

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: SAÚDE – CAPS AD II " DR. MILTON FALCÃO"

Objeto: Aquisição de produtos que serão utilizados no café da manhã diário dos assistidos do CAPS AD II DR. MILTON FALCÃO

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

1. Necessidade (demanda) a ser atendida: A aquisição dos itens solicitados se faz necessária para garantir o fornecimento diário do café da manhã aos usuários atendidos pelo CAPS AD II – Dr. Milton Falcão. Trata-se de uma ação contínua e essencial, que visa não apenas atender às necessidades nutricionais básicas dos assistidos, mas também promover acolhimento, vínculo e incentivo à participação nas atividades terapêuticas ofertadas pela unidade. O café da manhã é uma das principais refeições do dia e, para muitos dos usuários, representa a primeira e, por vezes, a única refeição realizada em condições adequadas. Oferecer essa refeição diariamente contribui para a melhoria do estado geral de saúde, auxilia na adesão ao tratamento e reforça o papel do CAPS AD II como espaço de cuidado integral. Dessa forma, a compra dos itens é imprescindível para a manutenção das atividades do serviço, garantindo qualidade no atendimento e o cumprimento das diretrizes da política de atenção psicossocial.

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: Assistidos do CAPS AD

1.3. Resultados esperados da aquisição:

1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:

☐ Sim

☒ Não

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:
Não se Aplica

2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

2.1. Detalhamento do Objeto.

Açúcar Cristal (5 kg) – 03 Unid.
Café em Pó (500 gramas) – 12 Unid.
Chocolate em Pó (400 gramas) – 06 Unid.
Filtro de Papel para Café 103 (caixa com 30un) – 06 Unid.
Leite em Pó Integral (400 gramas) – 60 Unid.
Margarina (500 gramas) – 09 Unid.
Bolacha Doce – Maisena - (350 gramas) – 60 Unid.
Bolacha Salgada – Água e Sal – (350 gramas) – 60 Unid.
Pão Francês – 80 kg.

2.2. Estimativa de Valores

Planilha em anexo ao processo

2.3. Sujeição às normas técnicas:

Não se Aplica

2.4. Especificação de garantia/assistência técnica: Os produto deverão possuir prazo de validade mínimo de 90 (noventa) dias.

2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:

- ☐ Serviço não continuado
☐ Serviço continuado
☒ Material de consumo
☐ Outros

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

- ☐ Comum
☐ Especial
☒ Não se aplica

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
☒ Não



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:

- () 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:

(X) 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.

(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.

() 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:

4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- ☒ Menor Preço
☐ Melhor Técnica
☐ Outros:

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Caso seja necessário estabelecer obrigações específicas em relação ao objeto contratado, além daqueles previstas na minuta de contrato padrão, descrever aqui:
Caberá à CONTRATADA, enquanto vigorar o contrato:

- 5.1.** Efetuar a entrega dos produtos de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Edital.
- 5.2.** Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas.
- 5.3.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes dos produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados
- 5.4.** Responder por danos causados diretamente a bens de propriedade do Contratante, quando tenham sido causados por seus empregados durante a entrega dos materiais
- 5.5.** Comunicar à unidade requisitante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste edital.
- 5.6.** Entregar os equipamentos solicitados nos locais determinados pelos representantes da Administração do Contratante, no prazo máximo determinado
- 5.7.** Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias ao fornecimento dos objetos registrados e pagar os emolumentos prescritos por lei
- 5.8.** Responder pelas despesas relativas e encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outros que forem devidas.
- 5.9.** Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.
- 5.10.** Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, os produtos que não atendam as especificações do Termo de Referência
- 5.11.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



- 6.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
6.2. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo estipulado;
6.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
6.4. Comunicar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
6.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o produto que a CONTRATADA entregar fora das especificações do Edital.

7. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO

7.1. Forma de entrega/prestação:

- ☒ Prestação Única
☒ Prestações Sucessivas (Pão Francês)
☐ 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:

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, 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:

Jahu/SP, 21 de agosto de 2025.


Ana Regina Raimundo
Responsável pelo Termo de Referência


José Aparecido Segura Ruiz
Secretário de Saúde

