

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: SECRETARIA DE SAÚDE

Objeto: AQUISIÇÃO DE TINTAS PARA A PINTURA DO ESPAÇO FÍSICO DESTINADO AO ATENDIMENTO MULTIDISCIPLINAR DA SECRETARIA DE SAÚDE.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida: A presente solicitação tem como objetivo a aquisição de tintas para a pintura do espaço físico destinado ao atendimento multidisciplinar, com a finalidade de adequação do ambiente às normas de funcionamento e exigências determinadas pelo Ministério Público, conforme sentença proferida no Processo Judicial nº 1001406-69.2024.8.26.0302 – CS nº 0004943-90.2024.8.26.0302.

O novo local em questão necessita de intervenções para garantir condições adequadas de higiene, conservação, segurança e acolhimento dos pacientes, considerando que o espaço é utilizado por profissionais das áreas de psicologia, serviço social, fonoaudiologia, terapia ocupacional, entre outros.

Além disso, a intervenção atende às recomendações exigidas pelo Ministério Público, que aponta a necessidade de melhorias estruturais para assegurar um ambiente digno e apropriado para os atendimentos, conforme previsto nas normativas da vigilância sanitária, bem como nos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

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

1.3. Resultados esperados da aquisição: Continuidade dos atendimentos multiprofissionais de forma segura, melhoria das condições de trabalho dos profissionais e acolhimento dos pacientes, bem como o cumprimento de obrigações legais perante o Ministério Público e demais órgãos fiscalizadores.

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.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QUANT.
1	TINTA ACRÍLICA COR GELO COM ACABAMENTO SEMI BRILHO 16 L	LTS.	02
2	TINTA ESMALTE BASE D'ÁGUA COR BRANCA 3,6 L	LTS.	05
3	LIXA PARA MASSA	UN.	05
4	TRINCHA 2 – 395 PARA PINTURA	UN.	01
5	ROLO ANTIGOTA PARA PINTURA	UN.	01

2.2. Estimativa de Valores

Documento anexo: Planilha de estimativa de preços em anexo.

2.3. Sujeição às normas técnicas: Não se aplica.

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

☐ 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:

() 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.

() 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: 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 – Realizar a entrega dos itens 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 – Realizar a entrega dos itens 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;
5.11 – Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, produtos 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 – Providenciar o pagamento dos produtos efetivamente fornecidos, mediante apresentação da nota fiscal, nos prazos e condições previstos no contrato;
6.3 – Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que não atenderem às especificações técnicas contidas neste Termo;
6.4 – Expedir ofícios e/ou ordem de serviço, nota de empenho e congêneres;
6.5 – Fiscalizar os produtos quanto a sua qualidade e conformidade para com a proposta do

Fornecedor e o 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:

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:

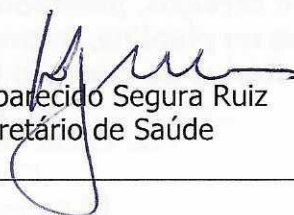
9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Informar período de vigência: 03 (três) meses.

Jahu/SP, 21 de outubro de 2025.



Ana Júlia Sylvestre de Souza
Agente Administrativo



José Aparecido Segura Ruiz
Secretário de Saúde