

## TERMO DE REFERÊNCIA

**Órgão:** PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

**Secretaria/Setor Requisitante:**  
Secretaria de Saúde / Almojarifado de Materiais de Enfermagem

**Objeto:** Aquisição por Dispensa de Soro Fisiológico de 250ml

### 1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

#### **Necessidade (demanda) a ser atendida:**

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir o abastecimento contínuo de Soro Fisiológico 250 ml para atendimento das demandas da rede municipal de saúde do Município de Jaú, tendo em vista tratar-se de insumo essencial utilizado diariamente em atendimentos ambulatoriais, hospitalares, procedimentos clínicos e demais serviços prestados aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS. A demanda decorre do não fornecimento do item pela empresa vencedora do Pregão nº 268/26, Processo nº 10099/25, mesmo após emissão da respectiva Autorização de Fornecimento e notificações realizadas pela Administração Municipal, ocasionando risco de desabastecimento da rede pública de saúde. Considerando que o item é indispensável para a continuidade dos atendimentos e que eventual interrupção do fornecimento poderá causar prejuízos diretos à assistência prestada à população, torna-se necessária a adoção de medida imediata para recomposição do estoque e manutenção da regularidade dos serviços públicos de saúde. Ressalta-se, ainda, que o produto já se encontra em novo processo licitatório, por meio do pedido PG4522, protocolado em 14/05/2026, atualmente em trâmite administrativo. Contudo, diante da urgência da demanda e da necessidade de assegurar a continuidade do atendimento público até a conclusão do certame, faz-se necessária a presente contratação.

#### **1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação:**

Os beneficiários diretos da contratação são os pacientes atendidos pela rede municipal de saúde do Município de Jaú, especialmente aqueles que necessitam de atendimentos



ambulatoriais, hospitalares, procedimentos clínicos, medicação intravenosa e demais serviços que demandam a utilização de Soro Fisiológico 250 ml. Os usuários do objeto contratado compreendem as unidades de saúde municipais, incluindo unidades básicas de saúde, pronto atendimentos, serviços de urgência e emergência, ambulatórios e demais setores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, bem como os profissionais de saúde responsáveis pela utilização do insumo durante os atendimentos à população. São interessados na contratação a Administração Pública Municipal, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, os servidores responsáveis pela execução e gestão dos serviços de saúde e, principalmente, a coletividade atendida pelo sistema público municipal de saúde, que depende da continuidade e regularidade do fornecimento do referido insumo para manutenção adequada dos atendimentos.

### 1.3. Resultados esperados da aquisição:

Os resultados esperados com a aquisição consistem na recomposição e manutenção do estoque de Soro Fisiológico 250 ml da rede municipal de saúde do Município de Jaú, assegurando a continuidade dos atendimentos médicos, ambulatoriais e hospitalares prestados à população. Espera-se, ainda, evitar desabastecimento das unidades de saúde, garantir condições adequadas de atendimento aos pacientes, reduzir riscos de interrupção de procedimentos clínicos e assegurar maior eficiência e regularidade na prestação dos serviços públicos de saúde. A contratação também busca preservar o adequado funcionamento das unidades municipais de saúde até a conclusão do novo procedimento licitatório em trâmite, garantindo atendimento contínuo, seguro e eficaz aos usuários do sistema público municipal de saúde.

