40	FORMULÁRIO SIO CHAGAS 05 100X1	BLC	60
41	FORMULÁRIO SIO CHAGAS 06 100X1	BLC	30

VISTO PELO
CONTROLE INTERNO

42	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL 100X1 PAPEL SULFITE 56GR F-9	BLC	2000
43	MAPA MUNICIPAL MENSAL DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA A 100X1 PAPEL SULFITE 56GR F-9	BLC	2000
44	PASTA PERSONALIZADA 46X32CM PARA ATENÇÃO PRIMÁRIA	UND	2000
45	PASTA PERSONALIZADA PARA RESULTADO DE EXAMES ULTRASSONOGRAFIA 46X32CM – ATENÇÃO PRIMARIA	UND	1000
46	PEDIDO DE EXAMES 20X15 CM 100X1	BLC	30
47	PLANILHA DE VACINAÇÃO DO PSE 100X1	BLC	30
48	PRONTUÁRIO FAMILIAR/Nº DA FAMÍLIA FRENTE E VERSO PAPEL SULFITE 230 GR F-32 100X1	BLC	1000
49	RECEITUÁRIO MÉDICO 50X2 COM CARBONO PAPEL SULFITE 56GR F-9	BLC	5000
50	RECEITUÁRIO MÉDICO CONTROLE ESPECIAL 50X2 COM CARBONO PAPEL SULFITE 56GR F-9	BLC	4000
51	REGISTRO DOS ENCAMINHAMENTOS 100X1 PAPEL SULFITE 56GR F-9	BLC	1000
52	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO COLO DO ÚTERO 100X1 FRENTE E VERSO PAPEL SULFITE 56GR F-9	BLC	1000
53	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA 100X1 FRENTE E VERSO PAPEL SULFITE 56GR F-9	BLC	1000

Hospital Municipal

Dotação: 04.20.10.302.2005.2.088 – Manutenção dos Serviços de Atendimento Emergencial, Ambulatorial e Hospitalar; **Elemento de Despesa:** 3.3.90.30 – Materiais de Consumo;
Fonte de Recursos: 1.600.0000.00000 – SUS – Bloco de Manutenção;

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT Estimada
01	ATESTADO MÉDICO 100X1 F-18 PAPEL SULFITE 56GR	BLC	20
02	BOLETIM DE INTERNAÇÃO E ALTA 100X1 PAPEL SULFITE 56GR F-9	BLC	03
03	BOLETIM DO CENTRO CIRÚRGICO 100X1 FRENTE E VERSO PAPEL SULFITE 56GR F-9	BLC	05
04	CARDENETA DE SAÚDE DA CRIANÇA (MENINA) 15X20CM (A5)	UND	50
05	CARDENETA DE SAÚDE DA CRIANÇA (MENINO) 15X20CM (A5)	UND	50
06	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE DENGUE / CHIKUGUNYA 100X1 – FRENTE E VERSO PAPEL SULFITE 56 GR	BLC	10
07	FICHA DE CHECK LIST DE CIRURGIA SEGURA 100X1	BLC	05
08	FICHA DE ENCAMINHAMENTO, REFERÊNCIA, CONTRA-REFERÊNCIA E COMPENSAÇÃO 50X2 C/ CARBONO PAPEL SULFITE 56GR F-9	BLC	30

