



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

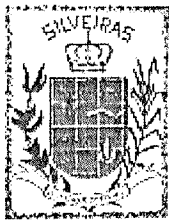
TERMO DE REFERENCIA – CONTRATAÇÃO DIRETA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Este Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as especificações e requisitos para REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE ÓCULOS DE GRAU, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1 Descrição e quantidades dos itens estão especificadas logo abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	UNIDADE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	Armação para óculos alto índice grau forte: Material armação acetato de celulose ou metal, tamanho adulto e infantil, tipo haste com agulha, tipo aro redondo, esférico ou cilíndrico, tipo apoio nariz plaqueta, cores variadas, com par de lentes alto índice grau forte	UNID	50	401,66	20.083,00
2.	Armação para óculos alto índice normal: Material armação acetato de celulose ou metal, tamanho adulto e infantil, tipo haste com agulha, tipo aro redondo, esférico ou cilíndrico, tipo apoio nariz plaqueta, cores variadas, com par de lentes alto índice normal	UNID	50	232,66	11.633,00
3.	Armação para óculos visão simples: Material armação acetato de celulose ou metal, tamanho adulto e infantil, tipo haste com agulha, tipo aro redondo, esférico ou cilíndrico, tipo apoio nariz plaqueta, cores variadas, com par de lentes visão simples	UNID	50	148,66	7.433,00
4.	Armação para óculos visão multifocais: Material armação acetato de celulose ou metal, tamanho adulto e infantil, tipo haste com agulha, tipo aro redondo, esférico ou cilíndrico, tipo apoio nariz plaqueta, cores variadas, com par de lentes, visão multifocais.	UNID	50	306,30	12.445,00
VALOR TOTAL				R\$ 51.594,00	



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

--	--

1.2 Os materiais ÓCULOS DE GRAU, objeto desta contratação são caracterizados como comuns, para os fins do disposto no inciso XIII do art.6º da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3 A Modalidade de contratação será de Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/21 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 25 de abril de 2024.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar o direito à saúde visual da população em situação de vulnerabilidade social no município de Silveiras/SP, mediante o fornecimento gratuito de óculos de grau completos (armação e lentes inclusas), conforme prescrição oftalmológica e laudo social. A ação será executada no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, em articulação com os profissionais da rede de assistência social.

A medida está alinhada aos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, especialmente os da legalidade, eficiência, moralidade, economicidade e interesse público, e atende às diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e da Política Nacional de Assistência Social (PNAS), promovendo o acesso equitativo aos serviços de saúde e proteção social básica.

2.1 Necessidade da aquisição

A aquisição de óculos de grau com armação e lentes inclusas é uma medida essencial e urgente diante da realidade enfrentada pela Secretaria Municipal de Saúde de Silveiras/SP, que lida, de forma recorrente, com a solicitação de munícipes que não têm condições financeiras de adquirir esse item indispensável à saúde visual. Embora o município disponibilize atendimento oftalmológico gratuito, muitos pacientes, mesmo após a prescrição médica, não conseguem dar continuidade ao tratamento por falta de recursos para custear os óculos, comprometendo toda a efetividade da política pública implantada.

Essa situação é especialmente evidente nos casos acompanhados pelas assistentes sociais, que atestam a fragilidade econômica das famílias e a impossibilidade de acesso ao recurso óptico necessário. Essa barreira socioeconômica à aquisição de óculos acarreta prejuízos diretos ao desempenho escolar de crianças e adolescentes, limita a produtividade laboral de adultos e



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

compromete significativamente a qualidade de vida dos cidadãos, além de frustrar o objetivo do município em promover uma saúde visual completa e efetiva.

A carência de correção visual adequada também representa um risco para a saúde pública, pois pode levar ao agravamento de problemas oftalmológicos que seriam facilmente solucionados com o uso de óculos. Nesse contexto, a oferta pública de óculos torna-se uma resposta estratégica, preventiva e socialmente justa, voltada ao fortalecimento das ações integradas de saúde e assistência social.

