DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE BALBINOS

Conforme Lei Municipal nº 1.344, de 06 de dezembro de 2017

www.balbinos.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/balbinos

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Aviso de Contratação Direta 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Balbinos, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Balbinos poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.balbinos.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/balbinos
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Balbinos
CNPJ 44.553.790/0001-08
Rua 07 de setembro, 481
Telefone: (14) 3583-9100
Site: www.balbinos.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/balbinos

Câmara Municipal de Balbinos
CNPJ 51.499.069/0001-42
Rua Luís Carlos Luizão, 120
Telefone: (14) 3583-1250
Site: www.camarabalbinos.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Balbinos garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.balbinos.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/balbinos

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Aviso de Contratação Direta

AVISO DE LICITAÇAO
PROCESSO Nº 035/2026 – DISPENSA ELETRÔNICA 017/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BALBINOS/SP, torna público que, através da presente Dispensa de Licitação, nos termos da Lei 14.133/2021, art. 75, §3º, pretende a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação e reinstalação de aparelhos de ar-condicionado, incluindo mão de obra, limpeza, ajustes, testes de funcionamento e demais procedimentos necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos dos diversos setores e unidades da Prefeitura Municipal de Balbinos/SP, constantes do Termo de Referência anexo, ficando concedido o prazo de 03 dias úteis para obtenção de propostas adicionais de eventuais interessados, onde será selecionado a proposta mais vantajosa.

Início do envio das propostas: 22/09/2026 às 08:00. Término do envio das propostas 24/09/2026 às 16:00. Abertura das propostas: 25/09/2026 às 8:30.

As propostas e a documentação de habilitação deverão ser entregues no setor de compras e licitações, no endereço Rua Sete de Setembro, 4-81, Centro, CEP 16640-031, Município de Balbinos/SP, ou enviadas no endereço eletrônico: compras@balbinos.sp.gov.br

Balbinos/SP, 18 de setembro de 2026.

Eng. JOSÉ MÁRCIO RIGOTTO
Prefeito Municipal

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de **manutenção preventiva e corretiva, instalação e reinstalação de aparelhos de ar-condicionado**, incluindo mão de obra, limpeza, ajustes, testes de funcionamento e demais procedimentos necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos dos diversos setores e unidades da Prefeitura Municipal de Balbinos/SP.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação e reinstalação de aparelhos de ar-condicionado é necessária para garantir o adequado funcionamento dos equipamentos utilizados nos diversos setores e unidades da Prefeitura Municipal Balbinos.

A manutenção periódica é fundamental para prevenir falhas, reduzir a ocorrência de defeitos, preservar a vida útil dos equipamentos e assegurar condições adequadas de climatização dos ambientes. A execução dos serviços também contribui para melhores condições de trabalho aos servidores e para um atendimento mais adequado à população.

Além disso, a contratação de serviço especializado permite a realização de diagnósticos, ajustes, testes de funcionamento e demais procedimentos técnicos necessários, evitando a paralisação dos equipamentos e possíveis gastos decorrentes de problemas não identificados ou da falta de manutenção.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para garantir a continuidade e a eficiência dos serviços públicos, a conservação do patrimônio municipal e o adequado funcionamento dos aparelhos de ar-condicionado instalados nos prédios e unidades municipais.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços poderão compreender:

· manutenção preventiva;
· manutenção corretiva;
· limpeza e higienização;
· limpeza de filtros e drenos;
· verificação das instalações elétricas;
· identificação e correção de falhas;
· instalação de aparelhos;
· reinstalação e remanejamento;
· ajustes e regulagens;
· testes de funcionamento;
· demais serviços necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

4. LOCAL DE EXECUÇÃO

Os serviços serão realizados nos **prédios, secretarias, departamentos, setores e demais unidades da Prefeitura Municipal de Balbinos/SP**, conforme solicitação da Administração.

5. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

A contratação terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

Os serviços serão realizados conforme a necessidade da Administração, mediante solicitação.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada deverá:

a) executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência;

b) utilizar profissionais capacitados;

c) fornecer ferramentas e equipamentos necessários;

d) responsabilizar-se por eventuais danos causados ao patrimônio público durante a execução;

e) corrigir serviços executados de forma inadequada;

f) cumprir os prazos estabelecidos pela Administração.

g) A empresa contratada deverá manter disponibilidade para atendimento sempre que houver necessidade de realização de serviços, mediante solicitação da Prefeitura Municipal.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à Prefeitura:

a) solicitar os serviços;

b) disponibilizar acesso aos locais e equipamentos;

c) acompanhar e fiscalizar a execução;

d) atestar os serviços realizados;

e) efetuar o pagamento após a regular execução dos serviços.

8. FISCALIZAÇÃO

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Prefeitura Municipal de Balbinos/SP.

9. PAGAMENTO

O pagamento será realizado conforme os serviços efetivamente executados e atestados pela fiscalização, mediante apresentação da nota fiscal.

10. VALOR ESTIMADO

O valor estimado da contratação será definido mediante pesquisa de preços realizada pela Administração.

Valor estimado: R$ 3090,34.

11. HABILITAÇÃO

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

– **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

d) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;

e) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

– **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão por conta de dotação orçamentária própria do Município.

Balbinos/SP,25 de agosto de 2026.

Danilo Rafael de Souza dos Reis

Responsável

.....

AVISO DE LICITAÇAO
PROCESSO Nº 037/2026 – DISPENSA ELETRÔNICA 018/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BALBINOS/SP, torna público que, através da presente Dispensa de Licitação, nos termos da Lei 14.133/2021, art. 75, §3º, pretende a Contratação de empresa especializada ou profissional qualificado para prestação de serviços continuados de eletricista predial, compreendendo serviços de manutenção preventiva, manutenção corretiva, reparos, adequações, pequenas ampliações e novas instalações elétricas de baixa tensão, nos prédios públicos, instalações, equipamentos e logradouros sob responsabilidade do Município de Balbinos – SP, constantes do Termo de Referência anexo, ficando concedido o prazo de 03 dias úteis para obtenção de propostas adicionais de eventuais interessados, onde será selecionado a proposta mais vantajosa.

Início do envio das propostas: 22/09/2026 às 08:00. Término do envio das propostas 24/09/2026 às 16:00. Abertura das propostas: 25/09/2026 às 8:30.

As propostas e a documentação de habilitação deverão ser entregues no setor de compras e licitações, no endereço Rua Sete de Setembro, 4-81, Centro, CEP 16640-031, Município de Balbinos/SP, ou enviadas no endereço eletrônico: compras@balbinos.sp.gov.br

Balbinos/SP, 18 de setembro de 2026.

Eng. JOSÉ MÁRCIO RIGOTTO
Prefeito Municipal

TERMO DE REFERÊNCIA
MUNICÍPIO DE BALBINOS – ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALBINOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de empresa especializada ou profissional qualificado para prestação de serviços continuados de eletricista predial**, compreendendo serviços de manutenção preventiva, manutenção corretiva,

reparos, adequações, pequenas ampliações e novas instalações elétricas de baixa tensão, nos prédios públicos, instalações, equipamentos e logradouros sob responsabilidade do Município de Balbinos – SP.

1.2. Os serviços serão prestados de forma **parcelada e sob demanda**, durante o período de 12 (doze) meses, mediante solicitação da Administração e emissão de Ordem de Serviço – OS pelo setor requisitante ou pela Divisão Administrativa Central.

1.3. A contratação compreenderá o atendimento às necessidades das diversas Secretarias, Divisões, Departamentos, Setores e demais unidades da Administração Pública Municipal.

1.4. A contratação não implica obrigação da Administração de requisitar a totalidade do quantitativo estimado, sendo o pagamento devido exclusivamente pelos serviços efetivamente solicitados, executados, conferidos e atestados.

1.5. O objeto compreende serviços em instalações elétricas de **baixa tensão**, observadas as normas técnicas e de segurança aplicáveis, especialmente aquelas pertinentes à atividade profissional.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação decorre da necessidade de assegurar a adequada conservação, funcionamento, segurança e manutenção das instalações elétricas existentes nos prédios e demais espaços sob responsabilidade do Município de Balbinos – SP.

2.2. As instalações elétricas municipais estão sujeitas ao desgaste natural decorrente do uso contínuo, podendo apresentar falhas, avarias, mau funcionamento, necessidade de substituição de componentes, adequações e realização de novas instalações elétricas.

