



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

Secretaria de Saúde

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Avenida das Nações, 855 – São Judas – Jaú – SP
Telefone: (14) 3602-3777
www.jau.sp.gov.br



Secretaria de
Saúde

Fls.

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: SECRETARIA DE SAÚDE

Objeto: PLACAS E ADESIVOS DE IDENTIFICAÇÃO

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

1.1. **Necessidade (demanda) a ser atendida:** A aquisição de a aquisição de placas e adesivos de identificação serão destinadas às unidades:

- PLACAS E ADESIVOS PARA Centro de Atenção Psicossocial Alcool e drogas Dr Milton Falcão (CAPS AD II)

As placas e adesivos serão confeccionados com material resistente, adequado tanto para ambientes internos quanto externos, e estarão em conformidade com as normas de acessibilidade e visibilidade, assegurando que a informação seja claramente compreendida por todos. Buscando atender à necessidade de garantir a adequada sinalização e organização do ambiente, proporcionando um acesso seguro e eficiente para pacientes e colaboradores.

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: Secretaria de Saúde , funcionários E POPULAÇÃO EM GERAL que fará uso dos serviços da Unidade, bem como uso do transporte para atendimento médico dentro e fora do município.

1.3. Resultados esperados da aquisição: As placas visam garantir uma sinalização clara, eficiente e acessível, facilitando a orientação tanto de usuários quanto de colaboradores. Espera-se que atendam integralmente às normas de acessibilidade, permitindo que pessoas com deficiência





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

Secretaria de Saúde

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Avenida das Nações, 855 – São Judas – Jaú – SP
Telefone: (14) 3602-3777
www.jau.sp.gov.br



Secretaria de
Saúde

Fls. _____

visual ou mobilidade reduzida possam se orientar de maneira autônoma e independente.

Além disso, os itens adquiridos **devem ser duráveis e resistentes**, adequados para ambientes **internos e externos**, assegurando a fácil localização de setores e áreas específicas das unidades. **A instalação ficará sob a responsabilidade do fornecedor**, devendo ser concluída dentro do cronograma estipulado e em total conformidade estética com o projeto arquitetônico, garantindo a harmonia visual do ambiente e a integração com a estrutura existente.

1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:

Sim

Não

Não se aplica

1.5. Existência de Análise de Riscos:

Sim

Não

Não se aplica

1.6. Existência de Projeto Básico:

Sim

Não

Não se aplica

1.7. Existência de Projeto Executivo:

Sim

Não

Não se aplica

1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar:

2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

Secretaria de Saúde

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Avenida das Nações, 855 – São Judas – Jaú – SP
Telefone: (14) 3602-3777
www.jau.sp.gov.br



Secretaria de
Saúde

2.1. Detalhamento do Objeto.

Documento anexo: Conforme tabela em anexo.

ITEM	OBJETO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	<u>CAPS AD II</u> A 0,13 X 0,30 L (suspensa FRENTE E VERSO)	RELAÇÃO DE PLACAS ACM 3MM + ADESIVOS COLORIDO PARA IDENTIFICAÇÃO DAS SALAS NA UNIDADE IMPRESSÃO frente e verso	Prestação de serviço	17
2	<u>CAPS AD II</u> 0,30 L X 0,20 A (PLACAS PAREDE IMPRESSÃO ÚNICA + ADESIVO)	RELAÇÃO DE PLACAS ACM 3MM + ADESIVOS COLORIDO PARA IDENTIFICAÇÃO DAS SALAS NA UNIDADE PLACA +ADESIVO	Prestação de serviço	16
3	<u>CAPS AD II</u> 0,70 L X 0,30 A PLACA + ADESIVO	IMPRESSÃO DE PLACA E ADESIVO om alta durabilidade, próprios para exposição externa.	Prestação de serviço	01
4	<u>CAPS AD II</u> 0,80 L X 1,20mt A (PLACA REINAUGURAÇÃO) + INSTALAÇÃO	PLACA REINAUGURAÇÃO EM ACM COM APLICAÇÃO ADESIVO AÇO ESCOVADO + INSTALAÇÃO + PARAFUSO + BUCHAS + FITA DUPLA FACE EXTRA FORTE + ACABAMENTO PARA PARAFUSO)	Prestação de serviço	01
5	<u>CAPS AD II</u> 1,5mt L X 0,80 PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE	PLACA E IMPRESSÃO Adesivo COLORIDO EM ACM DE IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE com INSTALAÇÃO (MATERIAL QUE PODE SER EXPOSTO SOL E CHUVA)	Prestação de serviço	01
6	<u>CAPS AD II</u> UNIDADES DE SUPORTE JÁ NO TAMANHO 0,13CM ALTURA suporte perfil fixa (transparente estilo de gondula de mercado) já com dupla face	suporte perfil fixa (transparente estilo de gondula de mercado) já com dupla face (para colocar as palquinhas suspensas na parede) já cortados no tamanho 0,13 cm altura. <u>Conforme foto em anexo (podendo ser modelo parecido,mas que tenha mesma função)</u>	Prestação de serviço	17





