

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU
Secretaria/Setor Requisitante: Secretaria de Proteção e Direito dos Animais
Objeto: Aquisição emergencial do insumo: Seringa 3ml luer lock

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida: São atribuições da Secretaria de Proteção e Direito dos Animais planejar, supervisionar, coordenar e controlar as atividades que garantam o equilíbrio da proteção ambiental com ações integradas de proteção, defesa e bem-estar animal, visando a diminuição do abandono e maus tratos. Dentre as políticas públicas desenvolvidas, tem sob sua gestão a Clínica Veterinária Municipal e o Canil Municipal. Também terá sob sua gestão, o Castramóvel.

A Clínica Veterinária Municipal destina-se a atender animais tutelados por munícipes de baixa renda, realizando consultas, procedimentos clínicos e ambulatoriais além de castrações e outros procedimentos em caráter de urgência. Realiza uma média anual de mais de 7700 atendimentos.

O Canil Municipal realiza o resgate de animais de rua, comunitários ou errantes, acolhendo animais em situação de risco e/ou maus tratos, promovendo ainda os cuidados necessários ao restabelecimento dos mesmos para posterior adoção, além de manter abrigados cerca de 160 animais, entre cães e gatos, prestando atendimento clínico ambulatorial sempre que necessário.

A aquisição de seringas descartáveis de 3 ml, com bico tipo Luer Lock, faz-se necessária para atender à demanda contínua e diária dos serviços veterinários prestados por esta instituição, abrangendo a Clínica Veterinária, o Canil Municipal e o Castramóvel.

As seringas de 3 ml Luer Lock são amplamente utilizadas nos atendimentos clínicos de **cães e gatos** para a **administração de medicamentos injetáveis**, tais como antibióticos, anti-inflamatórios, analgésicos, anestésicos, sedativos, vacinas e outros fármacos de uso veterinário, por diferentes vias de aplicação (intramuscular, subcutânea e intravenosa). O sistema Luer Lock é indispensável para garantir a **fixação segura da agulha**, evitando vazamentos, desconexões



acidentais e riscos ao profissional e ao animal.

Ressalta-se que, **em um único atendimento**, pode haver o consumo de **até 5 (cinco) seringas por animal**, considerando:

- a necessidade de administração de **medicações que não podem ser misturadas**;
- a utilização de **vias de aplicação distintas**;
- a **troca obrigatória de seringa** entre aplicações, como medida de biossegurança, visando evitar **contaminação cruzada** e garantir a assepsia do procedimento.

Atualmente, a Clínica Veterinária realiza uma média de **30 (trinta) atendimentos diários**, número que não inclui os atendimentos realizados no Canil Municipal e no Centro de Castração, os quais também apresentam consumo elevado e contínuo deste insumo. Dessa forma, o uso do material é considerado **intenso e ininterrupto**, caracterizando-se como item de consumo essencial para a manutenção dos serviços.

A presente aquisição se faz necessária em caráter emergencial, tendo em vista o esgotamento ou nível crítico do estoque do insumo – Seringa 3ml Luer Lock, essencial para a administração de injetáveis com o objetivo de tratamento enfermidades em animais atendidos pelo serviço público. Tal situação decorre da **não contemplação de diversos itens nas licitações anteriores**, seja por ausência de propostas válidas, desclassificação de fornecedores ou por desinteresse do mercado. Como consequência, a instituição encontra-se momentaneamente desprovida de estoque mínimo necessário para atendimento adequado.

Diante disso, **não é viável aguardar nova tramitação licitatória**, uma vez que o tempo exigido para a conclusão do processo comprometeria de forma grave e irreversível os atendimentos emergenciais e de rotina, colocando em risco a efetividade dos serviços prestados.

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: Toda a população da cidade de Jahu será beneficiada com a continuidade da prestação de serviços realizados pela Secretaria de Proteção e Direito dos Animais.

1.3. Resultados esperados da aquisição: Asegurar a continuidade e a qualidade dos atendimentos veterinários prestados pela instituição, com foco na saúde, bem-estar e integridade



dos animais assistidos, bem como resguardar a instituição de possíveis responsabilizações decorrentes de omissões frente a situações clínicas emergenciais e previsíveis.

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: O quantitativo e descritivo do material a ser adquirido encontra-se abaixo:

OBJETO	QUANTIDADE
Seringa 3ml Luer Lock	30.000 unidades

2.2. Estimativa de Valores

Documento anexo: A estimativa de valores encontra-se na planilha anexa, denominada ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

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:

- (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).
(x) 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).
() 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: conforme artigo 51 do Decreto 8637/2023.

4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- ☒ Menor Preço
☐ Melhor Técnica
☐ Melhor Técnica e Menor Preço

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: O fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

Comunicar à unidade requisitante, por escrito e no prazo de 24 (vinte e horas), eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste Edital.

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a (conforme previsto no Edital): marca, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade – igual ou superior a 01 ano.



Entregar o objeto solicitado nos locais determinados pelos representantes da Administração do Contratante, no prazo máximo determinado.

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.

Responsabilizar-se por vícios danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código do Consumidor (Lei 8.078 de 1990).

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias ao fornecimento dos objetos registrados e pagar os emolumentos prescritos em lei.

Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas. Toda qualquer espécie de tributo é de sua responsabilidade.

Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Fornecedor ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

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

Não será permitido ao pessoal do Fornecedor o acesso à área do edifício que não aquelas relacionadas ao seu trabalho.

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

Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, produtos que não atenda(m) as especificações contidas no Termo de Referência.

Manter durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.

O Fornecedor obriga-se a manter, durante toda a execução da Ata em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, mantendo durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Indicar preposto para representá-la durante a execução da Ata.



6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Descrever aqui: São obrigações do Município receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Efetuar o pagamento à empresa vencedora no prazo estipulado no Edital.

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.

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 do Edital.

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de Comissão/Fiscal (servidor devidamente designado).

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.

A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (Cento e Oitenta) dias, afim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

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): A entrega das medicações dar-se-á conforme a necessidade da Secretaria de Proteção e Direito dos Animais, mediante expedição de Autorização de Fornecimento, possibilitando um melhor armazenamento e estocagem, bem como proporcionando melhor manejo da validade do produto.

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: Rua Amaral Gurgel, 715 – Centro Jaú/SP Cep: 17201-010.

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.): O pagamento será realizado por etapas, após o recebimento, conforme necessidade e conveniência do poder público, preferencialmente a cada quatro meses.

8.2. Forma de Pagamento:

☒ Padrão (Transferência Bancária)
☐ Especial

8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

8.3. Prazo de Pagamento:

☒ Padrão (15 dias)
☐ Especial

8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Informar período de vigência: 3 (três) meses

Jahu/SP, 22 de janeiro de 2026

Ricardo de Almeida Prado Bauer
Responsável pelo Termo de Referência