VISTO PELO
CONTROLE INTERNO

09	FICHA DE NOTIFICAÇÃO ADVERSA - 100X1 – FRENTE E VERSO PAPEL SULFITE 56 GR	BLC	02
10	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE ACIDENTE DE TRABALHO - 100X1 – FRENTE E VERSO PAPEL SULFITE 56 GR	BLC	05
11	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE ACIDENTE POR ANIMAIS PEÇONHENTOS - 100X1 – FRENTE E VERSO PAPEL SULFITE 56 GR	BLC	05
12	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE ATENDIMENTO ANTI-RÁBICO - 100X1 – FRENTE E VERSO PAPEL SULFITE 56 GR	BLC	05
13	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE COVID - 100X1 – FRENTE E VERSO PAPEL SULFITE 56 GR	BLC	10
14	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE INTOXICAÇÃO EXÓGENA 100X1 – FRENTE E VERSO PAPEL SULFITE 56 GR	BLC	07
15	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE VIOLÊNCIA INTERPESSOAL/ AUTOPROVOCADA - 100X1 – FRENTE E VERSO PAPEL SULFITE 56 GR	BLC	07
16	FICHA PRONTUÁRIO DE ATENDIMENTO PAPEL SULFITE 230GR F-9	UND	2000
17	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR 100X1 PAPEL SULFITE 56GR F-9	BLC	15
18	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL 100X1 PAPEL SULFITE 56GR F-9	BLC	05
19	MAPA DE ATENDIMENTO DA ENFERMAGEM 100X1 PAPEL SULFITE 56GR F-9	BLC	30
20	PASTA PERSONALIZADA PARA RESULTADO DE EXAMES ULTRASSONOGRAFIA 46X32CM – HOSPITAL MUNICIPAL	UND	500
21	PEDIDO DE EXAMES 50X2 C/ CARBONO F-18	BLC	40
22	PLANILHA DE CASOS DE DIARRÉIA 100X1 PAPEL SULFITE 56 GR F-9	BLC	01
23	PRESCRIÇÃO MÉDICA MULTIDISCIPLINAR 50X2 FRENTE E VERSO COM CARBONO	BLC	60
24	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL 50X2 C/ CARBONO F-18	BLC	15
25	RECEITUARIO SIMPLES 50X2 C/ CARBONO F-18	BLC	50
26	REQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS E INSUMOS 100X1 PAPEL SULFITE 56 GR F-9	BLC	20
27	SAE-CLÍNICA CIRÚGICA 100X1 FRENTE E VERSO PAPEL SULFITE 56 GR F-9	BLC	10
28	SAE-CLÍNICA MÉDICA 100X1 FRENTE E VERSO PAPEL SULFITE 56 GR F-9	BLC	30
29	SAE-CLÍNICA OBSTETRICA 100X1 FRENTE E VERSO PAPEL SULFITE 56 GR F-9	BLC	05

VISTO PELO
CONTROLE INTERNO

30	SAE-CLÍNICA PEDIATRICA 100X1 FRENTE E VERSO PAPEL SULFITE 56 GR F-9	BLC	05
31	TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE IMAGEM 100X1 PAPEL SULFITE 56 GR F-9	BLC	08
32	TERMO DE CONSENTIMENTO DE ISOLAMENTO E RESULTADO DE TESTE DE COVID 50X2 PAPEL SULFITE 56 GR F-9 COM CARBONO	BLC	10
33	TERMO DE CONSENTIMENTO PARA COLETA DE TESTE RÁPIDO 100X1 PAPEL SULFITE 56 GR F-9	BLC	05

Vigilância Sanitária

Dotação: 04.20.10.304.2002.2.083 – Vigilância Sanitária;
Elemento: 3.3.90.30 – Materiais de Consumo;
Fonte: 1.600.0000.00000 – SUS – Bloco de Manutenção;

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT. Estimada
01	PARECER TÉCNICO 100X1 PAPEL SULFITE 56 GR F-9	BLC	01
02	APREENSÃO/INUTILIZAÇÃO/INTERDIÇÃO 50X2 C/ CARBONO	BLC	01
03	AUTO DE INFRAÇÃO 50X2 C/ CARBONO	BLC	01
04	FAIXA DE LONA TAMANHO 1,30M X 1,80M COM SUPORTE	UND	03
05	TERMO/NOTIFICAÇÃO/VISITA 50X2 C/ CARBONO	BLC	03
06	TERMO DE VISTORIA 50X2 C/ CARBONO	BLC	03
07	RECEITA AZUL COM CARBONO 100X1	BLC	30

Vigilância em Saúde

Dotação: 04.20.10.305.2002.2.084 – Vigilância em Saúde;
Elemento: 3.3.90.30 – Materiais de Consumo;
Fonte: 1.600.0000.00000 – SUS – Bloco de Manutenção;