Por fim, a adoção do Registro de Preços como modelo de contratação justifica-se pela natureza contínua e variável da demanda, permitindo que o município atenda prontamente às necessidades dos usuários ao longo do tempo, com eficiência administrativa, controle adequado dos recursos públicos e atendimento humanizado, sem interrupções no fornecimento ou desperdício de materiais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A solução como um todo contempla um conjunto de ações interligadas voltadas à promoção da saúde visual da população em situação de vulnerabilidade social no município de Silveiras/SP. O objetivo principal é garantir que os pacientes atendidos pela rede pública de saúde municipal, especialmente aqueles em situação de fragilidade econômica, tenham acesso integral ao tratamento oftalmológico, incluindo o fornecimento gratuito de óculos de grau completos (armação e lentes), com qualidade adequada.

Essa solução se estrutura em diversas etapas que integram o ciclo de vida do objeto, desde a identificação da necessidade até o uso final do produto e, eventualmente, sua substituição. As etapas são as seguintes:

- **1. Atendimento oftalmológico e prescrição:** O processo se inicia com a consulta oftalmológica realizada por profissional contratado pela Secretaria Municipal de Saúde, com emissão da receita que define a correção visual necessária ao paciente.
- **2. Avaliação social e identificação da vulnerabilidade:** Após a prescrição médica, o paciente é encaminhado à equipe técnica de assistência social, responsável pela avaliação socioeconômica do núcleo familiar. Essa avaliação considera critérios como renda, composição familiar, situação habitacional e outras vulnerabilidades. Quando confirmada a impossibilidade de arcar com os custos do item prescrito, é emitido um laudo social, que subsidia a concessão dos óculos de forma gratuita, com respaldo técnico e legal.



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. Aquisição por meio de Registro de Preços: Visando garantir agilidade, economicidade e flexibilidade ao atendimento dessa demanda variável e contínua, será adotado o Sistema de Registro de Preços, permitindo a contratação de fornecedor capacitado para o fornecimento de óculos conforme especificações técnicas e padrões de qualidade exigidos, mediante requisição da Administração Pública.
- 4. Distribuição e entrega ao beneficiário: Após a aquisição, os óculos são repassados aos beneficiários pela Secretaria Municipal de Saúde, em articulação com o setor de assistência social. Essa entrega é feita de forma organizada, garantindo que cada item esteja adequado à prescrição individual.
- 5. Acompanhamento e orientação: As equipes envolvidas poderão realizar o acompanhamento pós-entrega, com orientações quanto ao uso adequado, verificação de conforto e funcionalidade, e eventual identificação de novas necessidades ao longo do tempo.
- 6. Substituição ou descarte (fim do ciclo): Considera-se também que os óculos, com o tempo, podem sofrer desgaste ou tornar-se inadequados por mudança na acuidade visual. Em tais casos, o ciclo poderá ser reiniciado mediante nova avaliação médica e social, garantindo a continuidade do cuidado com responsabilidade social.

Essa solução integrada e intersetorial entre saúde e assistência social visa atender de maneira plena à demanda da população vulnerável, fortalecendo a proteção social, a equidade no acesso aos serviços públicos e o compromisso da Administração com o uso eficiente dos recursos públicos ao longo de todo o ciclo de vida do objeto.

4. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Não se aplicam critérios de sustentabilidade para esta contratação

Subcontratação

4.2 Não será permitida a subcontratação do objeto.

Garantia de contratação

4.3 Não será exigida garantia de execução do contrato, conforme a Lei nº 14.133/2021.

Obrigações da Contratante

4.4 A Contratante deve:

A Contratante, representada pela Secretaria Municipal de Saúde de Silveiras/SP, compromete-se a:

a) Realizar as requisições de fornecimento dos óculos de grau de forma planejada, conforme demanda real e mediante apresentação de prescrição oftalmológica e laudo social que comprove a situação de vulnerabilidade do beneficiário;



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

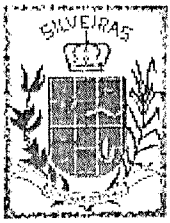
CNPJ Nº 45.192.564/0001-01 e-mail : prefeitura@silveiras.sp.gov.br

