



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA/SP
DIRETORIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ/MF nº 48.344.014/0001-59

saude.guaira@gmail.com

www.guaira.sp.gov.br



TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

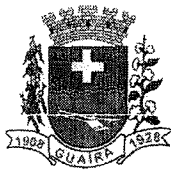
1- DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. O objeto deste termo é a aquisição e instalação de armários para bancadas da Unidade de Saúde José Adalberto Lelis conforme descritivos e croqui abaixo:

ITEM	DESCRIPTIVO	QUANT.
01	<p>ARMÁRIO PARA BANCADA E PIA CONSULTÓRIO PARA COLETA DE EXAME DO PEZINHO.</p> <p>MEDIDAS: 2.78M DE COMPRIMENTO 55 CM DE ALTURA 71CM DE LARGURA</p> <p>SENDO 5 PORTAS E 4 GAVETAS;</p> <ul style="list-style-type: none">• COM CORREDIÇAS TELESCÓPICAS;• DIVISÓRIA DENTRO DO ARMÁRIO;• DOBRADIÇAS METÁLICAS;• PUXADORES METÁLICOS NAS PORTAS;• CONFECCIONADO DE MDF;• COR BRANCA; <p>SERVIÇO PRESTADO</p> <ul style="list-style-type: none">• MEDIÇÃO• FORNECIMENTO• INSTALAÇÃO	01 ✓
02	<p>ARMÁRIO PARA BANCADA E PIA PARA SALA DE REALIZAÇÃO DE INALAÇÃO/NEBULIZAÇÃO.</p> <p>MEDIDAS: 3.68 M DE COMPREIMENTO 70 CM DE ALTURA 55 CM DE LARGURA</p> <p>SENDO 7 (SETE) PORTAS E 4 (QUATRO) GAVETAS;</p> <ul style="list-style-type: none">• COM CORREDIÇAS TELESCÓPICAS;• DIVISÓRIA DENTRO DO ARMÁRIO;• DOBRADIÇAS METÁLICAS;• PUXADORES METÁLICOS NAS PORTAS;• CONFECCIONADO DE MDF;• COR BRANCA; <p>SERVIÇO PRESTADO</p> <ul style="list-style-type: none">• MEDIÇÃO• FORNECIMENTO• INSTALAÇÃO	01 ✓



03	<p>ARMÁRIO GAVETEIRO PARA SER ENCAIXADO EMBAIXO DA BANCADA DA RECEPÇÃO</p> <p>MEDIDAS: 0,63 M DE ALTURA 0,50 M DE LARGURA 0,50 DE PROFUNDIDADE</p> <ul style="list-style-type: none">• CONFECCIONADO DE MDF;• COR BRANCA;• COM BALCÃO (TAMPO);• CONTENDO 4 (QUATRO) GAVETAS• COM CORREDIÇAS TELESCÓPICAS;• PUXADORES METÁLICOS.• COM 4 (QUATRO) RODINHAS COM TRAVAS. <p>CONTENDO 4(QUATRO) GAVETAS CADA</p> <p>SERVIÇO PRESTADO</p> <ul style="list-style-type: none">• MEDIÇÃO• FORNECIMENTO• INSTALAÇÃO	02 ✓
04	<p>ARMÁRIO PARA SALA DE PROCEDIMENTO DE ENFERMAGEM</p> <p>MEDINDO: 4.90 M DE COMPRIMENTO 55 CM DE LARGURA 71CM DE ALTURA</p> <ul style="list-style-type: none">• COM CORREDIÇAS TELESCÓPICAS;• DIVISÓRIA DENTRO DO ARMÁRIO;• DOBRADIÇAS METÁLICAS;• PUXADORES METÁLICOS NAS PORTAS;• SEM PÉS, PRONTO PARA ENCAIXE EM ESTRUTURA DE ALVENARIA• CONFECCIONADO DE MDF;• COR BRANCA; <p>CONTENDO 8 (OITO) PORTAS E 8 (OITO) GAVETAS DIVIDIDAS EM DUAS FILEIRAS DE 04 GAVETAS SENDO UMA FILEIRA EM CADA EXTREMIDADE NA EXTENSAO DOS ARMARIOS.</p> <p>SERVIÇO PRESTADO</p> <ul style="list-style-type: none">• MEDIÇÃO• FORNECIMENTO• INSTALAÇÃO	01 ✓
05	<p>ARMARIO SALA DE CURATIVOS.</p> <p>MEDINDO: 2.74 M DE COMPRIMENTO 55 CM DE LARGURA 71 CM DE ALTURA</p> <ul style="list-style-type: none">• COM CORREDIÇAS TELESCÓPICAS;• DIVISÓRIA DENTRO DO ARMÁRIO;• DOBRADIÇAS METÁLICAS;• PUXADORES METÁLICOS NAS PORTAS;• CONFECCIONADO DE MDF;• COR BRANCA; <p>CONTENDO 5 (CINCO) PORTAS E 4 (QUATRO) GAVETAS</p>	01 ✓



