TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Aquisição de Pins, Bottons e Coletes personalizados para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Item	Código Elotech	Unid Medida de medida	Quantda de	Descrição Detalhada dos Produtos
01	**CADASTRAR**	**UND**	2.400	**PIN EM FORMATO DE LAÇO PERSONALIZADO** Pin confeccionado em metal moldado no formato de laço, medindo aproximadamente 25 mm x 15 mm. Acabamento em esmaltação colorida, com cores definidas conforme a identidade da campanha de saúde a ser realizada. Superfície resinada para maior durabilidade, brilho e proteção contra desgaste. Sistema de fixação magnético (imã de neodímio), garantindo segurança e praticidade. Material resistente a ferrugem, riscos e amassamentos, disponíveis nas cores vermelho, amarelo, rosa e azul. Quantidade e cores serão informadas no momento da solicitação.
02	**CADASTRAR**	**UND**	1.200	**BOTTON REDONDO PERSONALIZADO** Botton americano redondo, tamanho 45 mm de diâmetro, produzido em acrílico de alta qualidade, com impressão digital em cores vivas e película protetora brilhante na parte frontal, garantindo durabilidade e resistência contra riscos e umidade. Fixação por alfinete de segurança metálico preso à base. Arte será enviada no momento da solicitação, assim como a quantidade do item.
03	**CADASTRAR**	**UND**	2.000	**COLETE ADULTO** Colete confeccionados em tecido 100% poliéster, de alta durabilidade, resistente, leve, confortável e de fácil higienização. O material não amassa e possui tratamento anti-desbotamento, mantendo a cor mesmo após lavagens e exposições ao sol. Modelagem ampla e unissex, com laterais abertas e ajuste por tiras/cordões, permitindo o uso sobre uniformes ou rupas pessoais, garantindo mobilidade e ventilação. Cor e quantidade a ser definida no empenho, com personalização dos dois lados, em serigrafia ou sublimação de frases, logomarcas e símbolos alusivos às campanhas de saúde, com até 04 cores.

2. JUSTIFICATIVA

A aquisição de bottons, pins e coletes personalizados destina-se ao fortalecimento das ações de promoção da saúde e campanhas educativas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde. Esses materiais funcionam como importantes instrumentos de comunicação visual, de baixo custo e alto impacto, utilizados para sensibilizar a população, identificar profissionais e voluntários, dar maior visibilidade às campanhas e reforçar mensagens de prevenção e cuidado.

Tramitado e Assinado Eletronicamente com base no Decreto Municipal nº 403/2021.
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://ibipora.eloweb.net/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: f710ac04-cc16-4369-9590-f4c9835f72f6 - Página 1/6

Os coletes, por sua vez, são essenciais para padronização e identificação das equipes durante atividades extramuros, campanhas de vacinação, ações de vigilância ambiental e eventos comunitários, transmitindo maior credibilidade, organização e coesão às ações. Aliadas aos bottons e pins — símbolos amplamente reconhecidos em campanhas temáticas — fortalecem a mobilização social e a imagem institucional das ações de saúde.

Assim, a aquisição destes itens justifica-se pela necessidade de garantir a efetividade das estratégias de comunicação e mobilização, ampliando o alcance das mensagens educativas e promovendo maior engajamento da população nas iniciativas do SUS no município.

Os itens solicitados pela Divisão de Epidemiologia contemplam o previsto na Portaria GM/MS nº 4.868, de 17 de julho de 2024 (Brasil, 2024), que dispõe sobre o Incentivo Financeiro às Ações de Vigilância, Prevenção e Controle do Vírus da Imunodeficiência Humana e Síndrome da Imunodeficiência Adquirida (HIV/Aids), da Tuberculose, das Hepatites Virais e das Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST), e da Portaria GM/MS nº 6.715, de 17 de março de 2025, que estabelece incentivo financeiro de custeio, de caráter excepcional e temporário, para o desenvolvimento da estratégia de vacinação nas escolas e de ações para atualização da caderneta de vacinação das crianças e adolescentes menores de quinze anos, no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS, ambas do Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde, do Grupo de Vigilância em Saúde.

3. DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

Endereço	Telefone	Responsáveis pelo recebimento	Horário para Recebimento
Almoxarifado – Rua Emílio Pelisson nº 68	3178 - 8617	Ligiane Kellen	08:00h – 15:30h

3.1 Os materiais deverão ser entregues no local indicado acima no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** após a emissão do empenho.

3.2 Caso algum produto se encontre violado, danificado ou com qualquer avaria, o fornecedor deverá efetuar a troca do mesmo em **05 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação, sem ônus adicional para a Administração Municipal.

3.3 O objeto será recebido provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

3.4 Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, serão aplicadas à CONTRATADA as sanções previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

3.5. A entrega do objeto relativo ao presente contrato dar-se-á sob a **FORMA TOTAL**.

3.6. Recebimento Provisório: Ocorrerá de forma sumária no ato da entrega, pelo responsável pelo acompanhamento do contrato, juntamente com a Nota Fiscal, para posterior verificação de conformidade com o TR e a proposta.

Tramitado e Assinado Eletronicamente com base no Decreto Municipal nº 403/2021.
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://ibipora.eloweb.net/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: f710ac04-cc16-4369-9590-f4c9835f72f6 - Página 2/6

3.7. Recebimento Definitivo: Será realizado em até 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento provisório, após verificação detalhada da qualidade e especificações, mediante termo assinado por comissão ou servidor designado.

3.8. Hipótese de Recusa: Caso o objeto seja insatisfatório, lavrar-se-á Termo de Recusa apontando as desconformidades. O contratado deverá providenciar a substituição no prazo fixado sob pena de atraso e sanções contratuais.

