

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

Órgão: Secretaria de Administração	
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto): Secretária Municipal de Higiene e Saúde.	
Responsável pela Demanda: Adriana Bispo dos Santos	Data: 08/08/2024
E-mail: dirsaude@juquitiba.sp.gov.br	Telefone: (11) 4681-4226
1 - OBJETO	
Solicitar a compra de mobiliário necessário para a adequação e início das atividades em novo espaço do serviço de Fisioterapia deste Município.	
2 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE.	
Demanda: Solicitar a compra de mobiliário necessário para a adequação e início das atividades do novo espaço do serviço de Fisioterapia deste Município. Problema: Por conta de uma alta demanda e uso contínuo, se faz necessário a mudança para um espaço amplo e adequado, sendo assim necessário um mobiliário para início das atividades de Fisioterapia deste Município. Necessidade: Matérias Necessários setor de fisioterapia – Mobiliário. Custo: Solicitados 01 orçamentos, sendo este: - R\$ 10.048,00 da empresa VITRINE MOVEIS PARA ESCRITORIO LTD. CNPJ 42.425.444/0001-19. Impacto da resolução: Para melhor atendimento no novo espaço da Fisioterapia, promovendo Reabilitação/Habilitação de forma ampla e efetiva. Impacto de não resolver: Iria prejudicar a população que dela utiliza os serviços de Fisioterapia. Alternativas de Solução: A única alternativa é a compra dos mobiliários.	
3 – QUANTIDADE E DESCRIÇÃO.	
QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
03	Mesa para Escritório/ consultório Retangular em MDP Nogal/Preto Com Pé Quadro em aço com pintura eletrostática Espessura do Tampo 25 mm/ Altura (cm) 73,5 cm

	Largura (cm) 120 cm Profundidade (cm) 60 cm Peso (kg) 24,3 kg
03	Gaveteiro fixo suspenso 1 gaveta em MDP 25mm Nogal/ Medidas aproximadas 40cm largura x 41cm profundidade x 14cm altura
01	Armário para escritório alto 2 portas em MDP 25mm fundo 3mm. Nogal/Preto com chave Com 02 portas e 02 bandejas reguláveis Regulagem de altura dos pés. Altura: 160 cm Largura: 80 cm Profundidade: 42 cm Material: MDP e ABS Peso: 51kg
04	Cadeira Executiva Modelo: Giratória. Pés: Rodízios em P.U. Braços: Sem braços. Assento e Encosto: Espuma injetada anatomicamente a quente. Revestimento: Couro ecológico/ courvin e crepe. Base: Giratória c/ pistão à gás.
06	Cadeira Executiva Modelo: Fixa para sala/consultório de avaliação Sem braços Assento e Encosto: Espuma injetada anatomicamente a quente Revestimento: Couro ecológico/ courvin e crepe Base: Modelo em "S"
05	Cadeira longarina em polipropileno de 03 lugares Composta por assento e encosto em polipropileno preta Base metálica em aço com pés duplos pintura eletrostática Altura 0,89m
02	Estante de Aço com 06 Bandejas Altura: 1,98 Largura: 0,92 Profundidade: 0,30m Bandejas Reguláveis Reforço de bandeja Pés plásticos anti risco Suportado 26 kg por bandeja

4 – OBSERVAÇÕES GERAIS

4.1. Prazo de Entrega/Execução: 05 dias corridos a partir da data de solicitação constante neste documento.
4.2. Local e horários da Entrega/Execução: De segunda a sexta, das 08 às 16h, Rua Jorge Victor Vieira Nº 63 – Almoxarifado Prefeitura Municipal - CENTRO.
4.3. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos: Adriana Bispo dos Santos - Secretária Municipal de Higiene e Saúde.
4.4. Prazo para pagamento: Pagamento do valor total após a execução do serviço

Juquitiba, 08 de agosto de 2024

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

ADRIANA BISPO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Higiene e Saúde

Adriana Bispo dos Santos
Secretaria de Higiene e Saúde
Prefeitura Muni. de Juquitiba

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 99/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 99/2024

2. Descrição da necessidade

Solicitar a compra de mobiliário necessário para a adequação e início das atividades do novo espaço do serviço de Fisioterapia deste Município.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretária Municipal de Higiene e Saúde	Adriana Bispo dos Santos

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Para atender os requisitos, se faz necessário o cumprimento do processo de produção no prazo de 04 dias a contar da data da realização deste documento.

5. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado foi realizado em consulta direta com a empresa referidas abaixo:

- R\$ 10.048,00 da empresa **VITRINE MOVEIS PARA ESCRITORIO LTD. CNPJ 42.425.444/0001-19.**

6. Descrição da solução como um todo

Realizar a compra dos mobiliários.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa das quantidades a serem adquiridas deve seguir os dados técnicos abaixo:

a). Quantidade a ser adquirida

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
03	Mesa para Escritório/ consultório Retangular em MDP Nogal/Preto Com Pé Quadro em aço com pintura eletrostática Espessura do Tampo 25 mm/ Altura (cm) 73,5 cm Largura (cm) 120 cm Profundidade (cm) 60 cm Peso (kg) 24,3 kg
03	Gaveteiro fixo suspenso 1 gaveta em MDP 25mm Nogal/ Medidas aproximadas 40cm largura x 41cm profundidade x 14cm altura

01	Armário para escritório alto 2 portas em MDP 25mm fundo 3mm. Nogal/Preto com chave Com 02 portas e 02 bandejas reguláveis Regulagem de altura dos pés. Altura: 160 cm Largura: 80 cm Profundidade: 42 cm Material: MDP e ABS Peso: 51kg
04	Cadeira Executiva Modelo: Giratória. Pés: Rodízios em P.U. Braços: Sem braços. Assento e Encosto: Espuma injetada anatomicamente a quente. Revestimento: Couro ecológico/ courvin e crepe. Base: Giratória c/ pistão à gás.
06	Cadeira Executiva Modelo: Fixa para sala/consultório de avaliação Sem braços Assento e Encosto: Espuma injetada anatomicamente a quente Revestimento: Couro ecológico/ courvin e crepe Base: Modelo em "S"
05	Cadeira longarina em polipropileno de 03 lugares Composta por assento e encosto em polipropileno preta Base metálica em aço com pés duplos pintura eletrostática Altura 0,89m
02	Estante de Aço com 06 Bandejas Altura: 1,98 Largura: 0,92 Profundidade: 0,30m Bandejas Reguláveis Reforço de bandeja Pés plásticos anti risco Suportado 26 kg por bandeja

8. Estimativa do Valor da Contratação

O valor da aquisição está estimado em R\$ 10.048,00 conforme o orçamento de menor valor.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não haverá o parcelamento da solução

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação será registrada no Plano Anual de Compras de 2024 com as devidas justificativas.

A contratação alinha-se ao Planejamento Estratégico da instituição, a saber: previsão na LOA/2024, como despesas com pessoas jurídicas, contratação de empresa para a mobiliário para implementação da unidade.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Implementação na unidade e garantir segurança.

13. Providências a serem Adotadas

Compra dos Matérias Necessários setor de fisioterapia – Mobiliário.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Os fornecedores deverão atender no que couber os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na legislação vigente.

15. Declaração de Viabilidade

Esta Secretaria de Higiene e Saúde declaram esta aquisição viável.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando os pressupostos apresentados, esta equipe considera a aquisição viável, tendo em vista a necessidade de realizar as ações de plano de trabalho deste departamento.

16. Responsáveis

Segue para prosseguimento.

Juquitiba, 08 de agosto de 2024.

Adriana Bispo dos Santos
Secretaria de Higiene e Saúde
Prefeitura Mun. de Juquitiba

ADRIANA BISPO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Higiene e Saúde

OBSERVAÇÕES PARA ELABORAR O DFD

1. MEMÓRIA DE CÁLCULO

Solicitar a compra de mobiliário necessário para a adequação e início das atividades do novo espaço do serviço de Fisioterapia deste Município.