### 1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:

- Sim  
 Não  
 Não se aplica

### 1.5. Existência de Análise de Riscos:

- Sim  
 Não  
 Não se aplica

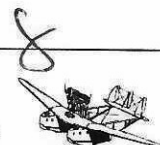
### 1.6. Existência de Projeto Básico:

- 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:**  
**Não se aplica**



## 2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

**2.1. Detalhamento do Objeto – Anexo I**

**2.2. Racional de Cálculo - Anexo II**

**2.3. Estimativa de Valores - Anexo III**

**2.4. Sujeição às normas técnicas:**  
Não se aplica

**2.5. Especificação de garantia/assistência técnica:** Clique ou toque aqui para inserir o texto.

**2.6. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:**

- Serviço não continuado
- Serviço continuado
- Material de consumo
- Material permanente / equipamento
- Obra de engenharia
- Outros

**2.6.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar:**

- Comum
- Especial

**2.7. Necessidade de Agrupamento de Itens:**

- Sim
- Não
- Não se aplica

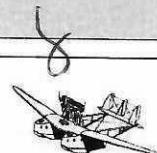
**2.7.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar:**

**2.8. Possibilidade de subcontratação:**

- Sim
- Não
- Não se aplica

**2.8.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições:**  
Não se aplica

## 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:**

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.

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.

Certidão de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio da empresa licitante.

Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

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:** Clique ou toque aqui para inserir o texto.



#### 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 daquelas previstas na minuta de contrato padrão, descrever aqui:**

A entrega dos produtos obedecerá às solicitações da Secretaria de Saúde através da emissão das respectivas AFs (Autorização de Fornecimento).

A validade do produto deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses ou superior.

O prazo de entrega dos itens será de 15 (quinze) dias corridos a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pela Secretaria de Saúde.

O produto deverá ser entregue pelo Licitante vencedor no Almoxarifado de Materiais da Secretaria de Saúde:

Endereço: rua Jorge Marcelino, 51 – Jardim Santo Ivo

Cidade: Jahu / SP

Telefone: 14 3626-2258

E-mail: [almoxarifado3@jau.sp.gov.br](mailto:almoxarifado3@jau.sp.gov.br)

Site: [www.jau.sp.gov.br](http://www.jau.sp.gov.br)

Horários de atendimento: Segunda a sexta-feira, das 07:30h às 15:30h

O Fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

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

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a (conforme o Edital): marca, modelo procedência e prazo de garantia ou validade.

Responsabilizar-se por vícios e 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 e qualquer espécie de tributo é de sua inteira responsabilidade.

Responder integralmente por perdas e danos que vier a acusar ao Fornecedor ou a terceiros em



razão de ações ou omissão dolosa ou culposa sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras combinações 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 objetos que não atendam as especificações contidas no Termo de Referência.

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

O Fornecedor deverá indicar preposto, caso necessário, para representá-lo durante a execução do contrato.

O recebimento provisório ou definitivo não exime o Fornecedor de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos produtos entregues.

O Fornecedor garantirá a qualidade do(s) item(s) registrado(s) pelo período de validade se houver a contar da data de entrega ao Município, ressalvados os casos em que o prazo maior seja estabelecido por lei, pelo próprio Fornecedor ou por indicação nas condições específicas do objeto.

- Sanções

O não cumprimento do disposto neste Capítulo das Obrigações da Contratada (Fornecedor), implicará na retenção dos valores devidos ao Fornecedor, referente ao serviço correspondente objeto contratado, sem prejuízo das outras sanções presentes no presente instrumento.

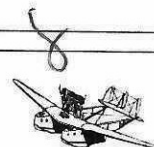
A inobservância de qualquer cláusula ou condição aqui avançadas, se sujeitará o Fornecedor às seguintes penalidades:

- . Advertência por escrito
- . Multa de 5% (cinco por cento) do valor da Ata/Contrato.

Pelo atraso injustificado no fornecimento do objeto da Licitação:

- . Até 30 (trinta) dias, multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor da Ata/Contrato, por dia de atraso.
- . Superior a 30 (trinta) dias, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da Ata/Contrato, por dia de atraso.
- . Rescisão contratual, penalizando o infrator com multa de 10% (dez por cento) do valor da Ata/Contrato, qualquer que seja a causa e a época da rescisão.
- . Suspensão temporária de participação em licitações futuras e impedimento ao infrator de licitar com o Município por prazo de até 02 (dois) anos.