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

Secretaria de Saúde

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Avenida das Nações, 855 – São Judas – Jaú – SP
Telefone: (14) 3602-3777
www.jau.sp.gov.br



Secretaria de
Saúde

Fls.

2.2. Estimativa de Valores

Documento anexo: CONFORME TABELA em anexo.

2.3. Sujeição às normas técnicas: Os interessados no presente Termo deverão possuir atividade pertinente ao objeto do presente edital de credenciamento, autorizadas na forma da lei, desde que atendam às exigências mínimas deste instrumento, e que não estejam suspensas ou declaradas inidôneas por parte do Poder Público.

2.4. Especificação de garantia/assistência técnica: Não se aplica.

2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:

- Serviço não continuado
- Serviço continuado
- Material de consumo
- Material permanente / equipamento
- Obra de engenharia
- Outros

2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar:

- Comum
- Especial

2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:

- Sim
- Não
- Não se aplica

2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar:

2.7. Possibilidade de subcontratação:

- Sim





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

Secretaria de Saúde

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Avenida das Nações, 855 – São Judas – Jau – SP
Telefone: (14) 3602-3777
www.jau.sp.gov.br



Fls.

Não

Não se aplica

2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições:

3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

3.1. Para habilitação jurídica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

- (x) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.
- (x) Documento de identidade do preposto ou do representante da empresa responsável pela execução do contrato.
- (x) Inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF).
- () Comprovante de residência.

3.2. Para qualificação econômico-financeira, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

- (x) Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a 90 (noventa) dias de sua emissão, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.
- () Balanço Patrimonial.
- () Capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente até 10% do valor estimado da contratação.
- (x) Certidão negativa expedida pelo Cartório distribuidor do domicílio, demonstrando inexistência de quaisquer ações de execução ou insolvência civil

3.3. Para regularidade fiscal e trabalhista, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

- (x) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- (x) Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

Secretaria de Saúde

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Avenida das Nações, 855 – São Judas – Jaú – SP
Telefone: (14) 3602-3777
www.jau.sp.gov.br



Secretaria de
Saúde

Fls. _____

contratação.

(x) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.

(x) Certidão de regularidade para com a fazenda estadual.

(x) Certidão de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio da empresa licitante.

(x) Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

(x) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

(x) Declaração de Empregador de Pessoa Jurídica e de Situação Regular no Ministério do Trabalho, conforme inciso VI, art. 68 da Lei 14.133/21

3.4. Para regularidade técnica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

(x) Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica.

(x) Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente.

(x) Registro ou inscrição na entidade profissional competente.

Nas hipóteses previstas no art. 70, III da Lei 14.133/21 ou caso seja necessário estabelecer condições específicas em relação a habilitação, descrever aqui: conforme art. 51 do decreto 8.637/23.