a. MATERIAL PERMANENTE,

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
03	Mesa para Escritório/ consultório Retangular em MDP Nogal/Preto Com Pé Quadro em aço com pintura eletrostática Espessura do Tampo 25 mm/ Altura (cm) 73,5 cm Largura (cm) 120 cm Profundidade (cm) 60 cm Peso (kg) 24,3 kg
03	Gaveteiro fixo suspenso 1 gaveta em MDP 25mm Nogal/ Medidas aproximadas 40cm largura x 41cm profundidade x 14cm altura
01	Armário para escritório alto 2 portas em MDP 25mm fundo 3mm. Nogal/Preto com chave Com 02 portas e 02 bandejas reguláveis Regulagem de altura dos pés. Altura: 160 cm Largura: 80 cm Profundidade: 42 cm Material: MDP e ABS Peso: 51kg
04	Cadeira Executiva Modelo: Giratória. Pés: Rodízios em P.U. Braços: Sem braços. Assento e Encosto: Espuma injetada anatomicamente a quente. Revestimento: Couro ecológico/ courvin e crepe. Base: Giratória c/ pistão à gás.
06	Cadeira Executiva Modelo: Fixa para sala/consultório de avaliação Sem braços Assento e Encosto: Espuma injetada anatomicamente a quente Revestimento: Couro ecológico/ courvin e crepe Base: Modelo em "S"

05	Cadeira longarina em polipropileno de 03 lugares Composta por assento e encosto em polipropileno preta Base metálica em aço com pés duplos pintura eletrostática Altura 0,89m
02	Estante de Aço com 06 Bandejas Altura: 1,98 Largura: 0,92 Profundidade: 0,30m Bandejas Reguláveis Reforço de bandeja Pés plásticos anti risco Suportado 26 kg por bandeja

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 99/2024

DECLARAÇÃO DO OBJETO:

Solicitar a compra de mobiliário necessário para a adequação e início das atividades do novo espaço do serviço de Fisioterapia deste Município.

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E QUANTIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QNT	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	PREÇO TOTAL ESTIMADO
1	Mesa para Escritório/ consultório Retangular em MDP Nogal/Preto Com Pé Quadro em aço com pintura eletrostática Espessura do Tampo 25 mm/ Altura (cm) 73,5 cm Largura (cm) 120 cm Profundidade (cm) 60 cm Peso (kg) 24,3 kg	UND	03	R\$ 482,00	R\$ 1.446,00
2	Gaveteiro fixo suspenso 1 gaveta em MDP 25mm Nogal/ Medidas aproximadas 40cm largura x 41cm profundidade x 14cm altura.	UND	03	R\$ 109,00	R\$ 327,00
3	Armário para escritório alto 2 portas em MDP 25mm fundo 3mm. Nogal/Preto com chave Com 02 portas e 02 bandejas reguláveis Regulagem de altura dos pés. Altura: 160 cm Largura: 80 cm Profundidade: 42 cm Material: MDP e ABS Peso: 51kg	UND	01	R\$ 868,00	R\$ 868,00
4	Cadeira Executiva Modelo: Giratória. Pés: Rodízios em P.U. Braços: Sem braços. Assento e Encosto: Espuma injetada anatomicamente a quente. Revestimento: Couro ecológico/ courvin e crepe. Base: Giratória c/ pistão à gás.	UND	04	R\$ 482,00	R\$ 1.928,00
5	Cadeira Executiva Modelo: Fixa para sala/consultório de avaliação	UND	06	R\$ 359,00	R\$ 2.154,00

	Sem braços Assento e Encosto: Espuma injetada anatomicamente a quente Revestimento: Couro ecológico/ courvin e crepe Base: Modelo em "S"				
6	Cadeira longarina em polipropileno de 03 lugares Composta por assento e encosto em polipropileno preta Base metálica em aço com pés duplos pintura eletrostática Altura 0,89m	UND	05	R\$ 499,00	R\$ 2.495,00
7	Estante de Aço com 06 Bandejas Altura: 1,98 Largura: 0,92 Profundidade: 0,30m Bandejas Reguláveis Reforço de bandeja Pés plásticos anti risco Suportado 26 kg por bandeja	UND	02	R\$ 415,00	R\$ 830,00

2.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

3. PRAZO DO CONTRATO OU ENTREGA DO BEM

3.1. Entrega no prazo de 05 dias corridos após realização do pedido.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO ou AQUISIÇÃO

4.1. A aquisição do item em questão tem como objetivo atender às necessidades de funcionários e usuários da referida unidade.