2.3. A ausência de atendimento especializado poderá ocasionar interrupções no funcionamento dos serviços públicos, riscos à segurança dos servidores e usuários dos imóveis municipais, danos a equipamentos elétricos e eletrônicos e agravamento de problemas inicialmente simples.

2.4. A contratação de profissional ou empresa especializada possibilitará que os serviços sejam executados de maneira técnica, adequada e segura, conforme as necessidades efetivas da Administração.

2.5. Considerando que as demandas de manutenção elétrica são variáveis e não ocorrem de maneira uniforme durante o exercício, mostra-se adequado o regime de execução **sob demanda**, evitando-se a manutenção de mão de obra permanentemente alocada sem correspondente necessidade de serviço.

2.6. O modelo permitirá maior controle da execução e dos pagamentos, uma vez que os serviços serão previamente solicitados, executados, conferidos e atestados pela Administração.

2.7. A necessidade da contratação encontra-se caracterizada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, que prevê a prestação de serviços continuados de eletricista predial pelo período de 12 (doze) meses.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada ou profissional qualificado para execução, sob demanda, de serviços de eletricista predial nos imóveis, instalações, equipamentos e espaços públicos municipais.

3.2. A solução deverá permitir o atendimento de demandas de diferentes naturezas, incluindo:

a) manutenção preventiva das instalações elétricas;

b) manutenção corretiva;

c) identificação e correção de falhas elétricas;

d) reparos em circuitos elétricos de baixa tensão;

e) instalação, substituição e manutenção de tomadas;

f) instalação, substituição e manutenção de interruptores;

g) instalação e substituição de luminárias;

h) instalação e substituição de lâmpadas e dispositivos elétricos;

i) manutenção e adequação de quadros de distribuição;

j) instalação e manutenção de circuitos elétricos;

k) instalação e manutenção de equipamentos elétricos de baixa tensão;

l) adequações e pequenas ampliações das instalações existentes;

m) passagem, organização e adequação de cabeamento elétrico;

n) identificação e correção de problemas em disjuntores;

o) verificação e correção de conexões elétricas;

p) execução de novas instalações elétricas de baixa tensão;

q) realização de testes e verificações necessários ao adequado funcionamento das instalações;

r) demais serviços compatíveis com a atividade de eletricista predial e necessários ao atendimento das demandas municipais.

3.3. Os serviços deverão ser realizados de acordo com as condições específicas de cada local, observando-se as normas técnicas, de segurança e de proteção aplicáveis.

3.4. A solução deverá proporcionar atendimento técnico adequado, redução de riscos, preservação do patrimônio público e maior continuidade dos serviços municipais.

4. ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO ESTIMADO

4.1. Para fins de planejamento e estimativa da contratação, foi considerado o quantitativo de 1.248 (mil duzentas e quarenta e oito) horas de serviços de eletricista, para o período de 12 (doze) meses.

4.2. O quantitativo corresponde a uma média estimada de 104 (cento e quatro) horas mensais, podendo haver variação na distribuição das horas entre os meses, de acordo com a necessidade da Administração e mediante emissão de Ordem de Serviço.

4.3. A prestação dos serviços observará carga horária

máxima de 24 (vinte e quatro) horas semanais, não podendo o contratado ultrapassar esse limite, salvo mediante autorização formal da Administração, quando devidamente justificada a necessidade e observadas as condições estabelecidas na contratação.

4.4. O quantitativo possui caráter estimativo, não constituindo garantia de utilização integral pela Administração, sendo os serviços solicitados de acordo com a necessidade dos setores municipais.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
01	Serviços de eletricista predial, compreendendo manutenção preventiva, corretiva, reparos, adequações, pequenas ampliações e novas instalações elétricas de baixa tensão.	Hora	1.248	R$ 37,07	R$ 46.263,36

4.5. A medição será realizada com base nas horas efetivamente trabalhadas e devidamente comprovadas, observadas as Ordens de Serviço emitidas pela Administração.

4.6. Não haverá pagamento por simples disponibilidade do contratado, permanência, deslocamento não autorizado, tempo de espera ou período sem efetiva execução de serviço.

