



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS – SP
PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO HÉLIO DE ANDRADE FERRAZ”

Praça Padre Antônio Pereira de Azevedo, nº 52

Centro – Silveiras – CEP: 12690-000

Telefone: (12) 3106-1150 / 3106-1197

CNPJ Nº 45.192.564/0001-01 e-mail : prefeitura@silveiras.sp.gov.br

Termo de Referência

1. OBJETO / INTRODUÇÃO

Este Termo de Referência estabelece as especificações e Contratação de empresa especializada para manutenção, substituição e reforma de toldos de policarbonato, incluindo desinstalação e instalação, conforme especificações técnicas detalhadas neste Termo de Referência, visando à reforma do toldo da Unidade Mista de Saúde, que se encontra deteriorado devido ao tempo de vida útil.

2. DESCRIÇÃO, QUANTIDADE E CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO OBJETO

2.1

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	UNIDADE
01	1	Especificações Técnicas Materiais Policarbonato: Material resistente a impactos, com proteção UV, transparência adequada e espessura mínima de 10 mm. Estrutura Metálica: Estrutura em aço galvanizado ou alumínio, com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática. Serviços Desinstalação: Remoção dos toldos antigos, incluindo o desmonte cuidadoso das estruturas de suporte. Instalação: Montagem e instalação de novos toldos de policarbonato, conforme especificações técnicas e medidas detalhadas. Medidas: Reforma de toldos com medidas de 6,40 x 4,00 metros e 6,20 x 4,00 metros, totalizando uma área de 50,40 m ² . Manutenção: Limpeza e reparo de partes danificadas dos toldos existentes, conforme necessário. Reforço Estrutural: Substituição de partes danificadas da estrutura metálica e reforço da fixação dos toldos para garantir durabilidade e segurança.	SV

2.2. Os serviços deverão ser realizados em horários que não interfiram no funcionamento regular da unidade de saúde, preferencialmente fora do horário de atendimento ao público.

2.3. A presente contratação seguirá o quanto disposto na Lei nº 14.133/21, art. 75 inciso II.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS – SP
PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO HÉLIO DE ANDRADE FERRAZ”

Praça Padre Antônio Pereira de Azevedo, nº 52

Centro – Silveiras – CEP: 12690-000

Telefone: (12) 3106-1150 / 3106-1197

CNPJ Nº 45.192.564/0001-01 e-mail : prefeitura@silveiras.sp.gov.br

3.1 Fundamentação

A contratação de empresa especializada para a manutenção, substituição e reforma dos toldos de policarbonato da Unidade Mista de Saúde fundamenta-se na necessidade de preservação e melhoria da infraestrutura da unidade, assegurando um ambiente seguro e adequado para o atendimento à população.

3.2 Justificativa

3.2.1 Proteção e Segurança

Os toldos de policarbonato desempenham um papel essencial na proteção das áreas externas da Unidade Mista de Saúde contra intempéries, como chuva e radiação solar. A deterioração dos toldos compromete essa função, expondo pacientes, funcionários e visitantes a condições climáticas adversas e potencialmente danificando equipamentos e instalações. A manutenção e substituição dos toldos garantirão a proteção contínua e a segurança de todos os frequentadores da unidade.

3.2.2 Durabilidade e Estética

A substituição e reforma dos toldos são necessárias para manter a durabilidade e a estética da Unidade Mista de Saúde. Toldos desgastados ou danificados não apenas comprometem a funcionalidade, mas também a aparência da unidade, podendo impactar negativamente a percepção dos serviços prestados. Toldos novos e bem mantidos contribuem para a imagem positiva da instituição e para um ambiente mais acolhedor.

3.2.3 Eficiência Operacional

A manutenção adequada dos toldos é crucial para a eficiência operacional da unidade de saúde. Toldos danificados podem levar a infiltrações de água, causando danos estruturais e operacionais que podem interromper o funcionamento normal da unidade. A substituição e reforma dos toldos evitam esses problemas, garantindo que a unidade de saúde opere de maneira eficiente e sem interrupções, proporcionando um atendimento contínuo e de qualidade à população.

3.2.4 Vida Útil e Economia

Investir na manutenção e substituição dos toldos de policarbonato prolonga a vida útil das instalações e equipamentos da unidade de saúde. Toldos bem conservados reduzem a necessidade de reparos frequentes e custos associados, resultando em economia a longo prazo. Além disso, a utilização de materiais de alta qualidade e técnicas de instalação adequadas assegura que os novos toldos tenham uma vida útil prolongada, diminuindo a necessidade de futuras intervenções.

3.2.5 Conformidade com Normas e Regulamentos

A contratação de serviços especializados garante que a reforma e manutenção dos toldos sejam realizadas de acordo com as normas e regulamentos técnicos e de segurança vigentes. Isso assegura que os trabalhos sejam executados com a qualidade necessária, atendendo aos padrões exigidos pelas autoridades competentes e proporcionando segurança e confiabilidade aos usuários da Unidade Mista de Saúde.

4. PRAZOS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

4.1. A execução do serviço se dará 5 (cinco) dias após o recebimento da AS (Autorização do serviço)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS – SP
PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO HÉLIO DE ANDRADE FERRAZ”

Praça Padre Antônio Pereira de Azevedo, nº 52

Centro – Silveiras – CEP: 12690-000

Telefone: (12) 3106-1150 / 3106-1197

CNPJ Nº 45.192.564/0001-01 e-mail : prefeitura@silveiras.sp.gov.br

4.2. O serviço será realizado na unidade Mista de Saúde, localizado na Praça Padre Joaquim Ferreira da Cunha, Nº 11, Centro.

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após a execução do serviço, com nota fiscal devidamente atestada por servidor responsável;

5.2. A Nota Fiscal deverá constar à discriminação do serviço, valores tais quais pactuados na proposta, o número da Ordem de Compra e outros dados que julgar convenientes, não presente rasura e/ou entrelinhas.

5.3. Os recursos para o custeio da aquisição serão consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Saúde, conforme parecer contábil.

5.4. O pagamento será feito através de crédito em conta corrente a ser fornecida pela CONTRATADA.

5.5 - O pagamento fica condicionado à apresentação da Relação dos Empregados, com as respectivas guias de recolhimento do FGTS e INSS.

5.6 - A Prefeitura do Município de Silveiras no ato do pagamento efetuará o desconto referente a tributos porventura devidos, inclusive ao INSS.

5.7 - A Nota Fiscal deverá ser entregue ao Setor de Contabilidade da Contratante, juntamente com o referido relatório da execução dos serviços realizados quando couber.

6. GARANTIA

6.1. A empresa contratada deverá oferecer uma garantia mínima de 9 (nove) meses para todos os serviços prestados e materiais utilizados, contados a partir da data de aceitação final dos serviços pela contratante. Esta garantia deverá cobrir:

- **Defeitos de Fabricação:** Quaisquer defeitos nos materiais utilizados, incluindo painéis de policarbonato, estruturas metálicas e componentes de fixação.
- **Defeitos de Execução:** Quaisquer falhas ou defeitos decorrentes da execução dos serviços, incluindo desinstalação, instalação, manutenção e reforço estrutural.
- **Durabilidade:** A garantia de que os materiais e serviços são adequados para o uso pretendido e que manterão suas características e funcionalidade durante o período de garantia.

6.2 Assistência Técnica

Durante o período de garantia, a contratada deverá prestar assistência técnica gratuita, incluindo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS – SP
PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO HÉLIO DE ANDRADE FERRAZ”

Praça Padre Antônio Pereira de Azevedo, nº 52

Centro – Silveiras – CEP: 12690-000

Telefone: (12) 3106-1150 / 3106-1197

CNPJ Nº 45.192.564/0001-01 e-mail : prefeitura@silveiras.sp.gov.br

- **Reparos Necessários:** Realização de reparos ou substituições necessários devido a defeitos cobertos pela garantia, sem ônus adicional para a contratante.
- **Tempo de Resposta:** Atendimento ágil às solicitações de assistência técnica, com prazo máximo de 48 horas para início das ações corretivas após notificação pela contratante.
- **Disponibilidade de Pessoal:** Disponibilização de equipe técnica qualificada para realizar os serviços de assistência dentro do prazo estipulado.

6.3 Garantia Estendida

A contratante poderá solicitar, a seu critério, uma garantia estendida por um período adicional, a ser negociado com a contratada e formalizado por meio de aditivo contratual. As condições e os custos da garantia estendida deverão ser acordados entre as partes.

6.4 Documentação de Garantia

A contratada deverá fornecer, no ato da conclusão dos serviços, toda a documentação relativa à garantia, incluindo:

- **Certificados de Garantia:** Certificados detalhando os termos da garantia, abrangendo todos os materiais e serviços executados.
- **Manual de Manutenção:** Instruções para manutenção preventiva dos toldos de policarbonato, visando prolongar sua vida útil e garantir o bom funcionamento.
- **Contato para Suporte:** Informações de contato para solicitações de assistência técnica durante o período de garantia.

6.5 Responsabilidades em Caso de Falhas

Caso a contratada não cumpra com as obrigações de garantia, a contratante reserva-se o direito de:

- **Ação Corretiva:** Contratar terceiros para realizar os reparos ou substituições necessários, cobrando os custos correspondentes da contratada.
- **Penalidades:** Aplicar penalidades previstas no contrato, incluindo multas e retenções de pagamentos.

7. COTAÇÃO DE PREÇOS

7.1. Será divulgado aviso de contratação no sítio eletrônico oficial da Prefeitura, pelo prazo de 3 (três) dias úteis com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa. Permanecendo a inexistência de propostas, em casos em que não houver nenhuma proposta válida poderá o agente de contratação acatar (quando tiver) as cotação (válidas) utilizada na estimativa de preço.

7.1.2. Solicitar aos fornecedores interessados a apresentação de propostas de preços, de acordo com as especificações deste Termo de Referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS – SP
PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO HÉLIO DE ANDRADE FERRAZ”

Praça Padre Antônio Pereira de Azevedo, nº 52

Centro – Silveiras – CEP: 12690-000

Telefone: (12) 3106-1150 / 3106-1197

CNPJ Nº 45.192.564/0001-01 e-mail : prefeitura@silveiras.sp.gov.br

7.1.3. O Prazo de entrega das propostas serão de 3 (três) dias a contar do envio da solicitação de orçamento;

7.1.4. As proposta deve ter o prazo de validade de no mínimo 60 dias.

7.2. A Cotação com fornecedores deverá, preferencialmente, ser formalizado através de encaminhamento de e-mail, podendo, justificadamente, ser realizado de forma pessoal pelo agente público responsável.

7.3. Justificativa da Escolha da Modalidade de Disputa

A modalidade de compra direta permite economizar tempo e recursos administrativos, que seriam despendidos na organização e condução de um processo licitatório formal. Considerando a urgência da reforma, a compra direta possibilita que os serviços sejam iniciados e concluídos em um prazo menor, evitando atrasos que poderiam agravar a situação da infraestrutura da Unidade Mista de Saúde. Além disso, a modalidade reduz custos operacionais e burocráticos, otimizando os recursos disponíveis para a execução dos serviços.

7.3.1 Atendimento Imediato às Necessidades da Unidade

A compra direta facilita o atendimento imediato às necessidades da Unidade Mista de Saúde, garantindo que os serviços sejam prestados de maneira célere e eficiente. A rapidez na contratação e na execução dos serviços é essencial para minimizar os impactos negativos decorrentes da deterioração dos toldos e para garantir que a unidade continue operando em condições adequadas.

7.3.2 Conformidade com a Legislação

A escolha da modalidade de compra direta está em conformidade com a legislação vigente, que permite essa modalidade em casos onde há urgência justificada e especificidade técnica. A contratação direta respeita os princípios da administração pública, como legalidade, eficiência e economicidade, assegurando que os recursos públicos sejam utilizados de forma responsável e transparente.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Para fins de contratação, o fornecedor deverá comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP):



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS – SP
PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO HÉLIO DE ANDRADE FERRAZ”

Praça Padre Antônio Pereira de Azevedo, nº 52

Centro – Silveiras – CEP: 12690-000

Telefone: (12) 3106-1150 / 3106-1197

CNPJ Nº 45.192.564/0001-01 e-mail : prefeitura@silveiras.sp.gov.br

O fornecedor deve comprovar que não está listado no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), ambos mantidos pela Controladoria-Geral da União. A consulta a esses cadastros será realizada tanto em nome da empresa fornecedora quanto de seu sócio majoritário, conforme o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê a proibição de contratar com o Poder Público para os responsáveis por atos de improbidade administrativa (<https://certidoes.cgu.gov.br/signin>).

b) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ):

c) Regularidade Fiscal perante a Fazenda Nacional:

O fornecedor deve apresentar certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), comprovando a regularidade fiscal referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU), inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014.

d) Regularidade Fiscal Estadual:

O fornecedor deve apresentar prova de regularidade fiscal estadual, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (CND) estadual.

e) Regularidade Fiscal Municipal:

O fornecedor deve apresentar prova de regularidade fiscal municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (CND) municipal.

f) Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS):

O fornecedor deve apresentar prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

g) Declaração sobre o Emprego de Menores:

O fornecedor deve apresentar uma declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme o artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição. (Anexo I)

h) Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho:

O fornecedor deve apresentar certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, conforme o Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS – SP
PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO HÉLIO DE ANDRADE FERRAZ”

Praça Padre Antônio Pereira de Azevedo, nº 52

Centro – Silveiras – CEP: 12690-000

Telefone: (12) 3106-1150 / 3106-1197

CNPJ Nº 45.192.564/0001-01 e-mail : prefeitura@silveiras.sp.gov.br

9.1 Execução dos Serviços

- **Desinstalação e Instalação:** Realizar a desinstalação dos toldos de policarbonato existentes e a instalação dos novos toldos, conforme especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência.
- **Reforma e Substituição:** Executar a reforma das estruturas metálicas de suporte, substituindo partes danificadas e reforçando a fixação dos novos toldos.
- **Qualidade dos Materiais:** Utilizar materiais de alta qualidade, incluindo painéis de policarbonato com proteção UV e estrutura metálica tratada contra corrosão.

9.2 Pessoal Qualificado

- **Equipe Técnica:** Disponibilizar equipe técnica qualificada e com experiência comprovada na execução dos serviços de desinstalação, instalação, manutenção e reforma de toldos de policarbonato.
- **Treinamento e Segurança:** Garantir que todos os profissionais estejam devidamente treinados e utilizem equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados durante a execução dos serviços.

9.3 Cronograma e Prazo

- **Cumprimento de Prazos:** Seguir rigorosamente o cronograma físico-financeiro aprovado, garantindo a conclusão dos serviços dentro do prazo máximo estabelecido de 60 dias.
- **Relatórios Periódicos:** Fornecer relatórios periódicos sobre o andamento dos serviços, informando sobre o progresso e eventuais dificuldades encontradas.

9.4 Conformidade com Normas e Regulamentos

- **Normas Técnicas:** Executar todos os serviços em conformidade com as normas técnicas vigentes, garantindo a segurança e a qualidade da obra.
- **Legislação Ambiental:** Cumprir todas as exigências legais e regulatórias relacionadas ao meio ambiente, evitando qualquer dano ambiental durante a execução dos serviços.

9.5 Responsabilidade por Danos

- **Indenização por Danos:** Indenizar a contratante por quaisquer danos causados às instalações, equipamentos ou terceiros, decorrentes da execução dos serviços.
- **Reparos e Substituições:** Realizar, sem ônus adicional para a contratante, todos os reparos e substituições necessários devido a falhas ou defeitos nos materiais ou na execução dos serviços.

9.6 Garantia e Assistência Técnica

- **Período de Garantia:** Oferecer garantia mínima de 12 meses para todos os serviços prestados e materiais utilizados, cobrindo quaisquer defeitos de fabricação ou execução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS – SP
PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO HÉLIO DE ANDRADE FERRAZ”

Praça Padre Antônio Pereira de Azevedo, nº 52

Centro – Silveiras – CEP: 12690-000

Telefone: (12) 3106-1150 / 3106-1197

CNPJ Nº 45.192.564/0001-01 e-mail : prefeitura@silveiras.sp.gov.br

- **Assistência Técnica:** Prestar assistência técnica gratuita durante o período de garantia, realizando reparos ou substituições necessários dentro de um prazo máximo de 48 horas após notificação pela contratante.

9.7 Segurança e Higiene

- **Segurança no Trabalho:** Adotar todas as medidas de segurança necessárias para proteger os trabalhadores e terceiros durante a execução dos serviços.
- **Higiene e Limpeza:** Manter o local de trabalho organizado e limpo, removendo resíduos e materiais descartados ao final de cada jornada de trabalho.

9.8 Sigilo e Confidencialidade

- **Proteção de Informações:** Garantir a confidencialidade de todas as informações e dados fornecidos pela contratante durante a execução dos serviços.
- **Não Divulgação:** Não divulgar, sem autorização prévia e por escrito da contratante, quaisquer informações obtidas em decorrência do contrato.

9.9 Relacionamento com a Contratante

- **Comunicação Eficiente:** Manter comunicação clara e eficiente com a contratante, respondendo prontamente a quaisquer dúvidas ou solicitações de informação.
- **Cooperação:** Cooperar plenamente com a contratante em todas as etapas do processo, desde a preparação até a conclusão dos serviços.

10. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

10.1 Fornecimento de Informações

- **Documentação e Dados:** Fornecer todas as informações, documentos e dados necessários para a execução dos serviços, incluindo plantas, projetos e especificações técnicas relevantes.
- **Acesso ao Local:** Garantir o acesso ao local de trabalho durante os horários acordados, permitindo que a contratada execute os serviços de maneira eficiente.

10.2 Infraestrutura e Logística

- **Espaço de Trabalho:** Disponibilizar um espaço adequado para o armazenamento temporário de materiais e equipamentos utilizados pela contratada.
- **Facilidades Básicas:** Providenciar acesso a facilidades básicas, como água, energia elétrica e sanitários, para uso da equipe da contratada durante a execução dos serviços.

10.3 Supervisão e Acompanhamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS – SP
PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO HÉLIO DE ANDRADE FERRAZ”

Praça Padre Antônio Pereira de Azevedo, nº 52

Centro – Silveiras – CEP: 12690-000

Telefone: (12) 3106-1150 / 3106-1197

CNPJ Nº 45.192.564/0001-01 e-mail : prefeitura@silveiras.sp.gov.br

- **Fiscalização dos Serviços:** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, assegurando que estejam em conformidade com as especificações do contrato.
- **Aprovação de Etapas:** Aprovar as etapas concluídas dos serviços, conforme o cronograma físico-financeiro, autorizando os pagamentos correspondentes.

10.4 Pagamento

- **Pontualidade nos Pagamentos:** Realizar os pagamentos à contratada conforme os termos estabelecidos no contrato, observando os prazos e condições acordados.
- **Liberação de Recursos:** Garantir a liberação dos recursos financeiros necessários para a execução dos serviços, evitando atrasos que possam comprometer o andamento das obras.

10.5 Comunicação

- **Ponto de Contato:** Designar um ponto de contato oficial que será responsável pela comunicação com a contratada, facilitando a troca de informações e a resolução de problemas.
- **Respostas Rápidas:** Responder prontamente às solicitações de informação ou aprovação da contratada, minimizando atrasos e interrupções na execução dos serviços.

10.6 Segurança e Acesso

- **Autorização de Acesso:** Autorizar o acesso da equipe da contratada às áreas necessárias para a execução dos serviços, garantindo que todas as permissões e liberações sejam obtidas previamente.
- **Segurança no Local:** Colaborar com a contratada na implementação de medidas de segurança no local de trabalho, assegurando que as normas de segurança sejam observadas por todos os envolvidos.