4.2. Opta-se pela realização de dispensa, com fulcro no inciso II, do artigo 75, da Lei nº 14.133/21, pelo menor preço por item, tendo em vista a inexistência de processo licitatório para referido objeto nesta Municipalidade.

4.3. A aquisição se justifica em razão da necessidade de implementação na unidade de saúde.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. Em razão da justificativa acima, não resta outra alternativa, apenas a aquisição do produto.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6). Habilitação:

6.1. Para contratação deverá ser exigida a habilitação do fornecedor mais bem classificado. Serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe a Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. A verificação dos documentos de que trata o item 6.1 será realizada pelo Departamento de Licitações.

6.3. No caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 15 (quinze) dias da ordem de fornecimento, e nas contratações com valores inferiores a $\frac{1}{4}$ (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento de que trata a alínea "c" do inciso IV do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, somente será exigida das pessoas jurídicas a comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Federal.

6.4. Nos termos do art. 68 da Lei 14.133/21, as habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

6.4.1. a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.4.2. a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.4.3. a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.4.4. a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

6.4.5. a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

6.4.6. o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7). Proposta:

7.1. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, acompanhara todos lances, datas e procedimentos pela plataforma BLL.

7.1.1. a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública contratante;

7.1.2. o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

7.1.3. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

7.1.4. a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

7.1.5. o cumprimento das 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, de 24 de julho de 1991, se couber; e

7.1.6. o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Propostas em desconformidade com o estabelecido neste termo de referência, serão recusadas e os proponentes automaticamente desclassificados da presente dispensa de licitação.

7.3. Nos preços propostos deverão estar inclusos todas as despesas com transporte, seguros, impostos, taxas e contribuições, despesas administrativas, lucro e demais insumos necessários à sua composição;

8. 7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8). Garantia do Produto

8.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 2 (dois) dias úteis, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

8.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

8.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

8.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

8.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

8.6. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

8.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

8.8. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

8.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

8.10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

8.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

9. EXECUÇÃO DO OBJETO

9). Prazo de entrega

9.1. O prazo de entrega dos materiais começará a contar a partir do recebimento da nota de empenho (para evitar compra sem o devido empenho), que será de até 7 (sete) dias corridos, prorrogáveis mediante justificativa plausível, apresentada formalmente antes do encerramento do prazo inicial, caso deferida referida prorrogação por parte da Municipalidade.

9.2. Em caso de empenho global, o prazo de entrega será de 7 (sete) dias corridos, contados a partir da data de recebimento da ordem de entrega.

9.3. O envio da nota de empenho se dará de forma eletrônica, com prazo de 48 horas para confirmação do recebimento do e-mail. Transcorrido o referido prazo, iniciará automaticamente a contagem do prazo de estabelecido no item 9.1. Para a entrega do material.

9.4. O endereço eletrônico utilizado para o envio da nota de empenho será o constante na proposta enviada pelo fornecedor.

10. EXECUÇÃO DO OBJETO

10). Da entrega do objeto

10.1. De segunda a sexta, das 08 às 16h, Rua Jorge Victor Vieira Nº 63 – Almoxarifado Prefeitura Municipal - CENTRO.

10.2. A Contratada deverá entregar o objeto conforme descrito para aquisição, não se admitindo a entrega de objeto com especificação diferente.

10.3. O aceite/aprovação dos equipamentos pelo órgão interessado não exclui a responsabilidade civil da empresa por vícios de quantidade ou qualidade dos equipamentos ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente.

10.4. Nos preços propostos deverão estar inclusos todas as despesas com transporte, seguros, impostos, taxas e contribuições, despesas administrativas, lucro e demais insumos necessários à sua composição;

11. GESTÃO DO CONTRATO

11.1. Será responsável pela gestão/fiscalização do contrato a Sr. Adriana Bispo dos Santos, a fim de verificar se o objeto foi entregue/executado conforme especificação descrita no aviso de contratação/aquisição.

12. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos serão efetuados através de Ordens Bancárias emitidas pelo sistema integrado de Administração e Finanças (SIAFI) do Governo Federal, mediante o recebimento do Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica (DANFE), pela unidade administrativa requisitante, contendo o detalhamento dos materiais entregues.