4.7. A carga horária semanal de até 24 (vinte e quatro) horas será organizada conforme a necessidade da Administração, mediante programação e/ou Ordem de Serviço, respeitando-se o quantitativo total estimado de 1.248 horas durante o período de 12 (doze) meses.

4.8. A Administração somente ficará obrigada ao pagamento dos serviços efetivamente solicitados e executados dentro da vigência contratual.

5. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Considerando o quantitativo estimado de 1.248 horas e o valor médio preliminar de **R$ 37,07 (trinta e sete reais e sete centavos) por hora**, estima-se o valor total da contratação em:

R$ 46.263,36 (quarenta e seis mil, duzentos e sessenta e três reais e trinta e seis centavos).

5.2. A estimativa resulta da seguinte composição:

1.248 horas × R$ 37,07 = R$ 46.263,36.

5.3. O valor apresentado possui caráter **estimativo e preliminar**, devendo ser confirmado pela pesquisa de preços formal integrante do processo de contratação, observados os parâmetros aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.4. O valor contratado compreenderá todos os custos necessários à adequada execução dos serviços, conforme as responsabilidades estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

6. LOCAIS DE EXECUÇÃO

6.1. Os serviços poderão ser solicitados em quaisquer prédios, instalações, equipamentos e logradouros públicos sob responsabilidade do Município de Balbinos – SP.

6.2. A título exemplificativo, poderão ser atendidos:

a) Gabinete do Prefeito e unidades administrativas;
b) Divisão Administrativa;
c) unidades e setores da Saúde;
d) Setor de Transporte da Saúde;
e) unidades e setores da Educação;
f) escolas e demais instalações educacionais;
g) unidades de Esporte;
h) unidades de Cultura e Lazer;
i) almoxarifados;
j) depósitos;
k) demais instalações municipais;
l) praças, espaços públicos e logradouros municipais, quando houver necessidade de serviços de baixa tensão;
m) demais prédios e instalações pertencentes ou utilizados pelo Município.

6.3. A relação acima não é exaustiva, podendo os serviços ser solicitados em qualquer unidade municipal que necessite de intervenção elétrica compatível com o objeto.

7. REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO

7.1. Os serviços serão executados **sob demanda**, mediante emissão de Ordem de Serviço – OS.

7.2. A Ordem de Serviço será emitida pelo setor requisitante ou pela Divisão Administrativa Central e deverá conter, sempre que possível:

a) identificação da unidade solicitante;
b) local de execução;
c) descrição do problema ou serviço;
d) serviços a serem realizados;
e) estimativa de horas necessárias;
f) grau de urgência;
g) prazo para execução;
h) demais informações necessárias.

7.3. O contratado deverá iniciar a execução após o recebimento da respectiva Ordem de Serviço, observando o prazo estabelecido pela Administração.

7.4. A Administração poderá determinar a realização de vistoria prévia no local para identificação da necessidade e dimensionamento do serviço.

7.5. O contratado deverá comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer situação que possa impedir ou dificultar a execução do serviço.

7.6. Eventuais serviços adicionais não previstos na

Ordem de Serviço somente poderão ser realizados mediante autorização expressa da Administração.

7.7. É vedada a execução de serviços sem prévia autorização da Administração, salvo situação emergencial em que a intervenção imediata seja indispensável à preservação da segurança de pessoas ou do patrimônio público, devendo a ocorrência ser comunicada e formalizada posteriormente.

8. PRAZOS DE ATENDIMENTO

8.1. O atendimento ordinário deverá ocorrer em dias úteis, dentro do horário de expediente estabelecido pela Prefeitura Municipal.

8.2. Após o recebimento da Ordem de Serviço, o contratado deverá iniciar o atendimento dentro do prazo determinado pela Administração, considerando a natureza e a complexidade da demanda.

8.3. Para fins de organização da execução, ficam estabelecidos, salvo determinação específica na Ordem de Serviço:

a) demandas ordinárias: atendimento em até 02 (dois) dias úteis;

b) demandas urgentes: atendimento preferencial no menor prazo possível, limitado a 24 (vinte e quatro) horas;

c) demandas emergenciais: atendimento prioritário, preferencialmente em até 04 (quatro) horas após a solicitação, quando houver risco à segurança de pessoas, interrupção de serviço público essencial ou risco de dano relevante ao patrimônio público.

