

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Objeto: Cadeira otorrinolaringológica, destina a consultas e exames especializados na área de otorinolaringologia, para uso em ambientes hospitalares e ambulatoriais

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida: Destina a consultas e exames especializados na área de otorinolaringologia

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: Pacientes SUS

1.3. Resultados esperados da aquisição: Destina a consultas e exames especializados na área de otorinolaringologia

1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:

X Sim

Não

Não se aplica

1.5. Existência de Análise de Riscos:

Sim

Não

X Não se aplica

1.6. Existência de Projeto Básico:

Sim

Não

X Não se aplica

1.7. Existência de Projeto Executivo:

Sim

Não

X 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.

Estrutura Geral:

Construída em aço tubular ou liga metálica de alta resistência, com tratamento anticorrosivo (verniz, pintura eletrostática), garantindo durabilidade e resistência à oxidação e uso contínuo. Base Estável, ampla, com sistema de nivelamento manual ou automático para compensar irregularidades do piso.

Acabamento com pintura eletrostática em neutra e/ou conforme preferência do contratante.

Capacidade mínima de carga estática: 180 kg, garantindo segurança e estabilidade para pacientes de diferentes portes físicos.

Movimentação Eletrônica

Sistema de acionamento totalmente eletrônico, com motores elétricos silenciosos e de baixa manutenção, para os seguintes ajustes;

- elevação e rebaixamento do assento, com altura ajustável entre aproximadamente 55cm e 75cm em relação ao chão.
- Reclinação do encosto em múltiplas posições, desde posição vertical até inclinação para exames específicos, com ajuste contínuo e suave.
- Ajuste eletrônico do de pernas (quando aplicável), permitindo acomodação ergonômica do paciente.

Os comandos devem estar disponíveis via painel fixo na lateral da cadeira, controle remoto manual ou pedal, com botões de fácil acesso e identificação clara.

Sistema de segurança contra movimentos bruscos ou falhas, incluindo proteção contra sobrecarga dos motores e desligamento automático em caso de falha elétrica.

Funcionamento em rede elétrica padrão nacional, bivolt automático ou com chave seletora 110V/220V, conforme local de instalação

Assento e Estofado

Assento e encosto com estofamento em espuma de alta densidade, garantindo conforto durante consultas e procedimentos prolongados.

Revestimento em material sintético resistente, impermeável, atóxico e com alta resistência à abrasão e produtos químicos utilizados na limpeza hospitalar/ambulatorial

Cor do revestimento a ser definida pela contratante, preferencialmente em tons neutros

Apoio de Cabeça

Apoio de cabeça anatômico, com ajuste em altura e inclinação para acomodar diferentes tamanhos e posições do paciente

Sistema de fixação seguro, permitindo ajuste rápido e firme, podendo ser removível para higienização.

Apoio de Braços

Apoios laterais, com sistema ebatível ou removível, para facilitar o acesso e acomodação do paciente.

Estrutura sólida, com revestimento do mesmo material do estofamento para conforto e fácil limpeza.

Rotação e Travamento

Assento com capacidade de rotação mínima de 180°, permitindo melhor posicionamento do paciente e do profissional

Sistema de travamento em múltiplas posições para garantir segurança durante o uso.

Segurança e Normas Técnicas

A cadeira deve estar em conformidade com as normas técnicas brasileiras aplicáveis, como ABNT/NBR para mobiliário hospitalar.

Registro ou notificação na ANVISA, quando aplicável, como dispositivo médico.

Sistema elétrico com certificações que garantam segurança contra choques e curto-circuitos

Instalação e Entrega

O fornecedor será responsável pelo transporte, descarga, montagem (se aplicável) e instalação da cadeira no local indicado.

A cadeira deverá ser entregue e instalada pronta para uso, com manual de operação e manutenção em português.



Garantia e Assistência Técnica

Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação

Disponibilidade de assistência técnica autorizada em território nacional durante o período de garantia

2.2. Estimativa de Valores

Documento anexo: Conforme tabela anexa

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

☐ 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 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:

4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

☒ Menor Preço

☐ Melhor Técnica

☐ Melhor Técnica e Menor Preço



5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deverá realizar o serviço no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da data da solicitação do agendamento;

Deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

É responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

O eventual inadimplemento pela Contratada quanto aos encargos previstos no item anterior não transfere ao Município/Secretaria Municipal de Saúde de Jahu a responsabilidade pelo seu pagamento e nem poderá onerar o objeto do instrumento Contratual;

A Contratada é obrigada a refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da má execução do contrato, decorrentes de sua culpa ou dolo, sem prejuízo da indenização cabível à Prefeitura Municipal de Jahu;

Deverá manter os valores unitários pelo período de vigência do contrato, ou seja, 12 (doze) meses;

Deverá assegurar a confiabilidade dos serviços prestados;

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

Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Efetuar o pagamento à empresa contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital nesse Termo;

Comunicar a empresa vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

Rejeitar, no todo ou em parte, o produto que a empresa vencedora entregar fora das especificações desse Termo;

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com



terceiros, anda 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

Secretaria Municipal de Saúde

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

☐ Locais Específicos

7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo: descrito em obrigações da

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.):

☐ Não se aplica

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



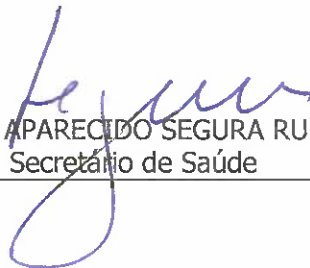
9.1. Informar período de vigência:

O serviço solicitado se faz necessário pelo período de 03 (três) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite permitido por lei.

Jahu/SP, 31 de OUTUBRO DE 2025



PATRÍCIA ELAINE DA SILVA SOUTO
Responsável pelo Termo de Referência
FISCAL



JOSE APARECIDO SEGURA RUIZ
Secretário de Saúde



EMERSON