

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: SECRETARIA DE SAÚDE

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO DE ZONOSE.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida: A Secretaria Municipal de Saúde de Jahu, por meio do Departamento de Zoonose, solicita a aquisição de insumos para serem utilizados no trabalho de nebulização utilizados pelo setor de zoonose, nas suas ações de rotina, no combate a pragas urbanas, especialmente o mosquito aedes aegypti, transmissor da dengue, entre outras arboviroses.

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: Agentes de Combate às Endemias.

1.3. Resultados esperados da aquisição: Assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços de vigilância em saúde e controle de endemias.

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	ÓLEO MINERAL	ÓELO MINERAL BALDE 20 LITROS	BD	20
2	INSETICIDA	LAMBDA-CIALOTRINA 50 CE	LT	12

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: A validade dos insumos deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir da data de entrega;
O fornecedor deverá garantir a qualidade dos itens durante todo o período de validade atestado pelo fabricante, contado a partir da data de entrega, ressalvados os casos em que prazo superior seja estabelecido por lei, pelo próprio fornecedor ou por indicação nas condições específicas do objeto.
Para os itens cujo prazo de validade não esteja indicado pelo fabricante, o fornecedor garantirá sua qualidade por, no mínimo, 12 (doze) meses a contar da data de entrega do(s) produto(s).

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:

- (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.
- () 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 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:

- () 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

☐ Melhor Técnica e Menor Preço

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1 – Fornecer os insumos rigorosamente de acordo com as especificações técnicas descritas no Termo de Referência, respeitando os tamanhos, materiais, modelos e características exigidas;
- 5.2 – Entregar todos os insumos com o respectivo Certificado de Aprovação (CA) vigente, emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego, quando aplicável, acompanhado da respectiva nota fiscal, devendo constar as indicações referente a marca, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 5.3 – Garantir que todos os produtos estejam novos, em perfeitas condições de uso, dentro do prazo de validade;
- 5.4 – Comunicar à unidade Requisitante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes do edital;
- 5.5 – Entregar os materiais solicitados dentro do prazo estipulado, no local determinado pelos representantes da Administração do Contratante;
- 5.6 – Substituir, sem ônus para a contratante, quaisquer itens entregues com defeito, fora das especificações, com CA vencido ou danificados no transporte;
- 5.7 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes dos produtos que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados;
- 5.8 – Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias ao fornecimento dos objetos registrados e pagar os emolumentos prescritos em lei;
- 5.9 – Responder pelas despesas relativas e encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outros que forem devidas;
- 5.10 – 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;
- 5.11 – Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades;
- 5.12 – Não será permitido ao pessoal do Fornecedor o acesso à área do edifício que não aquelas relacionadas ao seu trabalho;
- 5.13 – Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas;
- 5.14 – Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, equipamentos que não atendam as especificações contidas neste Termo;
- 5.15 – Manter as obrigações por ela assumidas, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.16 – O prazo da entrega é de **45 (quarenta e cinco) dias corridos** após o envio da Autorização de Fornecimento.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 6.1 – Receber e conferir todos os produtos entregues, verificando se estão de acordo com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência e na proposta da contratada, inclusive quanto à validade, integridade e apresentação dos respectivos Certificados de Aprovação (CA), quando exigidos;
- 6.2 – Recusar o recebimento de produtos em desacordo com as especificações estabelecidas, com defeitos, danificados, vencidos ou sem documentação obrigatória, exigindo substituição imediata, conforme previsto neste instrumento;

- 6.3 – Comunicar a empresa vencedora sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 6.4 – Efetuar o pagamento à contratada no prazo estipulado no contrato, após o recebimento dos equipamentos e a apresentação da nota fiscal correspondente, devidamente atestada pelo setor responsável;
- 6.5 - Expedir ofícios e/ou ordem de serviço, nota de empenho e congêneres;
- 6.6 – Fiscalizar os itens quanto a sua qualidade e conformidade para com a proposta do Fornecedor e seu presente Termo de Referência;
- 6.7 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor, de seus empregados, prepostos 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): Conforme necessidade.

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.): Conforme a entrega dos itens.

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: 03 (três) meses.

Jahu/SP, 15 de outubro de 2025.


Ana Júlia Sylvestre de Souza
Responsável pela Formalização da Demanda


Ana Luiza Mesquita
Diretora


José Aparecido Segura Ruiz
Secretário de Saúde