

**Secretaria Municipal de Saúde**

Rua José Rafael de Freitas, 659, Lajes - Ibimirim - PE - CEP: 56580-000
CNPJ: 10.427.619/0001-30 E-mail: saude@ibimirim.pe.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA**1. CONSIDERAÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O presente Termo busca especificar as condições necessárias visando a abertura de procedimento para a **aquisição de material permanente (mobiliário) para atender a necessidade da Secretaria de Saúde do Município de Ibimirim/PE**, conforme condições estabelecidas neste instrumento.

1.2. o objeto a ser descrito a seguir se enquadra como compras.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objetivo a aquisição de material permanente, especificamente mobiliário, visando atender às demandas operacionais e funcionais da Secretaria Municipal de Saúde de Ibimirim/PE. A medida justifica-se pela necessidade de assegurar condições adequadas de trabalho aos servidores e de atendimento digno, confortável e eficiente aos usuários dos serviços de saúde pública municipal.

O mobiliário atualmente disponível encontra-se, em grande parte, defasado, desgastado ou insuficiente para suportar o volume de atendimentos e as atividades administrativas desenvolvidas pela pasta, o que compromete tanto a ergonomia e o bem-estar dos profissionais, quanto a qualidade dos serviços prestados à população. Ademais, considerando a ampliação dos serviços, a criação de novas unidades, bem como a reestruturação física de espaços existentes, tornou-se imprescindível a aquisição de novos itens de mobiliário, como mesas, cadeiras, armários, arquivos, balcões, longarinas, entre outros, de forma a garantir o pleno funcionamento das atividades assistenciais e administrativas da Secretaria de Saúde.

Dessa forma, a contratação revela-se indispensável para assegurar a continuidade e a melhoria dos serviços de saúde prestados à comunidade local, alinhando-se aos princípios da eficiência e da qualidade na gestão pública, além de atender às diretrizes de estruturação dos equipamentos públicos, promovendo, conseqüentemente, melhores condições de trabalho, atendimento mais humanizado e maior satisfação dos usuários.

2.1. Da ausência de Estudos Técnicos Preliminares

Considerando a necessidade de aquisição de mobiliário para atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Ibimirim, especialmente no que tange à melhoria da infraestrutura física e das condições de trabalho nas unidades de saúde, cumpre esclarecer que não foram realizados estudos técnicos preliminares formais para esta contratação.

A decisão baseia-se no fato de que a demanda é de baixa complexidade técnica e envolve bens padronizados e amplamente disponíveis no mercado, como mesas, cadeiras e armários, cujas especificações já são conhecidas e utilizadas em aquisições similares anteriores pela administração pública.

Além disso, a urgência na substituição de mobiliários danificados ou insuficientes, a fim de garantir a continuidade e a qualidade dos serviços de saúde prestados à população, reforça a adoção de um processo mais célere e direto, sem prejuízo à legalidade, economicidade e eficiência da contratação.

Ressalta-se que, mesmo diante da ausência dos estudos técnicos preliminares, serão observadas as normas legais vigentes, especialmente no que se refere à descrição clara e objetiva dos itens no Termo de Referência, garantindo a adequação da contratação às necessidades do órgão demandante.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**3.1. Subcontratação**

Para a presente contratação não será admitida a subcontratação dos serviços a serem prestados.

3.2. Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

3.3. Vistoria

A presente contratação não exige a realização de vistoria prévia por parte das licitantes, restando evidente a necessidade de os equipamentos serem entregues todos na sede da Secretaria de Saúde, conforme determinação no presente documento.

**Secretaria Municipal de Saúde**

Rua José Rafael de Freitas, 659, Lajes - Ibimirim - PE - CEP: 56580-000

CNPJ: 10.427.619/0001-30 E-mail: saude@ibimirim.pe.gov.br

3.4. Dos documentos de habilitação

A licitante deverá apresentar documentos que comprovem sua habilitação jurídica e regularidade fiscal para o atendimento do objeto, conforme sugerido a seguir:

I - Habilitação jurídica

- a. **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>.
- b. 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.
- c. **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.
- d. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- e. **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 das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

II - Regularidade fiscal social e trabalhista

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- b. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- c. 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.
- d. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- e. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (regularidade fiscal) do domicílio do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- f. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- g. 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](#).
- h. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e/ou Municipal 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.
- i. 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.

