



## 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 materiais permanentes destinado ao Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), para assegurar a otimização do espaço, permitir conservação e descarte de materiais de cozinha, expediente ou hospitalares, em prol de condições estruturais e de saúde pública adequadas, atendendo as necessidades dos servidores e munícipes do município 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 descarte adequado, organizado e seguro durante a execução das atividades dos servidores deste município.

2.2 Os produtos permitem melhores condições de trabalho, especialmente no que se refere à gestão de resíduos, sustentabilidade e higiene, uma vez que permite o descarte organizado e como resultado a prevenção de doenças 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, durabilidade, sustentabilidade e cumprimento de normas sanitárias, sendo uma medida prudente e proporcional à realidade dos servidores e munícipes de Santa



Isabel.

### 3. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

Item	Quant.	Unid.	Descrição
1	2,00	UNID	081.001.0293 - LIXEIRA DE MURO OU GRADE - LIXEIRA DE MURO OU GRADE. PRODUZIDA EM ACO, RESISTENTE, COM PINTURA ELETROSTATICA ANTIFERRUGEM DE ALTA DURABILIDADE NA COR PRETA. MEDIDAS APROXIMADAS 50 X 38 X 21 CM (C X L X A). INCLUSO 4 PARAFUSOS, 4 PORCAS, 8 ARRUELAS E 2 BARRAS DE FIXACAO

### 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.

4.3 No ato do cadastro da proposta, cadastrar a Ficha Técnica / Catálogo do(s) produto(s) ofertado(s) contendo a especificação(ões) do(s) equipamento(s) do(s) item(ns) pertencente(s) da proposta.

### 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\$ 500,00 (quinhentos 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:

<b>FICHA</b>	420
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA</b>	01.09.00
<b>UNIDADE EXECUTORA</b>	01.09.05
<b>FUNÇÃO / SUB FUNÇÃO</b>	10.301
<b>PROGRAMA</b>	0127
<b>CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA</b>	3.3.90.30.00
<b>DR – DESTINAÇÃO DE RECURSO</b>	01.310.0000

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)