	SERVIÇO PRESTADO <ul style="list-style-type: none">• MEDIÇÃO• FORNECIMENTO• INSTALAÇÃO	
06	ARMARIO PARA COZINHA MEDINDO: 1.30 M DE COMPRIMENTO 53 CM DE LARGURA 75 CM DE ALTURA <ul style="list-style-type: none">• COM CORREDIÇAS TELESCÓPICAS;• DIVISÓRIA DENTRO DO ARMÁRIO;• DOBRADIÇAS METÁLICAS;• PUXADORES METÁLICOS NAS PORTAS;• CONFECCIONADO DE MDF;• COR BRANCA; CONTENDO 2 (DUAS) PORTAS 04 GAVETAS SERVIÇO PRESTADO <ul style="list-style-type: none">• MEDIÇÃO• FORNECIMENTO• INSTALAÇÃO	01
07	ARMARIO SALA DOS ENFERMEIROS. MEDINDO: 2.80 M DE COMPRIMENTO 55 CM DE LARGURA 71 CM DE ALTURA <ul style="list-style-type: none">• COM CORREDIÇAS TELESCÓPICAS;• DIVISÓRIA DENTRO DO ARMÁRIO;• DOBRADIÇAS METÁLICAS;• PUXADORES METÁLICOS NAS PORTAS;• CONFECCIONADO DE MDF;• COR BRANCA; CONTENDO 5 (CINCO) PORTAS E 4 (QUATRO) GAVETAS SERVIÇO PRESTADO <ul style="list-style-type: none">• MEDIÇÃO• FORNECIMENTO• INSTALAÇÃO	01
OBS:	<ul style="list-style-type: none">• Antes da confecção/ instalação a empresa vencedora deverá realizar a medição final, pois as medidas citadas neste termo de referência são aproximadas.• Os armários deverão ser confeccionados para encaixar na estrutura de alvenaria já existentes (pias/bancadas).	

2- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

1.1. A Diretoria Municipal de Saúde visa criar um ambiente seguro, confortável e funcional para a realização das atividades na unidade de saúde, garantindo que as instalações se mantenham em ótimo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA/SP

DIRETORIA MUNICIPAL DE SAUDE

CNPJ/MF nº 48.344.014/0001-59

saude.guaira@gmail.com

www.guaira.sp.gov.br



estado de conservação. Para isso, propõe-se a instalação de armários em MDF nas salas da unidade. Esta medida não apenas assegura a adequada organização e armazenamento de materiais, medicamentos e equipamentos utilizados pela equipe de atendimento, mas também promove uma economia de recursos financeiros, ao melhorar a eficiência na gestão dos itens e otimizar o espaço disponível. A instalação dos armários contribuirá para um ambiente de trabalho mais eficiente e organizado, refletindo diretamente na qualidade do atendimento ao público.

1.2. Com a implementação dessas melhorias, a instituição estará em melhor posição para cumprir seu dever institucional com maior eficiência e eficácia. A instalação dos armários em MDF permitirá uma melhor organização dos materiais, medicamentos e equipamentos, facilitando o acesso e o gerenciamento desses recursos essenciais. Isso contribuirá para um ambiente de trabalho mais ordenado e seguro, reduzindo o tempo gasto na busca e manuseio de itens e, conseqüentemente, aumentando a produtividade da equipe. Além disso, essa organização aprimorada ajudará a minimizar desperdícios e a garantir a integridade dos materiais, promovendo uma gestão mais eficaz dos recursos disponíveis. Essa abordagem integrada fortalecerá o compromisso da instituição com a excelência no atendimento, garantindo que a sociedade receba serviços de saúde que atendam aos mais altos padrões de qualidade e eficácia. A adoção dessas medidas reflete uma estratégia proativa para a melhoria contínua dos serviços e a satisfação das necessidades da população, solidificando a reputação da instituição como um pilar de qualidade no sistema de saúde.

1.3. Considerando o uso contínuo e o desgaste natural dos equipamentos e materiais listados abaixo, torna-se imprescindível a aquisição de novos itens para atender às demandas do serviço, que opera de forma ininterrupta. A substituição e atualização desses recursos são essenciais para garantir a continuidade e a eficiência das operações, evitando interrupções que possam comprometer a qualidade do atendimento e o desempenho das atividades diárias. A aquisição proposta assegurará que a instituição possa manter seu padrão de excelência e a regularidade no atendimento aos usuários.

1.4. Portanto, a aquisição dos armários solicitados é fundamental para o bom funcionamento das atividades diárias da Unidade de Saúde José Adalberto Lelis e para a manutenção da excelência na assistência prestada aos seus pacientes e funcionários. A concretização desta aquisição representa um passo essencial para assegurar a continuidade e a eficácia dos serviços oferecidos.

3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1. A solução proposta para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Guaíra pela confecção de móveis planejados surge como a medida mais adequada e alinhada ao mercado, observando-se a legislação vigente, especificamente a Lei 14.133/2021. O Estudo Técnico Preliminar (ETP) fundamentou-se nos princípios licitatórios e na busca pelo desenvolvimento nacional sustentável, conforme descrito na lei. A confecção de móveis planejados sob medida para as dependências do órgão público permitirá o uso eficiente do espaço físico, oferecendo condições ergonômicas e operacionais superiores para os usuários. O memorial descritivo e desenho técnico que acompanham este termo detalham as especificações de cada item, garantindo assim que a solução atenda exatamente às necessidades funcionais e estéticas da Prefeitura Municipal. A escolha pela Contratação de serviço especializado em móveis planejados está baseada na análise mercadológica e



técnica, que comprovou ser essa a solução que apresenta o melhor custo-benefício e vantagem competitiva para a Administração Pública.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

4.1. Os requisitos da Contratação encontram-se pormenorizada em tópico específico neste Termo de Referência.

4.2. O produto deverá apresentar garantia de no mínimo 12 (doze) meses.

4.3. A entrega e instalação deverão ser realizadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o pedido.

4.3.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.3.2. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração;

4.3.3. A entrega/instalação dos itens deverá ser feita na Unidade de Saúde José Adalberto Lelis, situada na Rua 10B nº 455, Tônico Garcia. De segunda a sexta das 08 as 16 horas

4.3.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

4.5.2. Trata-se de aquisição de baixo vulto, não havendo risco ou complexidade que justifique a exigência de garantia de execução.

4.6. Trata-se de aquisição de bens de maneira pontual em que somente serão pagos o(s) fornecedor(es) que entregar(em) efetivamente e em conformidade com o solicitado.

4.7. Sustentabilidade:

4.7.1. Os materiais devem ser de boa qualidade, de forma que haja melhor relação custo x benefício;

4.7.2. Os materiais utilizados devem ter baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água.

4.8. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **3(três) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5- MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

5.1. O acompanhamento e a Gestão/Fiscalização dos serviços/produtos, consistem na verificação da conformidade, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do Art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2. A verificação da adequação dos produtos/serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.



