

## TERMO DE REFERÊNCIA

**Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU**

**Secretaria/Setor Requisitante: SECRETARIA DE SAÚDE**

**Objeto: ABERTURA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE 17 (DEZESSETE) UNIDADES DE CÂMARAS REFRIGERADAS PARA CONSERVAÇÃO DE IMUNOBIOLOGICOS PARA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA**

### 1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

**1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida:** A aquisição de 17 (dezesete) câmaras refrigeradas para conservação de imunobiológicos tem por objetivo o armazenamento e conservação dos imunobiológicos utilizados na atenção básica do Município de Jahu/SP. As vacinas devem ser conservadas em uma temperatura de -2°C a +8°C para manter a qualidade e eficácia, sendo devidamente importante a manutenção da temperatura, tendo em vista que a oscilação abaixo ou acima dessa temperatura pode inativar os imunobiológicos.

Vale ressaltar que as recomendações do Manual de Rede de Frio do PNI/Ministério da Saúde/Secretaria de Vigilância em Saúde/2013, informam que a alteração da temperatura de conservação pode comprometer a potência imunogênica das vacinas, ou seja, as características verificadas e certificadas pelo laboratório produtor em determinadas condições ideais de conservação: temperatura, prazo de validade, umidade, luz, entre outras.

Assim sendo, torna-se necessário o atendimento da demanda para o desenvolvimento e conservação de vacinas úteis e essenciais para o trabalho das Unidades Básicas de Saúde (UBSs), mantendo as condições mínimas necessárias para o armazenamento das vacinas, promovendo a estruturação da rede básica de saúde.

**1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação:** Secretaria de Saúde e Municípios.

**1.3. Resultados esperados da aquisição:** O intuito da aquisição é garantir o direito à saúde, conforme a Constituição Federal, em seu art. 196. *"A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação"*.

**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**

**2.1. Detalhamento do Objeto.**  
**Documento anexo:** Conforme planilha em anexo.

ITEM	OBJETO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	<b>17 UNIDADES DE CÂMARAS DE CONSERVAÇÃO DE VACINAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipamento horizontal, de formato externo e interno retangular, desenvolvido especificamente para a guarda científica de vacinas;</li> <li>- Capacidade para armazenamento mínimo de 30 litros úteis;</li> <li>- Unidade de refrigeração compacta e silenciosa, compressor hermético de baixo consumo de energia, refrigerante ecológico livre de CFC, condensação embutida estática a ar, refrigeração condutiva e radiante por toda a extensão da câmara, gabinete externo em aço tratado e esmaltado a alta temperatura;</li> <li>- Câmara interna construída em aço inoxidável, equipada com blocos criogênicos para manutenção inercial da temperatura na falta de energia elétrica;</li> <li>- Isolamento térmico com 75 mm de espessura em poliuretano injetado, livre de CFC;</li> <li>- Porta de acesso superior com abertura total e descanso a 90°, 02 contra tampas internas basculantes para minimizar perdas de temperatura com fecho automático, moldura do gabinete em peça única de material injetado de alta resistência e durabilidade;</li> <li>- Equipado com sapatas niveladoras de regulagem ou rodízios especiais com freio;</li> <li>- Pannel de comando e controle frontal de fácil acesso, com sistema microprocessado pelo display em LED, programável de 2°C a 8°C com temperatura controlada automaticamente a 4°C;</li> <li>- Alarme sonoro de máxima e mínima</li> </ul>	UN	17



		temperatura de fácil ajuste, pré-fixado em 3°C e 7°C, sinalizador luminoso de equipamento energizado e de refrigeração em recuperação; - Silenciador do alarme sonoro de apenas um toque, por tempo programável; - Equipamento disponível em 110 ou 220 volts, 50/60 Hz; - Equipado com 02 Racks - Box para vacinas; - Registro na ANVISA classe II, Certificação ISO 13485, FDA ou CE; - Manual do proprietário em Português.		
<b>2.2. Estimativa de Valores</b> <b>Documento anexo:</b> Planilha de estimativa de preços em anexo.				
<b>2.3. Sujeição às normas técnicas:</b> Não se aplica.				
<b>2.4. Especificação de garantia/assistência técnica:</b> Não se aplica.				
<b>2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:</b> <input type="checkbox"/> Serviço não continuado <input type="checkbox"/> Serviço continuado <input checked="" type="checkbox"/> Material de consumo <input type="checkbox"/> Material permanente / equipamento <input type="checkbox"/> Obra de engenharia <input type="checkbox"/> Outros				
<b>2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar:</b> <input type="checkbox"/> Comum <input type="checkbox"/> Especial				
<b>2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica				
<b>2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar:</b>				
<b>2.7. Possibilidade de subcontratação:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica				
<b>2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições:</b>				
<b>3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO</b>				



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

- 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.
- Documento de identidade do preposto ou do representante da empresa responsável pela execução do contrato.
- 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:**

- 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.
- 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:**

- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- 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 contratação.
- Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.
- Certidão de regularidade para com a fazenda estadual.
- Certidão de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio da empresa licitante.
- Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- 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:**

- Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica.
- Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente.
- 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 estipuladas no edital;
- 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;
- 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 Fornecedor e seu presente Termo de Referência.

## 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 justificar:** A entrega dos itens deverá ser realizada na Avenida das Nações, s/n, Vila Nova, CEP: 17202-100, Jaú/SP (antigo Hospital São Judas), junto ao Departamento de Vigilância Epidemiológica, no horário de segunda a sexta-feira, das 8h00min às 17h00min, exceto nos feriados.

## 8. PAGAMENTO DO OBJETO

**8.1. Condição de Pagamento:**

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, justificar:**

**8.3. Prazo de Pagamento:**

Padrão (15 dias)

Especial

**8.3.1. Caso seja em prazo especial, justificar:**

## 9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

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

Jahu/SP, 15 de maio de 2024.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rua Paissandu, nº 444, Centro, Cep 17201-900, Fone 36021777

Site: [www.jau.sp.gov.br](http://www.jau.sp.gov.br)

Fls.  
\_\_\_\_\_

Maria Alice Rodrigues Morato  
Gerente

Flávia Roberta Catto Pozenato  
Enfermeira Vigilância Epidemiológica

Ana Paula Rodrigues  
Secretária de Saúde



TERMO DE REFERÊNCIA

" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

" RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL "

