

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU
Secretaria/Setor Requisitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Objeto: ESTERELIZAÇÃO DE ELETRODO ENDO VAGINAL

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO
1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida: PARA ATENDER PACIENTES SUS NO TRATAMENTO DA FISIOTERAPIA UROGINECOLÓGICA
1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: PACIENTES SUS
1.3. Resultados esperados da aquisição: Contribui para o fortalecimento da musculatura do assoalho pélvico, podendo reverter as alterações anatômicas causadas pela endometriose
1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
1.5. Existência de Análise de Riscos: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
1.6. Existência de Projeto Básico: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
1.7. Existência de Projeto Executivo: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> 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: 200 UNIDADES DE ESTERELIZAÇÃO DE ELETRODO ENDO VAGINAL
2.2. Estimativa de Valores Documento 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: <input type="checkbox"/> Serviço não continuado <input checked="" type="checkbox"/> Serviço continuado Material de consumo <input type="checkbox"/> Material permanente / equipamento <input type="checkbox"/> Obra de engenharia <input type="checkbox"/> Outros
2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar: <input type="checkbox"/> Comum <input type="checkbox"/> Especial
2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar:.
2.7. Possibilidade de subcontratação: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> 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: () 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:

() 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.

(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, Decreto 8.637/23

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: O

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes nesse Termo, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

Entregar os objetos solicitados 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.

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

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

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

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Descrever aqui:

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, ainda 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

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
 Local Específico

7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo: RUA FRANCISCO GLICÉRIO, 855 – CENTRO - JAHU

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:

9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO





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.

9.1. Informar período de vigência: 12 MESES

Jahu/SP, 06 DE MARÇO DE 2024

ROSIMEIRE RUIZ
DIRETOR
Responsável pelo Termo de Referência

ANA PAULA RODRIGUES
SECRETÁRIA DE SAÚDE