10.7 Resolução de Conflitos

- **Mediação de Conflitos:** Atuar como mediador em eventuais conflitos ou disputas que possam surgir durante a execução dos serviços, buscando soluções amigáveis e consensuais.
- **Resolução de Problemas:** Tomar as medidas necessárias para resolver problemas ou obstáculos que possam afetar o andamento dos serviços, garantindo que as obras não sejam interrompidas.

10.8 Confidencialidade

- **Proteção de Informações:** Proteger as informações confidenciais da contratada, não as divulgando sem consentimento prévio e por escrito.
- **Sigilo Profissional:** Respeitar o sigilo profissional, assegurando que todas as informações relacionadas ao contrato sejam tratadas com a devida confidencialidade.

10.9 Fornecimento de Recursos Adicionais



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS – SP
PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO HÉLIO DE ANDRADE FERRAZ”

Praça Padre Antônio Pereira de Azevedo, nº 52

Centro – Silveiras – CEP: 12690-000

Telefone: (12) 3106-1150 / 3106-1197

CNPJ Nº 45.192.564/0001-01 e-mail : prefeitura@silveiras.sp.gov.br

- **Recursos Complementares:** Disponibilizar materiais, equipamentos ou recursos adicionais, se necessário, para a execução dos serviços, conforme acordado previamente com a contratada.
- **Apoio Técnico:** Oferecer apoio técnico e administrativo para facilitar a execução dos serviços, garantindo que todas as condições para o bom andamento das obras sejam atendidas.

10.10 Cumprimento Legal

- **Conformidade com Legislação:** Assegurar que todas as obrigações legais e regulamentares relacionadas ao contrato sejam cumpridas, incluindo licenças, autorizações e regulamentações específicas.
- **Atualização de Normas:** Manter-se atualizado sobre as normas e regulamentos aplicáveis, informando a contratada sobre quaisquer mudanças que possam impactar a execução dos serviços.

10.1. O valor desta contratação é de R\$ 15.333,33 (Quinze mil, trezentos trinta e três e trinta e três centavos). Cotação com fornecedores em potencial da região.

10.2. Dotação Orçamentaria:

10.303.0001.2011 – Manutenção da Secretaria de Saúde

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros PJ

203 - Ficha

301.0006 - Incremento Temporário ao Custeio dos Serviços de Atenção Primária em Saúde

12. PENALIDADES EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

12.1. Em casos de não conformidades específicas, a instituição pode bloquear o pagamento ao fornecedor até que as questões sejam resolvidas.

12.2. Advertências formais por escrito podem ser emitidas ao fornecedor em casos de não cumprimento de prazos ou especificações. Essas advertências podem ser usadas como evidência em casos futuros de não conformidade.

12.3. Se o descumprimento das condições resultar em danos financeiros para a instituição, é possível buscar a cobrança desses danos junto ao fornecedor como forma de compensação.

Silveiras, 02 de Agosto de 2024.


ROBINSOS COSTA MOREIRA
Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS – SP
PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO HÉLIO DE ANDRADE FERRAZ”

Praça Padre Antônio Pereira de Azevedo, nº 52

Centro – Silveiras – CEP: 12690-000

Telefone: (12) 3106-1150 / 3106-1197

CNPJ Nº 45.192.564/0001-01 e-mail : prefeitura@silveiras.sp.gov.br

ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO;

DECLARAÇÃO

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº --- /2024

DISPENSA ELETRÔNICA DE VALOR N.º ---/2024

A Empresa _____, com inscrição
no CNPJ n.º _____, sediada na

_____ vem declarar sob as penas da Lei:

Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na dispensa, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

Que assume a responsabilidade dos preços ofertados, assumindo como firmes e verdadeiros;

Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91 (se for o caso).

Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

_____ de _____ de 2024

Nome e Assinatura do representante legal da empresa
(Carimbo da empresa)