

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: Secretaria de Saúde / Odontologia

Objeto: Registro de Preços para Aquisição de Material Odontológico pelo período de 24 meses

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida:

A presente aquisição visa atender à necessidade de materiais odontológicos essenciais para o tratamento de pacientes atendidos pela Secretaria Municipal de Saúde, garantindo a manutenção da saúde pública e a continuidade dos tratamentos em curso nas 17 unidades de saúde, 2 escolas e no Centro de Especialidades Odontológicas (CEO). Estes materiais são fundamentais para prevenir o agravamento de casos odontológicos, evitando complicações e hospitalizações desnecessárias. A demanda a ser atendida foi calculada com base no histórico de consumo registrado no sistema SCPI, considerando o volume diário de atendimento de mais de 170 pacientes e estimando o fornecimento necessário para 24 meses, assegurando a reposição contínua e adequada dos insumos em todas as unidades.

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação:

Municípios da Cidade de Jahu e Região

1.3. Resultados esperados da aquisição:

Garantir a continuidade dos tratamentos odontológicos em todas as unidades de saúde, escolas e no Centro de Especialidades Odontológicas (CEO);

- Evitar o agravamento de casos clínicos e hospitalizações desnecessárias, promovendo a saúde preventiva e curativa;
- Atender com regularidade mais de 170 pacientes diariamente, sem interrupção dos serviços devido à falta de insumos;
- Assegurar o abastecimento contínuo de materiais odontológicos essenciais, evitando atrasos e interrupções nos atendimentos;
- Otimizar a gestão de estoque e consumo de materiais, com base no histórico de uso registrado no sistema SCPI;
- Melhorar a qualidade do atendimento odontológico, garantindo que os



procedimentos sejam realizados com segurança, higiene e eficiência;

- Dar suporte à expansão e manutenção dos serviços odontológicos, atendendo à demanda crescente da população.

1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:

- ☒ (x) Sim
☐ Não
☐ Não se aplica

1.5. Existência de Análise de Riscos:

- ☒ X Sim
☐ Não
☐ Não se aplica
Anexo II

1.6. Existência de Projeto Básico:

- ☐ Sim
☒ (x) Não
☐ Não se aplica

1.7. Existência de Projeto Executivo:

- ☐ Sim
☒ (x) Não
☐ Não se aplica

1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar:

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

2.1. Detalhamento do Objeto.

Documento anexo: Anexo I

2.2. Estimativa de Valores

Documento anexo:

Pesquisa de Preços junto a Fornecedores da base cadastrada em Sistema SCPI/Fiorilli

2.3. Sujeição às normas técnicas:

Não se aplica

2.4. Especificação de garantia/assistência técnica:

O fornecedor deverá garantir a qualidade de todos os itens fornecidos, com validade mínima de 2 (dois) anos a contar da data de entrega ao Município, ressalvados os casos em que prazo superior seja exigido por lei, pelo fabricante ou pelas condições específicas do objeto.

O fornecedor também será responsável por quaisquer vícios, defeitos ou danos decorrentes dos materiais fornecidos, em conformidade com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), devendo substituir ou reparar os itens que não atendam às especificações ou apresentem falhas durante o período de garantia, sem ônus adicional para a



Administração.

2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:

- ☐ Serviço não continuado
☐ Serviço continuado
(x) 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:

- (x) Sim
() Não
☐ Não se aplica

2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar:

A justificativa para o agrupamento de itens se dá pelo elevado número e diversidade dos materiais odontológicos, visando otimizar a aquisição e garantir maior eficiência, economicidade e organização. A divisão por lotes atende aos seguintes objetivos: Padronização dos materiais por categoria de insumos, facilitando o gerenciamento e a organização; Compatibilidade técnica e funcional, garantindo que itens similares ou complementares sejam agrupados; Eficiência e logística administrativa, promovendo melhor controle e execução das aquisições; Economicidade e ganho de escala, permitindo melhores condições de compra e otimização de recursos e Continuidade dos serviços de saúde, assegurando fornecimento regular e adequado aos atendimentos odontológicos.

Dessa forma, a separação por lotes contribui para maior organização, competitividade e eficiência no processo de registro de preços, atendendo às necessidades da Administração e garantindo a execução adequada do fornecimento.

2.7. Possibilidade de subcontratação:

- ☐ Sim
(x) Não
☐ Não se aplica

2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

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.
() Inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF).
() Comprovante de residência.

3.2. Para qualificação econômico-financeira, a empresa de melhor proposta deverá



TERMO DE REFERÊNCIA

" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

" RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL "



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.
() 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

- (x) 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 previstos na minuta de contrato padrão, descrever aqui:





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rua Paissandu, nº 444, Centro, Cep 17201-900, Fone 36021777

Site: www.jau.sp.gov.br

Fls.
674

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.

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

Endereço: Av. das Nações, 255 – Antigo Hospital São Judas

Cidade: Jahu / SP

Telefone: 14 3602-3777

e-mail: odontosaude@jau.sp.gov.br

Site: www.jau.sp.gov.br

Horários de atendimento: Segunda a sexta-feira, das 08:00h às 16:00h

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, inclusive o frete decorrente da entrega dos produtos.

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, pagar às suas expensas, 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. Entrega inclusa contrato.

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



TERMO DE REFERÊNCIA

" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

" RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL "



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 nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93.

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





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rua Paissandu, nº 444, Centro, Cep 17201-900, Fone 36021777

Site: www.jau.sp.gov.br

Fls.
576

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
(x) 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:

- (x) Almoxarifado de Odontologia – Secretaria de Saúde
☐ 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 Odontologia da Secretaria de Saúde:

Endereço: Av. das Nações, 255 – Antigo Hospital São Judas

Cidade: Jahu / SP

Telefone: 14 3602-3777

e-mail: odontosaude@jau.sp.gov.br

Site: www.jau.sp.gov.br

Horários de atendimento: Segunda a sexta-feira, das 08:00h às 16:00h

8. PAGAMENTO DO OBJETO

8.1. Condição de Pagamento:

- ☐ Parcela Única
(x) Parcelas Sucessivas



TERMO DE REFERÊNCIA

" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

" RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL "



8.1.1. Caso seja em parcelas sucessivas, indicar a periodicidade (mensal, bimestral, cumprimento de etapas etc.):

Conforme a demanda das Unidades de Saúde

8.2. Forma de Pagamento:

(x) 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:

(x) 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.

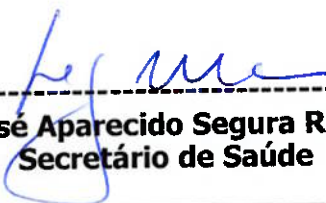
9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Informar período de vigência:

12 meses

Jahu/SP, 18 de Junho de 2026.


Priscila de Oliveira Ribeiro
Responsável pelo Termo de Referência



José Aparecido Segura Ruiz
Secretário de Saúde