A ausência ou a apresentação incompleta de qualquer dos documentos acima relacionados poderá ensejar a inabilitação da proponente, nos termos da legislação vigente, sem prejuízo da possibilidade de saneamento nos casos permitidos pela Lei nº 14.133/2021.

**Secretaria Municipal de Saúde**

Rua José Rafael de Freitas, 659, Lajes - Ibimirim - PE - CEP: 56580-000
CNPJ: 10.427.619/0001-30 E-mail: saude@ibimirim.pe.gov.br

4. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**4.1. Condições do fornecimento**

A entrega dos itens será feita na Rua Inês Priscila, 202, Centro, Ibimirim-PE, CEP: 56.582-102, das 08:00 às 14:00 Horas de Segunda-Feira a Sexta-Feira.

4.2. Do Recebimento do Objeto

O recebimento do objeto ocorrerá nas seguintes etapas:

• Recebimento Parcial:

O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega dos equipamentos na sede da Secretaria Municipal de Saúde de Ibimirim/PE, momento em que será realizada a conferência quantitativa dos itens, bem como a verificação da integridade física dos produtos entregues, sem, contudo, adentrar na análise detalhada de funcionamento. Nessa etapa, será lavrado termo de recebimento provisório, condicionando-se a aceitação final dos bens à verificação posterior de sua conformidade técnica e operacional.

• Recebimento Definitivo:

O recebimento definitivo será realizado após a conferência qualitativa dos equipamentos, com a devida análise do atendimento às especificações técnicas constantes no Termo de Referência, testes de funcionamento, verificação da integridade dos bens e confirmação da ausência de vícios ou defeitos. Sendo constatada a conformidade integral dos produtos, será emitido o termo de recebimento definitivo, caracterizando o pleno cumprimento das obrigações contratuais. Caso sejam identificadas falhas, defeitos ou desconformidades, a contratada será formalmente notificada para promover as devidas correções ou substituições no prazo fixado, sem ônus para a Administração, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis.

4.3. Cronograma de execução:

A entrega dos itens deverá ser de forma INTEGRAL no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da assinatura do contrato.

No momento do recebimento, o responsável pode, caso sejam constatadas falhas, omissões ou inconformidades nos produtos entregues, notificar a contratada para proceder às correções necessárias, no prazo estabelecido pela Administração, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

Correrão por conta da Contratada todas as despesas necessárias para a entrega do objeto, sem nenhum ônus para a Contratante, bem como, é de responsabilidade da empresa quaisquer despesas com salários, encargos, remuneração social, trabalhista, previdenciária, encargos decorrentes de multas, indenizações de qualquer natureza, obrigações tributárias, trabalhista, enfim, qualquer outra despesa decorrente do cumprimento da contratação.

5. DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS**5.1. Da estimativa e valores máximos admitidos**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1	MESA RETA PARA ESCRITÓRIO – BASE EM AÇO, TAMPO E GAVETAS EM MADEIRA – ALTURA 740MM, LARGURA 1210MM, PROFUNDIDADE 615MM. COR: CINZA CRISTAL. Modelo de referência: Pandin Linha Maxxi – MX120	08	R\$ 711,40	R\$ 5.691,20
2	ESTAÇÃO DE TRABALHO PARA ESCRITÓRIO – BASE EM AÇO, TAMPO E GAVETAS EM MADEIRA – ALTURA 740MM, LARGURA 1210MM X 1200MM, PROFUNDIDADE 615MM. COR: CINZA CRISTAL. Modelo de referência: Pandin Linha Maxxi – ETP1212	04	R\$ 1.036,57	R\$ 4.146,28
3	MESA DE REUNIÃO – BASE EM AÇO, TAMPO EM MADEIRA – ALTURA 740MM, LARGURA 2000MM, PROFUNDIDADE 900MM. COR: CINZA CRISTAL. Modelo de referência: Pandin Linha Maxxi – MX2000	01	R\$ 1.162,33	R\$ 1.162,33

**Secretaria Municipal de Saúde**

Rua José Rafael de Freitas, 659, Lajes - Ibimirim - PE - CEP: 56580-000

CNPJ: 10.427.619/0001-30 E-mail: saude@ibimirim.pe.gov.br

4	MESA DE REUNIÃO – BASE EM AÇO, TAMPO EM MADEIRA – ALTURA 740MM, LARGURA 2000MM, PROFUNDIDADE 900MM. COR: CINZA CRISTAL. Modelo de referência: Pandin Linha Maxxi – MX2000	05	R\$ 729,04	R\$ 3.645,20
5	ARQUIVO DE AÇO 4 GAVETAS – ALTURA 1362MM, LARGURA 470MM, PROFUNDIDADE 670MM. COR: CINZA CRISTAL. Modelo de referência: Pandin – APOF04RP/SCTCM.	08	R\$ 1.313,55	R\$ 10.508,40
6	ARMÁRIO ALTO EM MADEIRA – ALTURA 1586MM, LARGURA 792MM, PROFUNDIDADE 410MM. COR: CINZA CRISTAL. Modelo de referência: Pandin Linha Maxxi – MX31	05	R\$ 1.281,81	R\$ 6.409,05
7	ARMÁRIO BAIXO FECHADO FUNDO 3MM / ALT. 74 X LARG. 90 X PROF. 43,3 - 25 MM. COR: CINZA CRISTAL. Modelo de referência: Pandin Linha Maxxi	02	R\$ 485,13	R\$ 970,26
8	ARMÁRIO ALTO DIRETOR FECHADO FUNDO 3MM / ALT. 160 X LARG. 80 X PROF. 50 -25MM Modelo de referência: Pandin Linha Maxxi	01	R\$ 669,64	R\$ 669,64
9	CADEIRA TIPO LONGARINA 3 LUGARES SEM BRAÇOS – ASSENTO E ENCONTO EM ESPUMA INJETADA ANATÔMICA DE ALTA DENSIDADE. REVESTIMENTO: VINIL. COR: PRETO. Modelo de referência: Cavaletti Star	20	R\$ 1.177,97	R\$ 23.559,40
10	CADEIRA DE ESCRITÓRIO SIMPLES SEM BRAÇO E SEM RODINHAS.	21	R\$ 277,50	R\$ 5.827,50

O custo total máximo admitido para a presente contratação, será de **R\$ 62.589,26 (Sessenta e dois mil, quinhentos e oitenta e nove reais e vinte e seis centavos)**, considerando proposta de preços apresentada, em conformidade com o levantamento de preços praticados no mercado, obtidos através de consulta a banco de preços, nos termos da Lei 14.133/21.

6. DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação pretendida encontra amparo no orçamento anual da Secretaria, sendo os créditos previstos no orçamento/2025.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias a contar da apresentação da nota fiscal, mediante comprovação da entrega dos itens anteriormente mencionados, que deverão ser atestadas pelo fiscal e/ou gestor do contrato, conforme a seguir:

- Encaminhar via internet, ou protocolar no departamento competente, as notas fiscais, acompanhadas das devidas certidões de regularidade fiscal;
- Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento fluirá a partir da respectiva regularização;
- A empresa contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, ou em documento a parte, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser efetuado o pagamento, via ordem bancária;
- Poderá ocorrer retenções obrigatórias de ISS, INSS e/ou IR, conforme o caso, de acordo com a legislação vigente. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da CONTRATADA no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente;
- O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, emitida exclusivamente para crédito direto em conta corrente informada pela CONTRATADA e previamente cadastrada ou mediante boleto de cobrança bancária. Caso a CONTRATADA opte por depósito em conta corrente mantida em instituição bancária diferente da

**Secretaria Municipal de Saúde**

Rua José Rafael de Freitas, 659, Lajes - Ibimirim - PE - CEP: 56580-000
CNPJ: 10.427.619/0001-30 E-mail: saude@ibimirim.pe.gov.br

detentora da conta do Município de Ibimirim/PE, esse banco descontará do valor pago, como receita sua, a importância a título de tarifa de transferência de fundos (DOC ou TED, conforme o caso), de acordo com o contrato firmado entre aquela instituição bancária e o Município de Ibimirim/PE;

f) Qualquer atraso na apresentação da nota fiscal/fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

g) Na ocorrência de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pelo órgão contratante será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios.

