



ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria: Secretaria de Saúde

Unidade de Requisitante: Departamento de Assistência Integral à Saúde - DAIS

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Aquisição de material permanente mobiliário destinado ao Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), para assegurar a otimização do espaço, permitir armazenamento e conservação de materiais ou instrumentos técnicos, em prol de condições estruturais e de saúde pública adequadas, atendendo as necessidades dos servidores desta Secretaria de Saúde de Santa Isabel/SP.

2. FUNDAMENTAÇÃO

2.1 A aquisição se faz necessária para garantir o pleno funcionamento dos referidos setores do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) pertencente ao Departamento de Assistência Integral à Saúde (DAIS), garantindo um ambiente de trabalho adequado, organizado e seguro para a execução das atividades dos servidores deste município.

2.2 O produto permite melhores condições de trabalho, especialmente no que se refere à ergonomia e funcionalidade, uma vez que permitem a substituição de móveis obsoletos/danificados no ambiente profissional.

2.3 A compra ainda é regulamentada pela necessidade de cumprimento das Determinações Técnicas da Inspeção Sanitária, realizada pelo GVS-VIII no CAPS-I em 13/02/2026.

2.4 A aquisição está amparada pelos princípios de saúde pública, higiene, ergonomia, durabilidade e cumprimento de normas sanitárias, sendo uma medida prudente e proporcional à realidade dos municípios de Santa Isabel.



3. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

Item	Quant.	Unid.	Descrição
1	1,00	UNID	043.001.0717 - GABINETE DE COZINHA - GABINETE DE COZINHA. PRODUZIDO EM MDP, COM 03 GAVETAS COM PUXADORES E CORREDICAS, PORTAS COM DOBRADICAS. DIMENSOES APROXIMADAS 60 X 144 X 49 C). COR BRANCA

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A aquisição deverá ocorrer, através de empresa devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos neste e demais instrumentos correlatos.

4.2 É necessário a ficha técnica do produto, não será aceito o objeto que estiver em desacordo com este termo de referência.

§ 1º O objeto do contrato poderá ser rejeitado, quando estiver em desacordo com o termo.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os produtos objetos da pretensão deverão ser entregues no Almoxarifado da Secretaria de Saúde. Localizado na R. Aparício Alves Machado, 80 – Vila Nova– Santa Isabel– SP, de segunda à sexta-feira das 07h00 às 15h30, exceto feriados.

5.2 O prazo de entrega dos bens será de até 10 (dez) dias, contados da data de recebimento da Nota de Empenho pela parte vencedora.

6. PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

6.1 O contrato / ata de registro de preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



- **Responsável pela demanda:** Célia Brito Garcia
- **Cargo:** Diretora do Departamento de Assistência Integral à Saúde

7. PAGAMENTO

7.1 A Contratada deverá emitir Nota Fiscal / Fatura, contemplando o valor total dos materiais fornecidos. (ou dos serviços executados).

7.2 Para atender a ordem cronológica do art. 14 e s.s do Decreto Municipal nº 4.825/2013, fica estabelecido o prazo de pagamento de 11 (onze) dias corridos, após encerramento da quinzena em que se concluiu a obrigação contratual.

8. CRITÉRIO DE SELEÇÃO

8.1 O fornecedor/ prestador de serviços será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 Valor estimado: R\$ 1000,00 (um mil reais)

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 A Contratada se obriga a executar a entrega dos itens de acordo com os prazos e quantidades estipuladas.

10.2 A Contratada é obrigada a pagar todos os tributos, que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o material /serviço contratado.

10.3 A Contratada é obrigada a manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:



- 11.1 Disponibilizar local adequado para o fornecimento dos materiais.
- 11.2 Fiscalizar e inspecionar os serviços, verificando o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem ao especificado.
- 11.3 Atestar, de acordo com a entrega efetuada / serviço executado, a Nota Fiscal/Fatura, encaminhando-a ao setor competente para pagamento.
- 11.4 Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

12. ADEQUAÇÃO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

- 12.1 Entende-se por "Dados Pessoais", todos e quaisquer dados ou informações que, individualmente ou em conjunto com outros dados ou nomes, identifiquem ou permitam que um determinado usuário seja identificado, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 ("LGPD").
- 12.2 A Empresa, na qualidade de operador dos Dados Pessoais, deverá tratá-los única e exclusivamente para as finalidades estabelecidas neste instrumento, ou conforme orientação por escrito fornecida pelo Município.
- 12.3. Em caso de descumprimento da LGPD, em decorrência deste Registro de Preços ou das orientações fornecidas pelo Município, A Empresa será solidariamente responsável por eventuais prejuízos sofridos pelo Município.
- 12.4. Em observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018), a Empresa declara:
 - a) Tratar e usar os dados a que tem acesso, nos termos legalmente permitidos, em especial recolhendo-os, registrando-os, organizando-os, conservando-os, consultando-os ou transmitindo-os somente nos casos em que houver consentimento inequívoco do Município;
 - b) Tratar os dados de modo compatível com as finalidades definidas pelo Município;
 - c) Conservar os dados apenas durante o período necessário à execução das finalidades, garantindo a sua confidencialidade;
 - d) Implementar as medidas técnicas e organizativas necessárias para



proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizado, bem como contra qualquer outra forma de seu tratamento ilícito;

13. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

As despesas decorrentes da presente aquisição correrão a conta das Dotações Orçamentárias – Fonte de Recursos:

FICHA	443
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	01.09.00
UNIDADE EXECUTORA	01.09.05
FUNÇÃO / SUB FUNÇÃO	10.302
PROGRAMA	0126
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	4.4.90.52.00
DR – DESTINAÇÃO DE RECURSO	08.300.0312

Santa Isabel / SP, 24 de abril de 2026.

CÉLIA BRITO GARCIA

Diretora do Dep. de Assistência Integral à Saúde

FELIPE NABIL VARGAS BOU ASSI

Secretário de Saúde

(assinado no original)