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT. Estimada
01	FAIXA DE LONA TAMANHO *1MX3M*	UND	03
02	FOLDERS 15 X 20 CM CORES VARIADAS 56G	UND	500
03	SACOLAS DE TNT PARA AS CAMPANHA 20X30CM.	UND	1000
04	*FICHA DE VISITA DOMICILIAR 8,5X15,5CM* PAPEL SULFITE 56GR F-9 *PARA OS AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS.*	UND	2000
05	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL 80G 229X324MM 40SKN80	UND	300
06	ADESIVOS PARA SQUEEZE DE PLÁSTICO PERSONALIZADO DE 500 ML.	UND	500
07	FICHA DE CONTROLE DE LARVAS E PUPAS 6X6,5CM, 12X1 PARA OS AGENTES DE COMBATE A DENGUE.	BLC	500
08	BOLETIM DIÁRIO DE CAMPO PARA PESQUISA DE CHAGAS PARA AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	UND	100

VISTO PELO
CONTROLE INTERNO

	E AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.		
09	PRONTUÁRIO PARA O CONTROLE DE ANIMAIS A4. 100X1	BLC	100
10	FICHA PARA AVISO DE VISITA DOMICILIAR 8X8CM	UND	1000

04-REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Os máteriais deverão ser de alta qualidade, com impressão nítida, cores precisas e acabamento profissional, a serem entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias uteis apos emissão do pedido pelo setor de compras.

A aquisição do produto será parcelado, se acordo a demanda da Secretaria demandante;

No momento da aceitação/entrega, os materiais que não atenderem aos requisitos estabelecidos serão rejeitados, e a Contratada será notificada para realizar a correção ou substituição, imediatamente, sem custos adicionais para a contratante.

Os materiais deverão ser embalados de forma adequada para garantir sua integridade durante o transporte e armazenamento, protegendo-os contra danos, umidade e outras intempéries;

Serão de responsabilidade do fornecedor as despesas com frete, carga e descarga do produto no local de entrega, que será no Almoxarifado Central na Avenida Oscar Jose da Silva, em horário expediente das 07:00h às 13:00h, no qual depois de analise previa sobre os produtos recebidos em observâncias as especificações do contrato a diretora de almoxarifado recebera definitivamente os mesmos.

05-DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Prestar as informações e os esclarecimentos, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

Comunicar a CONTRATADA qualquer irregularidade verificada no fornecimento dos produtos e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso;

Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA em suas dependências, sempre que necessário à execução do objeto, nos horários previamente acordados;

Rejeitar no todo ou em parte os produtos fornecidos em desacordo com o Termo de Referencia;

Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado e desde que a empresa tenha cumprido com suas obrigações;

Aplicar as penalidades contratuais quando for o caso;

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas neste termo de referencia.

06- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação, e ainda pelos encargos trabalhistas, previdenciários e obrigações sociais em vigor, impostos e contribuições, obrigando-se a salda-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão qualquer vinculo empregatício com o CONTRATANTE;

Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com serviços, alimentação, equipamento, insumos, mão-de-obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias o perfeito fornecimento dos produtos;

Manter preposto aceito pelo Fundo Municipal de Saúde durante toda a vigência do contrato, para representa-lo sempre que necessário;

Fornecer o objeto nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas;

VISTO PELO
CONTROLE INTERNO

MSJ

Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto desta contratação;

Informar ao diretor do setor de compras, ou ao seu substituto eventual, quando for o caso, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

Cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou conveniados;

Comunicar a fiscalização do contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas ao fornecimento dos produtos ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato; Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao Fundo Municipal de Saúde (empregados, subordinados ou prepostos;)

Efetuar a entrega dos objetos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto;

No momento da aceitação/entrega, os materiais que não atenderem aos requisitos estabelecidos serão rejeitados, e a Contratada será notificada para realizar a correção ou substituição, imediatamente, sem custos adicionais para a contratante.

07- DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

Fica designado, como fiscal do contrato, o servidor designado em portaria e em caso de impedimento por um servidor substituto.

Fica designado, como gestor do eventual contrato que venha ser originado deste Termo de Referência o(a) secretária(o) da pasta, juntamente com o diretor de compras designado em decreto e em caso de impedimento por um servidor substituto.

A fiscalização de que se trata este objeto, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei em vigência.

08- FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

A contratação/aquisição será realizada futuramente pelo Setor de Licitação e Contratos, onde a forma e critérios como o fornecedor será escolhido dar-se por meio de Licitação indicando a modalidade ou por Contratação Direta: Inexigibilidade ou por Dispensa, conforme preceitua a legislação pertinente ao assunto, respeitando a Lei Federal nº 14.133/2021.

09- FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

A execução deverá ser de forma indireta, a partir da assinatura do instrumento contratual entre a contratada e a Administração Pública, onde a empresa deverá estar apta a atender as demandas que lhe forem passadas, por meio de solicitação de compra, emitida pelo Setor de Compras, respeitando todos os critérios elencados neste Termo de Referência e futuro contrato.

10-FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Este Termo foi elaborado com base nas informações contidas no Estudo Técnico Preliminar.

VISTO PELO
CONTROLE INTERNO

11- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução que se pretende é ter material gráfico para que a Secretaria Municipal de Saúde dê continuidade com eficiência nos atendimentos nas Unidades Básicas de Saúde e unidade emergencial é garantir a organização, a segurança, a humanização do atendimento e a comunicação eficaz com a população. Tais medidas fortalecem a credibilidade da administração municipal, promovem maior engajamento dos usuários do SUS e contribuem diretamente para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à comunidade.

12- DA VIGÊNCIA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O Contrato firmado terá duração com vigência até 12 meses, a partir da sua data de assinatura, com possibilidade de aditivo por tempo igual, a partir do termino de sua vigência, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

O pagamento será realizado, em até 30 dias contados a partir do "atesto" da nota fiscal, devidamente protocolada junto ao departamento responsável, com todas as certidões de regularidade fiscal e trabalhistas atualizadas.

O fornecedor deverá identificar junto á nota fiscal o número da conta bancaria desejada, para facilitar o pagamento que será feito mediante transferência on-line.

13- DAS DOTAÇÕES, ELEMENTOS DE DESPESAS E FONTES DE RECURSOS:

As despesas decorrentes do presente Termo de Referência correrão à conta da Dotação Orçamentária, Elemento de Despesa e Fonte de Recurso constante no Orçamento Geral do Município para o exercício Financeiro de 2025, descrita a seguir:

Secretaria de Saúde
Dotação: 04.20.10.122.2001.2.076 - Atividades Administrativas da Secretaria de Saúde
Fonte: 1.500.1002.00000 – ASPS – Ações e Serviços Públicos de Saúde;

Atenção Primaria a Saúde
Dotação: 04.20.10.301.2003.2.086 – Manutenção dos Serviços das Unidades Básicas de Saúde - UBS;
Fonte: 1.600.0000.00000 – SUS – Bloco de Manutenção;

Hospital Municipal
Dotação: 04.20.10.302.2005.2.088 – Manutenção dos Serviços de Atendimento Emergencial, Ambulatorial e Hospitalar;
Fonte de Recursos: 1.600.0000.00000 – SUS – Bloco de Manutenção;

Vigilância Sanitária
Dotação: 04.20.10.304.2002.2.083 – Vigilância Sanitária;
Fonte: 1.600.0000.00000 – SUS – Bloco de Manutenção;

Vigilância em Saúde
Dotação: 04.20.10.305.2002.2.084 – Vigilância em Saúde;
Fonte: 1.600.0000.00000 – SUS – Bloco de Manutenção;
Elemento: 3.3.90.30 – Materiais de Consumo;

Peixe – TO, 02 de Outubro de 2025.

WISLEY NEGREIROS DE SOUSA
Diretor de Planejamento
Decreto 049/2025

VISTO PELO
CONTROLE INTERNO