I = Índice de atualização financeira (Variação do IPCA do mês inerente ao atraso da fatura/30).

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela a ser paga.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

A empresa que irá fornecer os produtos especificados no presente documento será selecionada por meio da realização de procedimento de contratação direta, através de dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II e §3º da Lei 14.133/21.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada, além do fiel cumprimento das disposições contratuais, legais e regulamentares aplicáveis, deverá observar, durante toda a execução do objeto, as seguintes obrigações específicas:

I - Entregar os itens de acordo com as especificações descritas no presentetermo de referência;

II - Substituir os itens que estiverem em desconformidade com o presente termo de referência;

II - Entregar o objeto licitado nos locais indicados e nos prazos estabelecidos, de forma adequada, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia.

IV - Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do Município de Ibimirim ou a terceiros, ficando obrigada a substituir, reparar ou reembolsar o que danificar, com a urgência requerida;

V - Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificado neste Termo de Referência, sujeitando-se às penas e multas estabelecidas, além das aplicações daquelas previstas na Lei n.º 14.133/2021, e alterações posteriores.

VI - Arcar com todas as despesas e obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

VII - Comunicar à Contratante quaisquer irregularidades ocorridas ou observadas durante a entrega do objeto.

VIII - Não agir por conta própria em caso de dúvidas ou lacunas envolvendo a obrigação firmada, devendo sempre consultar o Executor do Contrato ou a Comissão Executora para se certificar do que fazer e como agir nestes casos, sob pena de ter de refazer aquilo que foi feito, sem qualquer reparação econômica por parte da Administração

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da contratante, por meio da Secretaria Municipal de Saúde de Ibimirim/PE, sem prejuízo de outras previstas na legislação vigente, no contrato ou em normas complementares aplicáveis:

I - Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

II - Fornece e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à entrega do objeto da licitação;

III - Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no objeto da contratação;

**Secretaria Municipal de Saúde**

Rua José Rafael de Freitas, 659, Lajes - Ibimirim - PE - CEP: 56580-000
CNPJ: 10.427.619/0001-30 E-mail: saude@ibimirim.pe.gov.br

IV - Zelar pela boa gestão do contrato, adotando as medidas necessárias à sua execução regular, ao cumprimento do objeto e à fiscalização eficiente da prestação dos serviços.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. 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.

11.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Da fiscalização

11.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, caput).

11.5 A fiscalização da execução do Contrato ficará sob a responsabilidade de Gilberto Santos Silva, CPF: 052.111.694-50 - Mat. 230550

Do fiscal do contrato

11.5. O fiscal 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.

11.6. O fiscal anotará 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. (Lei nº 14.133/21, art. 117).

11.7. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

11.8. O fiscal 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 saneadoras, se for o caso.

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

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

Do gestor do contrato

11.11. O gestor do contrato coordenará 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.

11.12. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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 ultrapassem a sua competência.