- b) Fornecer à contratada todas as informações necessárias para a confecção dos óculos, incluindo os dados da receita médica, tipo de armação, medidas e quaisquer outras especificações técnicas relevantes;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor designado, verificando o cumprimento das obrigações contratuais, especialmente no que se refere à qualidade dos materiais, prazos de entrega e atendimento individualizado aos beneficiários;
- d) Receber e conferir os produtos entregues, rejeitando os que não estiverem em conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência ou apresentarem defeitos de fabricação;
- e) Providenciar a logística de entrega dos óculos aos munícipes contemplados, garantindo que o repasse ocorra de forma organizada, segura e com os devidos registros;
- f) Efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos e condições estabelecidos no contrato, desde que cumpridas todas as exigências legais, fiscais e contratuais e após o aceite dos produtos entregues;
- g) Comunicar formalmente à contratada qualquer ocorrência que possa comprometer a boa execução do contrato, solicitando as correções necessárias, quando for o caso;
- h) Zelar pela correta aplicação dos recursos públicos, garantindo que a contratação atenda ao interesse público e aos princípios da legalidade, economicidade, eficiência e transparência.

Obrigações da Contratada

4.5 A Contratada deve:

- a) Fornecer óculos de grau com armação e lentes inclusas, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com a receita oftalmológica e as necessidades individuais dos beneficiários indicados pela Contratante;
- b) Entregar os óculos no prazo estipulado no contrato, contado a partir do recebimento da requisição formal da Contratante, contendo todas as informações necessárias para a confecção dos produtos;
- c) Garantir que os produtos fornecidos sejam novos, de boa qualidade, sem uso anterior, com acabamento adequado, livres de defeitos e prontos para uso, acompanhados de embalagem apropriada;
- d) Realizar, sem ônus adicionais para a Administração, a substituição de quaisquer produtos entregues com defeitos, vícios ou que não estejam de acordo com as especificações exigidas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a notificação da Contratante;



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

e) Disponibilizar canal de comunicação ágil e eficiente com a Contratante para acompanhamento de pedidos, esclarecimentos e solução de eventuais problemas durante toda a vigência da ata de registro de preços;

f) Cumprir rigorosamente os prazos de entrega, bem como os locais e condições estipulados pela Contratante nas solicitações realizadas;

g) Apresentar nota fiscal/fatura de acordo com os requisitos legais e contratuais, acompanhada de documentos que comprovem a entrega dos óculos e sua conformidade com as especificações;

h) Assumir total responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros incidentes sobre seus empregados, materiais e serviços utilizados na execução do objeto, eximindo a Contratante de qualquer vínculo ou responsabilidade;

i) Observar e cumprir integralmente as normas de qualidade, segurança, proteção ao consumidor e demais disposições legais aplicáveis à fabricação e fornecimento de óculos de grau;

4.6 A Contratada arcará com custos adicionais decorrentes de erros no serviço ou dimensionamento.

4.7 A Contratada deve cumprir as normas de segurança da Contratante e as leis aplicáveis.

5. EXECUÇÃO DE OBJETO

Condições de entrega

5.1 O início da execução do objeto se dará a partir do recebimento por parte da Contratada da Autorização para Fornecimento (AF) correspondente.

5.2 O prazo de entrega será de até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da Autorização para Fornecimento (AF), conforme urgência do setor.

5.3 Os produtos deverão ser entregues na Unidade Mista de Saúde, localização: Praça Padre Joaquim Ferreira da Cunha, N 11 Centro – Silveiras / SP – CEP: 12.690-000.

5.4 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a Contratada deverá comunicar as razões à Contratante com mínimo de 03 (três) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Garantia, manutenção e assistência técnica



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

5.5 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.6 Caso o prazo de garantia oferecido pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem pelo período restante até atingir o prazo mínimo estipulado.

6. GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2 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.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Rotinas de Fiscalização

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica



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

6.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.9 Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e sancionadoras, se for o caso.

6.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.13 A 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 corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.14 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.15 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



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

6.15.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.16 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

Gestor do Contrato

6.17 Cabe ao gestor do contrato:

6.17.1 Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.17.2 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.17.3 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.17.4 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.17.5 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.17.6 Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



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

6.17.7 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1 não produziu os resultados acordados;

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

Recebimento

7.2 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no momento da entrega, acompanhados da nota fiscal ou documento equivalente, pelo responsável pela fiscalização do contrato, para posterior verificação de conformidade com as especificações do Termo de Referência e da proposta.