Também estará impedido o Fornecedor de licitar e contratar com esta Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição; a pessoa que praticar quaisquer atos previsto no artigo 7º da Lei Federal nr. 10.520 de 13 de julho de 2002.



As multas pecuniárias deverão ser colocadas à disposição do Órgão licitante, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados da data da ciência, por parte da empresa fornecedora, sob pena de inscrição como dívida ativa e execução judicial.

Ficará sujeito ainda, às sanções previstas no artigo 156 da Lei 14.133/21.

A aplicação das penalidades descritas nos itens anteriores deste Capítulo, ficarão sob responsabilidade do Administrador Público, conforme disposto na Circular SEF nr. 01 de 29 de dezembro de 2025, podendo aplicar a pena que entender cabível, considerando a gravidade da infração, não havendo necessidade de exaurir as penalidades mais leves para aplicar as mais graves.

As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa.

O montante da multa poderá, a critério do Município de Jahu, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao Fornecedor.

## 6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente e com as especificações constantes no Edital e da proposta para fins de aceitação e recebimento definitivo.

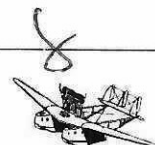
Será emitido na entrega do produto, Atestado de Recebimento, pelo responsável determinado para a fiscalização da aquisição dos produtos, se atendidas as determinações do respectivo Edital e seus anexos.

Constatadas irregularidades no objeto, sem prejuízo das penalidades cabíveis poderá o Município:  
. Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Objeto, determinando sua substituição no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contadas do recebimento pelo Fornecedor da notificação por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no produto, para que seja substituído, reparado ou corrigido; mantido o preço inicialmente contratado sem a adição de qualquer ônus à municipalidade.

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

A Administração Municipal não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer ano 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):**

A entrega dos produtos obedecerá às solicitações da Secretaria de Saúde através da emissão das respectivas AFs (Autorização de Fornecimento).

O prazo de entrega dos itens será de 15 (quinze) dias corridos a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pela Secretaria de Saúde.

**7.2. Local de entrega/prestação:**

- Almoxarifado de Materiais de Enfermagem  
 Secretaria Demandante  
 Local Específico

**7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo:**

O produto deverá ser entregue pelo Licitante vencedor no Almoxarifado de Materiais da Secretaria de Saúde:

Endereço: rua Jorge Marcelino, 51 – Santo Ivo

Cidade: Jahu / SP

Telefone: 14 3626-2258

E-mail: [almoxarifado3@jau.sp.gov.br](mailto:almoxarifado3@jau.sp.gov.br)

Site: [www.jau.sp.gov.br](http://www.jau.sp.gov.br)

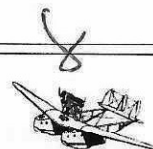
Horários de atendimento: Segunda a sexta-feira, das 07:30h às 15:30h

**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:**  
Não se aplica

## 9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

**9.1. Informar período de vigência:**

3 (três) meses

Jahu/SP, 19 de maio de 2026.

  
Luiz Carlos Munhoz  
Matrícula 011476  
Fiscal de Contrato

  
Dr. José Aparecido Segura Ruiz  
Secretário de Saúde

DETALHAMENTO DO OBJETO  
ANEXO I

ITEM	CÓDIGO	NOME	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE DE MEDIDA
1	731.199.017	SORO FISIOLÓGICO BOLSA DE 250ML	SORO, TIPO:FISIOLÓGICO, CONCENTRAÇÃO:0,9% DE CLORETO DE SÓDIO DISSOLVIDO EM ÁGUA DESTILADA, SOLUÇÃO ESTÉRIL ISOTÔNICA, FINALIDADE:USO HOSPITALAR, APRESENTAÇÃO: BOLSA/FRASCO DE 250 ML.	7.000	UN

19/05/2026

  
Luiz Campos Munhoz  
Diretor Estratégico  
Secretaria Municipal da Saúde