5.3. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços e produtos para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatada.

5.4. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

5.5. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

5.6. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço/produtos em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previsto nos indicadores, além dos fatores redutores, deve ser aplicado às sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório – SE FOR O CASO.

5.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços/produtos deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

5.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar na extinção do contrato, conforme disposto no Art. 137 da Lei nº 14.133 de 2021.

5.9. A Gestão/Fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

6 -MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

6.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.1.3.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).



6.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

6.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

6.1.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação fiscal da contratada.

6.1.10.1 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não venham acompanhados da nota fiscal.

7. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei nº 14.133/21), (se for o caso).

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

7.1.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.1.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.1.2.1. O equipamento deverá estar em perfeito funcionamento para operação após a realização do serviço (SE FOR O CASO);

7.1.2.2. O aparelho deverá mostrar-se eficiente na realização de testes a serem executados após ser reparado (SE FOR O CASO).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA/SP

DIRETORIA MUNICIPAL DE SAUDE

CNPJ/MF nº 48.344.014/0001-59

saude.guaira@gmail.com

www.guaira.sp.gov.br



7.1.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.3.1. não produziu os resultados acordados;

7.1.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.1.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. DO RECEBIMENTO

7.2.1. Os serviços/aquisição serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da finalização dos serviços/aquisição e apresentação da nota fiscal pela CONTRATADA, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.2.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços/aquisição executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários (se for o caso).

7.2.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.1.1.2. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.1.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis (se for o caso).

7.2.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato (se for o caso).

7.2.1.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.2.2. Os serviços/aquisição poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.3. Os serviços/aquisição serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a



verificação da qualidade e quantidade do serviço/aquisição e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes: Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções; Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

7.2.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.3. DO PAGAMENTO

7.3.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado em até 20 (vinte) dias após o recebimento definitivo da(s) prestação (ões) do(s) serviço(s).

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório na modalidade dispensa, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item, com fundamento no artigo 75, inciso II da Lei número 14.133/2021, bem como do Decreto Municipal número 6523/2022;

8.2 As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos;

8.3 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA/SP

DIRETORIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ/MF nº 48.344.014/0001-59

saude.guaira@gmail.com

www.guaira.sp.gov.br



8.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação de habilitação ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'i', da Lei n. 14.133/2021).

9.1. O custo **estimado** dos mobiliários foram levando em consideração o valor pesquisado no mercado local, **totalizando o valor global de R\$ 24.000,00** (vinte e quatro mil reais), de acordo com documento anexo ao ETP.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea 'j' da Lei nº 14.133/21).

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Guairá: 10.301.0021.2069.0000 – Manutenção da Atenção Básica.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Guairá/ SP, 20 de Agosto de 2024.

Atenciosamente,

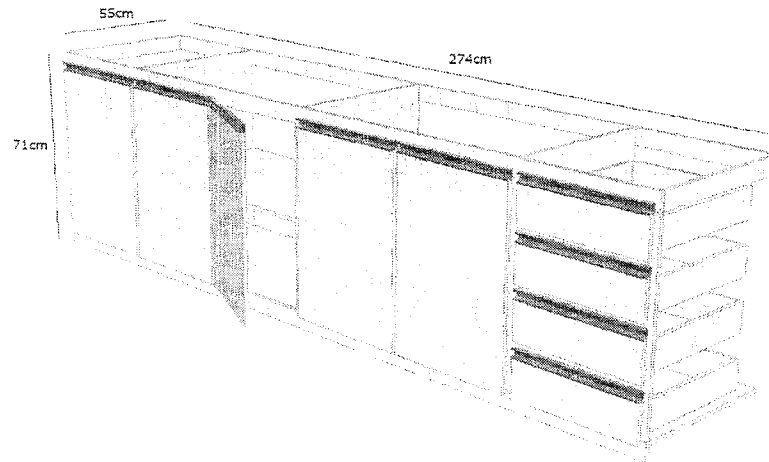
Monique Dias Ribeiro
Chefe da Atenção Básica
Gestora do Contrato

