TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Aquisição de 12.000 (doze mil) sacolas plásticas personalizadas destinadas ao acondicionamento e entrega de medicamentos e demais produtos dispensados pela Farmácia Municipal de São João do Ivaí/PR, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação será processada com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que o valor estimado permaneça inferior a R$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), limite vigente no exercício de 2026, conforme Decreto Federal nº 12.807/2025.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação decorre da necessidade de assegurar disponibilidade de embalagens adequadas às rotinas da Farmácia Municipal, garantindo organização, higiene, acondicionamento e transporte dos medicamentos entregues aos usuários.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1 - ESPECIFICAÇÃO GERAL:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT.
01	SACOLA PLÁSTICA PERSONALIZADA PARA FARMÁCIA – 25 X 35 CM Sacola plástica personalizada, destinada ao acondicionamento e transporte de medicamentos, produtos farmacêuticos, itens de	UN	12.000

	higiene e demais produtos fornecidos pelas farmácias municipais. Confeccionada em polietileno (PE), material novo, resistente e de boa qualidade, com acabamento uniforme, livre de furos, rasgos, rebarbas, deformações ou outros defeitos que possam comprometer sua utilização. Especificações mínimas: - Dimensões: 25 cm de largura x 35 cm de altura; - Material: polietileno (PE), novo e de boa qualidade; - Modelo: sacola plástica tipo camiseta, com alças integradas; - Cor: a definir pela Contratante; - Resistência: compatível com o acondicionamento e transporte seguro de medicamentos e demais produtos usualmente fornecidos em farmácia; - Personalização: impressão personalizada em, no mínimo, 01 (uma) face; - Arte: deverá conter logomarca, identificação e/ou demais elementos institucionais definidos pela Contratante;		

	- Impressão: nítida, uniforme, resistente ao manuseio, sem borrões, falhas, manchas ou desprendimento da tinta; - Cores da impressão: conforme arte fornecida e aprovada pela Contratante; - Acabamento: uniforme, com alças resistentes e adequadas à finalidade do produto.		

4.2 - ESPECIFICAÇÕES DA CONTRATAÇÃO:

4.2.1 - As sacolas deverão ser novas, com tamanho aproximado de 25 x 35 cm, fabricadas em polietileno de boa qualidade, resistentes ao uso normal e adequadas ao acondicionamento de medicamentos e pequenos produtos farmacêuticos. Deverão apresentar soldas regulares, alças íntegras, acabamento uniforme e ausência de furos, rasgos, rebarbas, manchas ou deformações que prejudiquem a utilização.

4.2.2 - A impressão deverá seguir a arte institucional fornecida ou aprovada pela Administração, apresentar boa definição, legibilidade e aderência. Não serão aceitas impressões borradas, desalinhadas, incompletas ou com alterações não autorizadas. A personalização deverá possuir caráter exclusivamente institucional, vedada qualquer promoção pessoal de autoridades ou servidores.

5. CONDIÇÕES DA PARTICIPAÇÃO

5.1 - Poderão participar pessoas jurídicas cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto a ser contratado.

5.2 - A habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista será exigida nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

6.1 - O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR ITEM, considerada a menor proposta válida para o objeto especificado.

6.2 - A aceitabilidade do preço será aferida mediante a pesquisa que instrui o processo, devendo o valor ser compatível com o mercado e contemplar todos os custos para execução dos serviços.

6.3 - A adjudicação dependerá da análise da proposta, da habilitação e da confirmação de que a proposta apresentada atende integralmente às especificações.

7. PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1 – Os itens deverão ser entregues em até 15 (quinze) dias úteis, mediante Nota de Autorização de Despesa emitido pela Administração.

7.2 - A contratada deverá comunicar imediatamente qualquer fato que possa causar atraso, informando a razão e o prazo necessário para solução.

7.3 - O recebimento observará o art. 140, II, "a" e "b" da Lei nº 14.133/2021, com recebimento provisório no ato da entrega e definitivo após a conferência da conformidade.

II - em se tratando de compras:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.4 - O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - Executar os serviços de acordo com as especificações deste Termo de Referência, edital, proposta e Nota de Autorização de Despesas.

8.2 - Responsabilizar-se pela qualidade, fabricação, embalagem, transporte e execução dos serviços.

8.3 - Manter, durante a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

8.4 - Cumprir a legislação trabalhista, fiscal, ambiental, de segurança e demais normas aplicáveis à execução do objeto.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 - Emitir as Notas de Autorização de Despesas e prestar as informações necessárias.

9.2 - Disponibilizar servidor para recebimento e conferência dos itens.

9.3 - Verificar a conformidade dos itens com este Termo de Referência e com a proposta.

9.4 - Notificar a contratada sobre falhas, defeitos, divergências ou atrasos e fixar prazo para correção.

9.5 - Efetuar o pagamento dos serviços definitivamente recebidos, observadas as condições pactuadas.

9.6 - Designar gestor e fiscal da contratação e manter registro das entregas e ocorrências;

9.7 - Aplicar as medidas e sanções cabíveis em caso de inadimplemento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, de acordo com os serviços efetivamente executivos e definitivamente recebidos, mediante apresentação de nota fiscal e dos documentos exigidos.

10.2 - A nota fiscal deverá discriminar os itens, a quantidade, o valor unitário e o valor total correspondente.

10.3 - Serviços rejeitados não serão considerados para pagamento até sua regular substituição.

10.4 - O pagamento será realizado após a liquidação da despesa e a comprovação da regularidade exigida.

10.5 - Nenhum pagamento isentará a contratada da responsabilidade por vícios ou desconformidades posteriormente identificadas.

11. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1 - Os recursos financeiros para suportar a contratação serão atendidos por dotações da Secretaria, a serem indicadas pela Contabilidade antes da autorização da despesa.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

03.004.10.301.0010.2090 – MANUTENÇÃO DOS CENTROS DE SAUDE

96 – 3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO – 01303

98 – 3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO - 1494

12. REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.1 - Considerando a natureza e o prazo previsto para a contratação, não haverá reajuste antes de transcorrido o interregno mínimo legal.

12.2 - Poderá ocorrer recomposição do equilíbrio econômico-financeiro nos casos legalmente admitidos, mediante demonstração efetiva do evento e de seus impactos.

12.3 - Não serão admitidos pedidos baseados apenas em variações ordinárias, previsíveis ou inerentes ao risco empresarial.

12.4 - Eventual recomposição somente produzirá efeitos após decisão administrativa e formalização do instrumento cabível.

13. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA DISPENSA

13.1 - O recebimento do objeto, a fiscalização e o acompanhamento da execução serão efetuados por servidor formalmente designado, que verificará a conformidade dos serviços com as especificações técnicas, quantidades e Nota de Autorização de Despesas.

13.2 - O fiscal deverá registrar as entregas, rejeições, substituições, atrasos, comunicações e demais ocorrências relevantes.

13.3 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser encaminhadas à autoridade superior em tempo hábil.

13.4 - A Administração indica como gestor da contratação e responsável pelo Termo de Referência, o Sr. Elieder Montanhine Pereira.

São João do Ivaí, 22 de outubro de 2026.

Elieder Montanhine Pereira
Secretário Municipal de Saúde