3.9. Efeito do Recebimento: O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil do contratado, nem afasta as obrigações previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

3.10. Prazo Tácito: Caso a Administração não proceda ao recebimento no prazo fixado, este será considerado realizado, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo (art. 140, § 4º, da Lei nº 14.133/2021).

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

4.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, sob pena de rescisão contratual e aplicação de penalidades por descumprimento contratual.

4.1.2. 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 n.º 8.078, de 1990);

4.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o objeto com avarias ou defeitos;

4.1.4. Comunicar a 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;

4.1.5. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus profissionais, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, quer pela sua ação ou omissão voluntária, quer pela negligência, imprudência ou imperícia;

4.1.6. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

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

4.1.8. Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCQ), conforme legislação vigente;

4.1.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

Tramitado e Assinado Eletronicamente com base no Decreto Municipal nº 403/2021.
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://ibipora.eloweb.net/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: f710ac04-cc16-4369-9590-f4c9835f72f6 - Página 3/6

4.1.10. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

4.1.11. A ação da Fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

4.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

4.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

4.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

4.2.3. Comunicar a CONTRATADA, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção, sob pena das sanções cabíveis, constantes neste Termo de Referência.

4.2.4. Efetuar o pagamento a CONTRATADA no valor correspondente a aquisição do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo;

4.2.5. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela CONTRATADA, no que couber;

4.2.6. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

4.2.7. Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

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

4.2.9. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

4.2.10. Cumprir e exigir o cumprimento do disposto nas cláusulas do contrato podendo aplicar as penalidades previstas em lei pelo não cumprimento das obrigações contratuais.

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional e de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Município, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal, contendo (Modalidade e o Número do edital, Número da Nota de Empenho e Dados Bancários) ao fiscal do contrato. A Nota Fiscal deverá ser assinada pelo gestor do Contrato.

Tramitado e Assinado Eletronicamente com base no Decreto Municipal nº 403/2021.
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://ibipora.eloweb.net/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: f710ac04-cc16-4369-9590-f4c9835f72f6 - Página 4/6

5.2. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

5.3. O pagamento será feito via depósito em conta corrente (indicada na proposta) em nome da CONTRATADA.

5.4. Em caso de atraso de pagamento pelos produtos efetivamente entregues, a Administração deve realizar a atualização monetária (INPC) destes valores com a incidência, inclusive, de juros moratórios, nos termos do artigo 92, V, da Lei 14.133/2021.

6. VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. Fica designada como gestora deste contrato a **Secretária Municipal de Saúde, Sra. Leiliane de Jesus De Martini Lopes Vilar,** a qual desempenhará as atribuições atinentes ao controle orçamentário e financeiro e a ordenação de despesa, bem como as alterações contratuais que se fizerem necessárias.

7.2. A fiscalização do contrato, por sua vez, será exercida pela servidora **Vanessa Silva Rodrigues dos Santos** Matrícula: 4267-1 designada pela Secretária da pasta/ordenadores das despesas, conforme previsto no **Decreto nº 02/2023**, a quem caberá, entre outras obrigações pertinentes, o acompanhamento da execução do contrato e o aviso ao gestor quando da ocorrência de qualquer fato adverso ou ainda da necessidade de alterações contratuais de prazo e/ou de valor para que o gestor tome as providências necessárias.

7.2.1. Fiscal suplente: **Josiane dos Santos Redon -** Matrícula: 3366-1

7.3. A execução do objeto deste contrato será fiscalizada pelos servidores acima designados pela Administração, doravante denominado Fiscalização, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral durante a execução contratual.

7.4. São atribuições da Fiscalização, entre outras:

7.4.1. Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem assim indicar as ocorrências verificadas;

7.4.2. Solicitar à CONTRATADA e a seus prepostos ou obter da Administração todas as providências tempestivas necessárias ao bom andamento do contrato e anexar aos autos cópia dos documentos que comprovem essas solicitações;

7.4.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na aquisição do objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

7.4.4. Propor a aplicação de penalidades à CONTRATADA e encaminhar à Secretaria Municipal de Administração os documentos necessários à instrução de procedimentos para possível aplicação de sanções administrativas.

Tramitado e Assinado Eletronicamente com base no Decreto Municipal nº 403/2021.
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://ibipora.eloweb.net/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: f710ac04-cc16-4369-9590-f4c9835f72f6 - Página 5/6

8. DA GARANTIA CONTRATUAL DA AQUISIÇÃO DO OBJETO

8.1. A contratada deverá cumprir as obrigações previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/1990), bem como as demais garantias contratuais previstas neste instrumento. O prazo de garantia será contado a partir do recebimento definitivo, sem vinculação ao encerramento da vigência.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O LICITANTE e a CONTRATADA que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto 135/2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

Ibiporã, 10 de novembro de 2026.

Kamila Sanguanini Colombo
Tecnóloga em Gestão Pública
Servidora responsável pela elaboração do Termo de Referência
Divisão de Planejamento e Controle

Vanessa Silva Rodrigues dos Santos
Técnica de Enfermagem
Divisão de Programas de Saúde

Ilto de Souza
Diretor Adjunto em Saúde

Leiliane de Jesus De Martini Lopez Vilar
Secretária Municipal de Saúde

Assinado por:
MUNICIPIO DE IBIPORA
MARIO LUIZ SOARES REGHIN
10/11/2026 11:27:37

Mário Luiz Soares Reghin
Revisor do Termo de Referência

Tramitado e Assinado Eletronicamente com base no Decreto Municipal nº 403/2021.
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://ibipora.eloweb.net/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: f710ac04-cc16-4369-9590-f4c9835f72f6 - Página 6/6