

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: Secretaria de Saúde/Vigilância Epidemiológica.

Objeto: Aquisição de 30 kg de sacos plásticos transparentes para transporte e acondicionamento secundário de imunobiológicos.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida: Garantir a aquisição de embalagens secundárias plásticas e transparentes para o acondicionamento e transporte seguro de imunobiológicos sob responsabilidade da Vigilância Epidemiológica, visando preservar a integridade das embalagens primárias, conter eventuais vazamentos, prevenir a contaminação por umidade no interior das caixas térmicas e permitir a conferência agilizada dos lotes sem exposição térmica desnecessária. A presente aquisição fundamenta-se na necessidade de continuidade dos serviços de saúde e é lastreada pela disponibilidade orçamentária e financeira do Superávit do exercício de 2025. Conforme instrução técnica formalizada pela Secretaria de Gestão Estratégica, por meio de e-mail enviado em 09/06/2026 às 10h26min. Ressalta-se que a determinação da(s) referida(s) ficha(s) orçamentária(s) pauta-se estritamente na diretriz e validação técnica do setor de Gestão/Finanças, conforme Planilha "Superávit 2025 - Saúde" anexada ao e-mail mencionado.

1.2. Beneficiários/Usuários/interessados na aquisição: Constituem-se usuários diretos desta aquisição os servidores da Vigilância Epidemiológica encarregados da manipulação e logística das vacinas, bem como as equipes de enfermagem das Salas de Vacina do município que recebem os insumos. Como beneficiários diretos, figura toda a população cadastrada e atendida pelo SUS no município, contemplada com imunobiológicos mantidos sob rigoroso padrão de qualidade e biossegurança.

1.3. Resultados esperados da aquisição: Espera-se com esta aquisição assegurar a integridade física e microbiológica dos imunobiológicos transportados pela Vigilância Epidemiológica, prevenindo danos causados por umidade ou vazamentos no interior das caixas térmicas. Ademais, almeja-se otimizar a rotina operacional da rede municipal por meio da conferência visual rápida dos insumos reduzindo a exposição dos produtos a variações de temperatura, preservar a leitura da rotulagem dos lotes e garantir a estrita observância às normas de biossegurança e diretrizes do Programa Nacional de Imunizações (PNI).

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.

Documento anexo: Segue a planilha abaixo.

ITEM	OBJETO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
1	Saco plástico grande	Saco plástico BD, alta transparência, atóxica, material polietileno, medindo 25 cm x 35 cm x 0,06 mm	kg	10
2	Saco plástico médio	Saco plástico BD, alta transparência, atóxica, material polietileno, medindo 12 cm x 20 cm x 0,06 mm	kg	10
3	Saco plástico pequeno	Saco plástico BD, alta transparência, atóxica, material polietileno medindo 10 cm x 15 cm x 0,10 mm	kg	10

2.2. Estimativa de Valores.

Documento anexo: Planilhas de estimativa de preços em anexo.

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 Agrupamentos de Itens:

- ☐ Sim
- ☐ Não
- ☒ Não se aplica

2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar: Não se aplica.

2.7. Possibilidade de subcontratação:

- ☐ Sim
- ☐ Não
- ☒ Não se aplica

2.7.1. 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:

(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

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 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 da 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 art. 51 do decreto 8.637/23.

4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

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

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 - Efetuar a entrega dos materiais de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no edital;

- 5.2 - Comunicar à unidade Requisitante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes do edital;
- 5.3 - Entregar os objetos solicitados nos locais determinados pelos representantes da Administração do Contratante, no prazo máximo determinado;
- 5.4 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes dos produtos que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados;
- 5.5 - Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias ao fornecimento dos objetos registrados e pagar os emolumentos prescritos em lei;
- 5.6 - Responder pelas despesas relativas e encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outros que forem devidas;
- 5.7 - Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos prepostos, independente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 5.8 - Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades;
- 5.9 - Não será permitido ao pessoal da Contratada o acesso à área do edifício que não aqueles relacionados ao seu trabalho;
- 5.10 - Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas;
- 5.11 - Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, objetos que não atendam as especificações contidas neste Termo.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1 - Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada para com a presente aquisição;
- 6.2 - Obriga-se o Município de Jahu a efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas;
- 6.3 - Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto que não atender as especificações técnicas contidas neste Termo;
- 6.4 - Expedir ofícios e/ou ordem de serviço, nota de empenho e congêneres;
- 6.5 - Fiscalizar os itens quanto a sua qualidade e conformidade para com a proposta do Fornecedor e ser presente Termo de Referência.

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 sucessiva com cumprimento em etapas, cronogramas ou planilha, informar etapas e prazos de forma individual e seus critérios de medição (pode ser documento em anexo): Não se aplica.

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: A entrega deverá ser efetuada no Departamento de Vigilância Epidemiológica, localizado na Avenida das Nações, s/nº (antigo Hospital São Judas), de segunda a sexta-feira, das 8h às 16h, exceto em finais de semana e feriados.

8. PAGAMENTO DO OBJETO

8.1. Condições 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: Não se aplica.

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: 12 meses.



Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

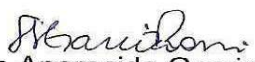
"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rua Paissandu, 444 - Centro - Cep 17.201-900 - Fone 3602-1777

Site: www.jau.sp.gov.br

Fis. _____

Jahu/SP, 31 de agosto de 2026


Leila Aparecida Garcia Rossi
Responsável pelo Termo de Referência


José Aparecido Segura Ruiz
Secretário de Saúde