7.3 Os bens poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, inclusive antes do recebimento provisório, caso não atendam às especificações do Termo de Referência e da proposta. Nesse caso, deverão ser substituídos pela contratada no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo das penalidades previstas.

7.4 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento da nota fiscal ou documento equivalente pela Administração, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação por meio de termo detalhado.

7.5 Para contratações cujos valores não ultrapassem o limite estabelecido no inciso I do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

7.6 O prazo para o recebimento definitivo poderá ser prorrogado, de forma justificada, por igual período, caso seja necessário realizar diligências para verificar o cumprimento das exigências contratuais.

7.7 A Contratada fica obrigado 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



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

execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento dos produtos até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.8 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.9 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.10 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.

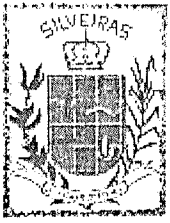
Liquidação

7.11 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.12 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



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

7.14 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas sancionadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus a Contratante.

7.15 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.16 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.16.1 Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.16.2 Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.17 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

7.18 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.19 Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a Contratada a ampla defesa.

7.20 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

Forma de pagamento

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



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

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

7.3 Os recursos para o custeio da aquisição serão consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Administração, conforme parecer contábil (em anexo);

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

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

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

7.7 A Nota Fiscal deverá ser entregue ao Setor de Requisitante do Pedido para conferência, juntamente com o referido relatório da execução dos serviços realizados quando couber.

8. GARANTIA

8.1 O fornecedor de cada item deverá garantir a qualidade e a conformidade dos produtos fornecidos, assegurando que todos os itens estejam em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

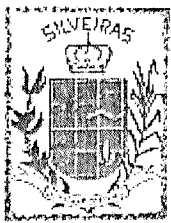
8.2 A garantia deve cobrir:

8.2.1 Defeitos de Fabricação: A substituição de qualquer item que apresente defeitos de fabricação, será de responsabilidade do fornecedor.

8.2.2 Conformidade técnica: Os produtos fornecidos devem estar em conformidade com as normas técnicas e regulamentações de segurança e qualidade pertinentes. Caso algum item seja identificado como não conforme, o fornecedor deverá substituí-lo imediatamente, sem ônus para a contratante.

8.2.3 Disponibilidade do serviço: O fornecedor deve garantir que os itens sejam entregues conforme as quantidades e os prazos acordados, sem interrupções no fornecimento. Caso haja qualquer atraso ou falha na entrega que prejudique o funcionamento da Secretaria, o fornecedor deverá tomar as providências necessárias para resolver a situação de imediato, sem custo adicional para a contratante.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR E REGIME DE 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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento na redação do artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Regime de Execução

9.2 O regime de execução do contrato será por PREÇO UNITÁRIO.

Exigências de habilitação

9.3 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.4.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.4.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.4.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.4.6 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil



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

das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.4.8 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.4.9 Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

9.4.10 Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

9.4.11 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.4.12 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.4.13 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.4.14 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.4.15 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.4.16 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



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

9.4.17 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.4.18 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.4.19 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.4.20 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.4.21 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 54.515,00 (cinquenta e quatro mil e quinhentos e quinze reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) 10.301.0001.2011 – Manutenção Secretaria Municipal de Saúde
- II) 3.3.90.32.00 – Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita
- III) 01 – Tesouro
- IV) 19 - Ficha;
- V) 1500 – Recurso não vinculado de imposto – Recursos do Exercício Corrente

12. DISPOSIÇÕES FINAIS



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

12.1 As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

DISPENSA DE ELABORAÇÃO DO ESTUDO TECNICO PRELIMINAR

12.2 Pela inteligência do artigo 16º, inciso II, do Decreto Municipal 25/2024, fica dispensada a elaboração do estudo técnico preliminar (ETP) quando se tratar de contratação por dispensa de licitação cujo valor se enquadre no inciso II do art. 75 da Lei Federal n. 14.133/21.

Silveiras, 16 de abril de 2025.

Emiliania Fernandes da Silva
Secretária Municipal de Saúde