4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

Menor Preço

Melhor Técnica

Melhor Técnica e Menor Preço

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 – Efetuar a entrega dos materiais de acordo com as especificações e demais condições





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

Secretaria de Saúde

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Avenida das Nações, 855 – São Judas – Jau – SP
Telefone: (14) 3602-3777
www.jau.sp.gov.br



Secretaria de
Saúde

Fls.

estipuladas no edital no prazo de até 10 dias;

5.2 – Comunicar à unidade Requisitante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes do edital;

5.3 – Entregar os objetos solicitados nos locais determinados pelos representantes da Administração do Contratante, no prazo máximo determinado;

5.4 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes dos produtos que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados;

5.5 – Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias ao fornecimento dos objetos registrados e pagar os emolumentos prescritos em lei;

5.6 – Responder pelas despesas relativas e encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outros que forem devidas;

5.7 – Responder integralmente por perda e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

5.8 – Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades;

5.9 – Não será permitido ao pessoal da Contratada o acesso à área do edifício que não aqueles relacionados ao seu trabalho;

5.10 – Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas;

6.11 – Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, objetos que não atendam as especificações contidas neste Termo.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1 - Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada para com a presente aquisição;

6.2 – Obriga-se o Município de Jahu a efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas no prazo e forma estabelecidos no edital nesse Termo;

6.3 – Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto que não atender as especificações técnicas contidas neste Termo;

6.4 - Expedir ofícios e/ou ordem de serviço, nota de empenho e congêneres;

6.5 – Fiscalizar os itens quanto a sua qualidade e conformidade para com a proposta do





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

Secretaria de Saúde

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Avenida das Nações, 855 – São Judas – Jaú – SP
Telefone: (14) 3602-3777
www.jau.sp.gov.br



Secretaria de
Saúde

Fornecedor e seu presente Termo de Referência.

6.6 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros que vinculados à execução do presente termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor, de seus empregados, preposto ou subordinados.

7. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO

7.1. Forma de entrega/prestação:

- Prestação Única
 Prestações Sucessivas
 Outras

7.1.1. Em caso de serviços, prestados de forma sucessivas com cumprimento em etapas, cronograma ou planilha, informar etapas e prazos de forma individual e seus critérios de medição (pode ser documento anexo):

7.2. Local de entrega/prestação:

- Almoxarifado
 Secretaria Demandante
 Local Específico

7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo:
A entrega dos itens **deverá ser feita para conferência** na Avenida das Nações, s/n, Vila Nova, CEP: 17202-100, Jaú/SP (antigo Hospital São Judas), no horário de segunda a sexta-feira, das 8h00min às 17h00min, exceto nos feriados. **Para instalação dos adesivos porta na Própria Unidade: Centro de Atenção Psicossocial AD II Dr Milton Falcão - Rua 24 de Maio, 1686, Vila Nova.**

8. PAGAMENTO DO OBJETO

8.1. Condição de Pagamento:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

Secretaria de Saúde

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Avenida das Nações, 855 – São Judas – Jauú – SP
Telefone: (14) 3602-3777
www.jau.sp.gov.br



Secretaria de
Saúde

Fls.

Parcela Única

Parcelas Sucessivas

8.1.1. Caso seja em parcelas sucessivas, indicar a periodicidade (mensal, bimestral, cumprimento de etapas etc.):

8.2. Forma de Pagamento:

Padrão (Transferência Bancária)

Especial

8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo:

8.3. Prazo de Pagamento:

Padrão (15 dias)

Especial

8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo:

9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Informar período de vigência: 12 (doze) meses.

Jahu/SP, 10 de março de 2025.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

Secretaria de Saúde

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Avenida das Nações, 855 – São Judas – Jaú – SP
Telefone: (14) 3602-3777
www.jau.sp.gov.br



Secretaria de
Saúde

Fls. _____

CARLA TALITA BONFANTE DI GIACOMO

Enfermeira I - Coordenador de Enfermagem

MIKAELE SILVA PORTO DE ALMEIDA

Diretora Executiva

MARIA ALICE R. MORATO

Gerente SMS

JOSÉ APARECIDO SEGURA RUIZ

Secretário de Saúde

