



TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria: Secretaria de Saúde

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

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Aquisição de material permanente eletrodoméstico destinado ao refeitório do Centro Integral de Transporte da Saúde, para assegurar o armazenamento seguro e manuseio de alimentos e bebidas para as refeições realizadas durante o expediente, em prol de condições adequadas de saúde pública e alimentícia, 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 do refeitório do Centro Integral de Transporte da Saúde (CITS) pertencente ao Departamento de Assistência Integral à Saúde (DAIS), garantindo um ambiente de trabalho higiênico, organizado e seguro para a alimentação e a saúde individual / coletiva dos nossos colaboradores.

2.2 Os produtos permitem maior prevenção às contaminações, transmissão de vírus, bactérias e outros microrganismos, assim como a manutenção de assepsia, uma vez que permitem a adequada higiene pessoal, manipulação segura de alimentos e limpeza de ambientes.

2.3 A aquisição está amparada pelos princípios de saúde pública, higiene, eficiência, 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	051.001.0038 - MICRO-ONDAS - MICRO-ONDAS. ESPECIFICACOES MINIMAS: CAPACIDADE MINIMA DE 20 LITROS, COR BRANCA, VOLTAGEM 110 V, POTENCIA 1050 W, ABERTURA HORIZONTAL, DISPLAY DIGITAL. DIMENSOES APROXIMADAS: ALTURA 26 CM X LARGURA 44 CM X PROFUNDIDADE 34 CM. PESO APROXIMADO 10 KG. DIAMETRO APROXIMADO DO PRATO 25,5 CM. GARANTIA MINIMA DE 12 MESES

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 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

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

O fornecedor/ prestador de serviços será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado da contratação é de: R\$ 630,00

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	422
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	01.09.00
UNIDADE EXECUTORA	01.09.05
FUNÇÃO / SUB FUNÇÃO	10.301



PROGRAMA	0127
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	3.3.90.30.00
DR – DESTINAÇÃO DE RECURSO	08.300.0298

Santa Isabel / SP, 22 de abril de 2026.

CÉLIA BRITO GARCIA

Diretora do Dep. de Assistência Integral à Saúde

FELIPE NABIL VARGAS BOU ASSI

Secretário de Saúde