12.2. Os pagamentos deverão ser efetuados no prazo de 30 (trinta) dias contados do recebimento definitivo do material.

12.3. Considera-se ocorrido o recebimento definitivo do material o momento em que o representante da contratante atestar o recebimento definitivo do objeto empenhado.

12.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.4.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.5. Não se realizará pagamento através de Boleto Bancário, os pagamentos serão efetuados, apenas, mediante apresentação da DANFE.

12.6. Ocorrendo qualquer situação que impeça a liquidação ou pagamento da despesa, o prazo previsto no item 12.2 será suspenso até a sua regularização.

12.7. A cada pagamento à Empresa vencedora, deverá ser por ela firmada declaração que mantém as condições de habilitação, sujeitando referida declaração as sanções penais pela veracidade de seu teor.

12.8. Caso a empresa firme declaração de que está em situação de irregularidade, deve-se providenciar a sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 dias úteis, a regularize sua situação.

13. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. Será escolhido o fornecedor que apresentar o menor preço (ou maior desconto), e que juntamente atender todas as condições de habilitação para o objeto adquirido (contratado).

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. A aquisição está estimada no valor de R\$ **10.048,00** (Dez mil e quarenta e oito reais). Conforme documentos anexos.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Os valor da contratação/aquisição está dentro da adequação orçamentária da Secretaria solicitante.

15.2. As despesas com a execução do Contrato decorrente desta licitação, correrão à conta dos recursos das ficha orçamentaria 224

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na presente Dispensa;

16.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes da Dispensa, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

16.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

16.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado, se for o caso;

16.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos na Dispensa;

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes na Dispensa, seus anexos e sua proposta, se for o caso, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

17.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na Dispensa e seus anexos, se for o caso, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

17.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990);

17.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado nesta Dispensa, o objeto com avarias, defeitos ou em desacordo com a descrição constante do item 2;

17.5. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

17.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Dispensa;

17.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, se for o caso.

18. CONTRATAÇÃO

18.1. A contratação será feita na modalidade de compra direta para bens de consumo ou duráveis tão somente através de Nota de Empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

19. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. A apuração das Infrações e Sanções Administrativas observará os termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

20. NORMAS DE REGÊNCIA

20.1. Os casos omissos no presente Termo de Referência deverão observar a legislação de regência. Em anexo ao presente Termo de Referência, encontra-se a respectiva Estimativa da Despesa.

Adriana Bispo dos Santos
Secretária de Higiene e Saúde
Prefeitura Municipal de Juquitiba, 08 de agosto de 2024.

ADRIANA BISPO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Higiene e Saúde

ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA
ORÇAMENTO ESTIMADO (art. 6, inc. XXIII, alínea “i”)

Empresa	Soma dos valores	Média dos Valores (Soma/3)
VITRINE MOVEIS PARA ESCRITORIO LTD.	R\$ 10.048,00	R\$ 3.349,33

DOCUMENTOS QUE DÃO SUPORTE À MEMÓRIA DE CÁLCULO: em anexo, pesquisa de preço obtida R\$ 10.048,00.

ANÁLISE DE RISCOS

1. Informações Básicas

Objeto da Matriz de Riscos

Compra de Materiais Necessários setor de Fisioterapia – Mobiliário.

2. Riscos Identificados

Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco
Aquisição em quantidade insuficiente	Quantidade mal dimensionada prevista no Estudo Técnico Preliminar	Planejamento	Administração	Baixo
Impacto				
Não atendimento da demanda da unidade requisitante				
Ações Preventivas				
Levantamento adequado da necessidade após consulta ao Departamento de Patrimônio				
Ações de contingência				
Instrução de novos processos de contratação				

Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco
Não surgimento de empresas interessadas na contratação do serviço	Escolha inadequada da solução de mercado; item mal especificado; exigências habilitatórias inadequadas	Planejamento	Administração	Baixo
Impacto				
Inviabilidade na aquisição do bem				
Ações Preventivas				
Adequada análise de mercado; adequada descrição do objeto; adequada especificação dos critérios de habilitação conforme legislação				
Ações de contingência				
Novo processo de contratação direta; Processo de contratação por meio de adesão.				

Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco
Requisitos para a contratação mal definidos	Ausência de aprofundamento dos requisitos no ETP	Planejamento	Administração	Baixo
Impacto				
Retrabalho na elaboração de novos requisitos. Não atendimento da demanda				
Ações Preventivas				
Adoção de modelos de documentos. Engajamento das equipes de planejamento e/ou unidades técnicas				
Atenção às recomendações de boas práticas processuais				
Ações de contingência				

Adequada instrução prestigiando o princípio da celeridade.

Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco
Contratação de serviços que não atendem a necessidade da unidade requisitante	Itens mal especificados	Planejamento	Administração	Baixo
Impacto				
Não atendimento da demanda				
Ações Preventivas				
Adequado estudo das soluções de mercado. Adequada especificação dos itens.				
Ações de contingência				
Adequação do edital e/ou termo de referência. Novas contratações diretas. Nova contratação por meio de adesão.				

Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco
Atraso na prestação de serviços	Falha por parte da empresa contratada	Planejamento	Administração	Baixo
Impacto				
Mora no atendimento da demanda				
Ações Preventivas				
Alinhamento com a empresa sobre a entrega do objeto Termo de Referência com prazo de prestação de serviço razoável e alinhado aos prazos praticados pelo mercado.				
Ações de contingência				
Notificação da empresa contratada. Abertura do processo de apuração de responsabilidade administrativa e aplicação de penalidades quando cabível.				

3. Responsável:

Adriana Bispo dos Santos
Secretaria de Higiene e Saúde
Prefeitura Mun. de Juquitiba

ADRIANA BISPO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Higiene e Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo
Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP.: 06950-000 – Juquitiba – SP
www.juquitiba.sp.gov.br – Tel.: (11) 4681-4311

Secretaria Municipal de Higiene e Saúde

À Dra. Adriana Bispo

Sec. Municipal de Higiene e Saúde

SOLICITAÇÃO



Venho através desta solicitação, informar o mobiliário necessário para a adequação e início das atividades do novo espaço denominado serviço de Fisioterapia deste Município, uma vez que por conta de uma alta demanda e uso contínuo, se faz imprescindível a reposição dos itens abaixo descritos, permitindo desta forma o acolhimento dos usuários promovendo acesso integral a Reabilitação/ Habilitação de forma ampla e efetiva, possibilitando ainda, o aumento na cobertura de número de atendimentos que apresentam uma crescente nos últimos anos.

Desta forma, listo abaixo os mobiliários necessários.

Sem mais, coloco-me à inteira disposição para esclarecimentos.

LISTA DE MATERIAIS NECESSÁRIOS SETOR DE FISIOTERAPIA – MOBILIÁRIO

ÍTEMS	QTDE	MEDIDA	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/ EQUIPAMENTO
01	03	Unidades	Mesa para Escritório/ consultório Retangular Pé Quadro Nogal/Preto Espessura do Tampo 25 mm/ Altura (cm) 73,5 cm Largura (cm) 120 cm Profundidade (cm) 60 cm Peso (kg) 24,3 kg
02	03	Unidades	Gaveteiro fixo suspenso 1 gaveta 25mm Nogal/ Medidas aproximadas 40cm largura x 41cm profundidade x 14cm altura -
03	01	Unidade	Armário para escritório alto 2 portas 25mm fundo 3mm Nogal/Preto Altura: 160 cm Largura: 80 cm Profundidade: 42 cm Material: MDP e ABS Peso: 51kg
04	04	Unidades	Cadeiras estofadas reforçadas para recepção com rodízios



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP.: 06950-000 – Juquitiba – SP
www.juquitiba.sp.gov.br – Tel.: (11) 4681-4311

Secretaria Municipal de Higiene e Saúde

05	06	Unidades	Cadeiras estofadas fixas reforçadas com pé em Z para sala/consultório de avaliação
----	----	----------	--

Sem mais, agradeço antecipadamente,

Juquitiba, 31 de março de 2024

Atenciosamente, Fta. *[Assinatura]*
Dra. Kidy S. Marcon Soares
Fisioterapeuta
CREFR 145.415.4

Coord. Setor de Fisioterapia