Cleusa dos Santos
Gerente de Unidade de Saúde da Família
Fiscal do Contrato

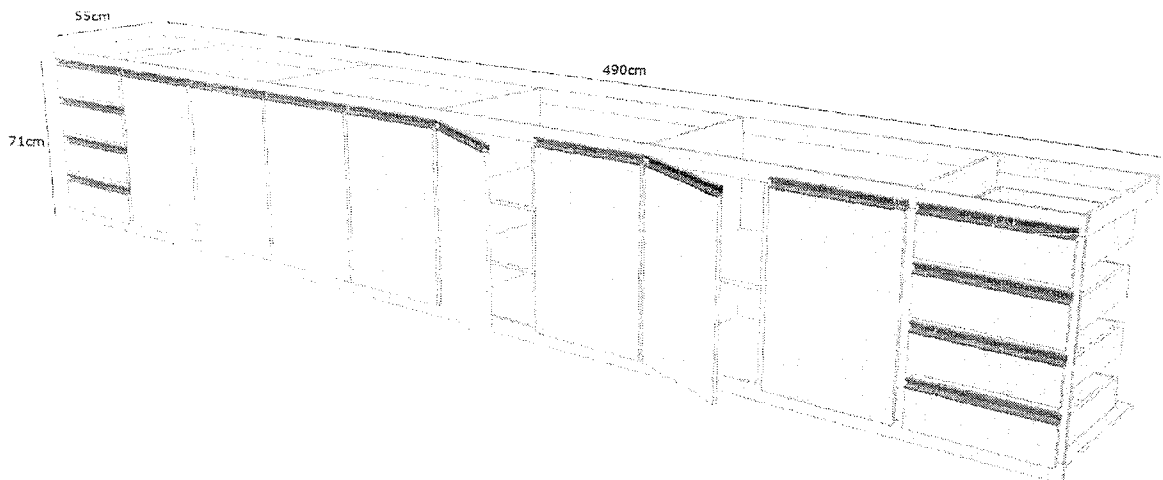


Anexo I

Sala de
Curativos

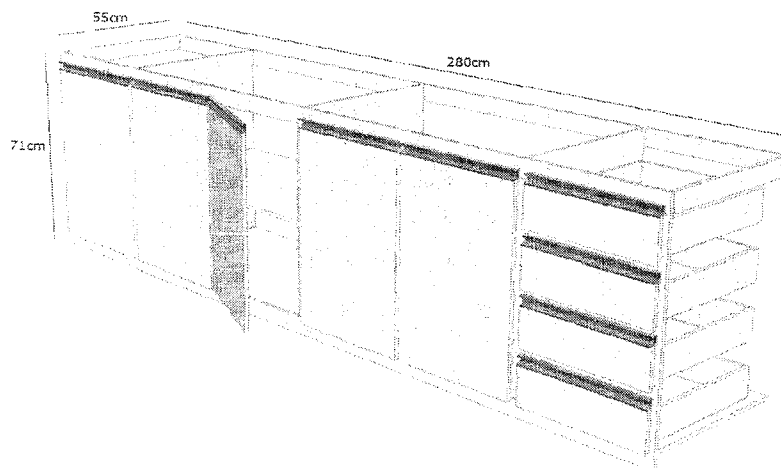


Sala da Enfermagem