11.13. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

11.14. O gestor do contrato tomará 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 14.133/21.

11.15. O gestor do contrato deverá 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.

11.16. A gestão do contrato ficará sob a responsabilidade de Valdicléa Ferreira da Silva – Mat. 230708

**Secretaria Municipal de Saúde**

Rua José Rafael de Freitas, 659, Lajes - Ibimirim - PE - CEP: 56580-000

CNPJ: 10.427.619/0001-30 E-mail: saude@ibimirim.pe.gov.br

12. DA ANÁLISE DE RISCOS

Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Medidas de Prevenção/Mitigação
Fornecimento de produtos em desconformidade com as especificações técnicas	Média	Médio	Incluir no Termo de Referência especificações claras e objetivas, exigir amostras ou catálogos para avaliação prévia, além de aplicar penalidades em caso de descumprimento contratual.
Atraso na entrega dos mobiliários	Média	Alto	Estabelecer prazos de entrega compatíveis com a urgência da demanda, prever cláusulas de penalidade por atraso e avaliar a capacidade técnica e logística dos licitantes.
Dificuldade de montagem ou instalação no local de destino	Baixa	Médio	Exigir no edital que a entrega seja acompanhada de montagem, com responsabilidade do fornecedor, sem ônus adicional para a administração.
Inexecução parcial ou total do contrato	Baixa	Alto	Exigir garantias legais (quando cabível), realizar análise da documentação de habilitação com rigor, além de prever cláusulas contratuais que permitam a substituição do fornecedor em caso de descumprimento.
Superfaturamento ou sobrepreço	Baixa	Alto	Realizar pesquisa de preços em fontes confiáveis, como bancos de dados oficiais (Painel de Preços, ComprasNet, etc.), e estabelecer critérios objetivos de julgamento das propostas.

13. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando a natureza da contratação, que trata da aquisição de mobiliário para a Secretaria Municipal de Saúde de Ibimirim, entende-se que o parcelamento não se mostra vantajoso para a Administração. Apesar de os itens possuírem finalidades distintas (como mesas, cadeiras, armários, estantes e balcões), eles são comumente fornecidos por empresas especializadas em mobiliário corporativo, o que garante a oferta integrada desses produtos em um único lote. Além disso, a contratação por lote único permite ganhos logísticos com entrega e montagem centralizadas, facilita a fiscalização do contrato e evita a fragmentação do processo, que poderia resultar em aumento de custos e maior complexidade na execução. Dessa forma, a contratação em lote único atende ao interesse público, assegura a economicidade e garante a eficiência na entrega dos bens necessários para o funcionamento adequado das unidades de saúde do município.

14. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a aquisição do mobiliário, pretende-se melhorar significativamente as condições físicas e funcionais das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde de Ibimirim. Espera-se proporcionar ambientes de trabalho mais organizados, ergonômicos e adequados ao desempenho das atividades administrativas e assistenciais, promovendo mais conforto, segurança e eficiência aos servidores. Além disso, busca-se aprimorar o atendimento ao público, com espaços mais estruturados, acolhedores e compatíveis com a demanda dos serviços de saúde. A substituição de móveis danificados e a padronização dos ambientes também contribuirão para a preservação do patrimônio público e para a valorização do serviço prestado à população. Portanto, o resultado final esperado é a elevação da qualidade dos serviços de saúde, com impacto positivo direto na rotina de trabalho das equipes e na experiência dos usuários.

15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

A presente contratação, destinada à aquisição de mobiliário, não possui interdependência direta com outras contratações em andamento ou previstas. Trata-se de uma demanda autônoma, voltada à substituição e complementação de móveis nas unidades de saúde, não estando vinculada tecnicamente à execução de obras, reformas ou à aquisição de equipamentos específicos. No entanto, pode ser considerada correlata a outras ações de melhoria da infraestrutura física da Secretaria de Saúde, como pequenas adequações prediais ou aquisição de equipamentos médicos e administrativos, que, embora complementares, não dependem diretamente desta contratação.



PREFEITURA DE
IBIMIRIM
Fazendo mais por você

Secretaria Municipal de Saúde

*Rua José Rafael de Freitas, 659, Lajes - Ibimirim - PE - CEP: 56580-000
CNPJ: 10.427.619/0001-30 E-mail: saude@ibimirim.pe.gov.br*

para sua realização. Assim, a execução do objeto não está condicionada ou subordinada a outras contratações, podendo ser realizada de forma independente, sem prejuízo à funcionalidade dos espaços nem à continuidade dos serviços públicos.

16. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Saúde, sendo atendida pela seguinte dotação:

10.122.1007.1981.0000 - EXPANSÃO E ADEQUAÇÃO DA REDE DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS.

4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.

10.301.1007.1982.0000 - EXPANSÃO E ADEQUAÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA.

4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.

Em conformidade com a legislação que rege o tema, autorizo e encaminho para a contratação e demais providências cabíveis.

Ibimirim, 18 de junho de 2025

Wellitânia de Melo Siqueira
Secretária Municipal de Saúde



1938

IBIMIRIM