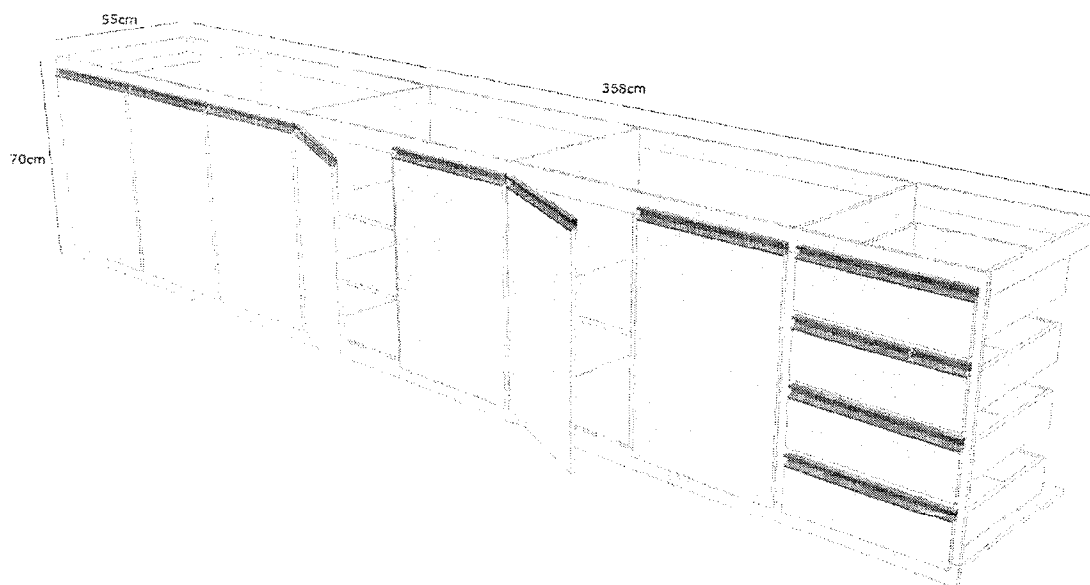




Sala dos Enfermeiros

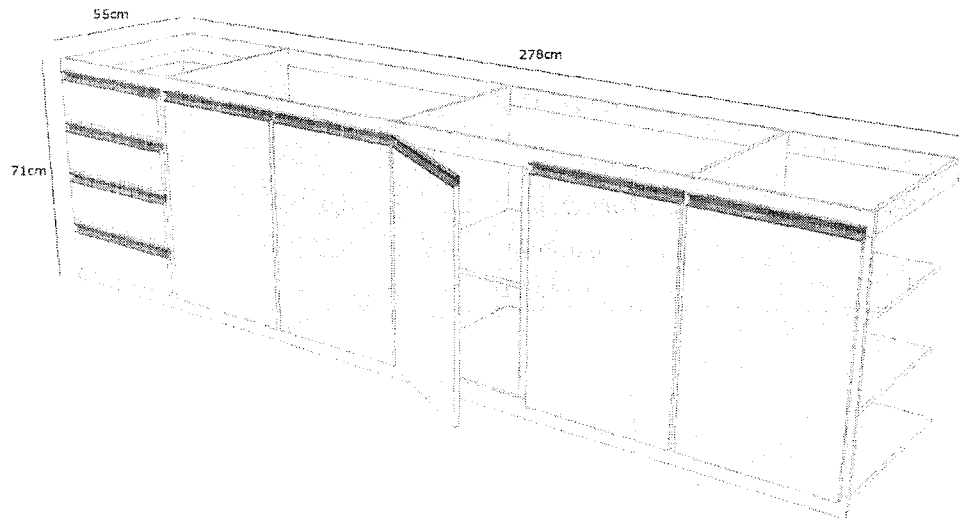


Sala de Inalação

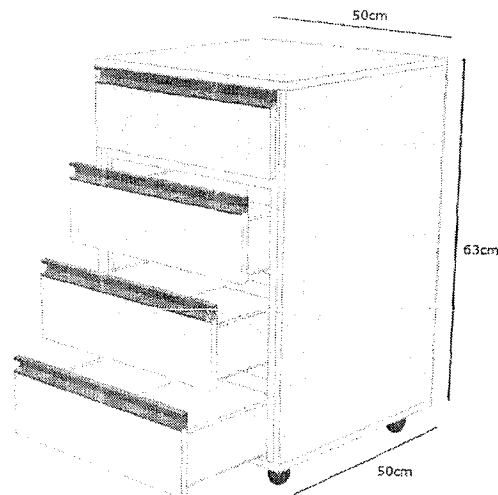




Sala de Coleta Pezinho



Recepção





Cozinha