8.4. Os prazos poderão ser ajustados pela Administração de acordo com a complexidade, localização, necessidade de desligamento de energia ou outras circunstâncias devidamente justificadas.

8.5. O prazo para conclusão dos serviços será definido na respectiva Ordem de Serviço, considerando a complexidade da intervenção.

8.6. Em situações que demandem materiais ou componentes não disponíveis no momento da execução, o contratado deverá comunicar a Administração, ficando a continuidade do serviço condicionada à disponibilização dos materiais necessários, quando estes forem de responsabilidade do Município.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da contratada:

a) executar os serviços de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

b) atender às Ordens de Serviço emitidas pela Administração;

c) disponibilizar profissional devidamente qualificado para execução dos serviços;

d) utilizar ferramentas, equipamentos e instrumentos adequados;

e) utilizar os equipamentos de proteção individual – EPI e equipamentos de proteção coletiva – EPC necessários;

f) cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho aplicáveis;

g) observar a NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade, quando aplicável;

h) observar a NR-35 – Trabalho em Altura, quando aplicável às atividades;

i) observar as normas técnicas aplicáveis às instalações elétricas;

j) manter o local de trabalho organizado e seguro;

k) proteger móveis, equipamentos, documentos e demais bens existentes no local;

l) responsabilizar-se pela qualidade dos serviços executados;

m) comunicar imediatamente qualquer situação de risco identificada;

n) informar previamente à fiscalização eventual necessidade de interrupção de energia elétrica;

o) não executar serviços além daqueles autorizados;

p) reparar, às suas expensas, eventuais danos causados ao patrimônio público por culpa ou dolo na execução dos serviços;

q) manter comunicação adequada com o responsável indicado pela Administração;

r) apresentar relatórios, registros ou comprovantes de execução quando solicitados;

s) manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas;

t) responsabilizar-se por seus empregados, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução;

u) cumprir as determinações do fiscal do contrato;

v) executar os serviços dentro dos prazos estabelecidos;

w) realizar testes necessários após a execução dos serviços;

x) deixar o local limpo e organizado ao término da intervenção;

y) corrigir, sem ônus adicional para a Administração, serviços executados de forma inadequada ou em desacordo com as especificações.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações do Município:

a) emitir as Ordens de Serviço;

b) fornecer as informações necessárias para execução dos serviços;

c) indicar os locais de execução;

d) permitir o acesso dos profissionais autorizados aos locais onde os serviços serão realizados;

e) acompanhar e fiscalizar a execução;

f) comunicar à contratada eventuais irregularidades identificadas;

g) conferir e atestar os serviços efetivamente executados;

h) efetuar o pagamento dos serviços devidamente executados e atestados;

i) disponibilizar, quando for de sua responsabilidade, os materiais e componentes necessários à execução;

j) prestar esclarecimentos necessários à execução dos serviços;

k) exigir o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. A contratada deverá demonstrar capacidade técnica compatível com o objeto da contratação.

11.2. Deverá ser apresentado, conforme a natureza jurídica e profissional do contratado e quando legalmente exigível:

a) comprovação de registro ou inscrição no conselho profissional competente – CREA ou CFT, quando aplicável;

b) comprovação de que dispõe de profissional qualificado para execução dos serviços;

c) comprovação de capacitação em NR-10, quando aplicável;

d) comprovação de capacitação em NR-35, quando houver execução de atividades enquadradas na respectiva norma;

e) atestados ou documentos de capacidade técnica, quando exigidos pelo instrumento convocatório, compatíveis e proporcionais ao objeto.

11.3. As exigências de qualificação técnica deverão observar os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e competitividade, restringindo-se aos requisitos necessários à adequada execução do objeto.

11.4. A Administração não deverá exigir documentos de qualificação técnica que não guardem relação com as características e complexidade dos serviços contratados.

12. FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E EPI

12.1. A contratada deverá fornecer aos profissionais responsáveis pela execução todas as ferramentas, equipamentos, instrumentos de medição e equipamentos de proteção necessários ao desenvolvimento seguro das atividades.

12.2. Os equipamentos deverão estar em condições adequadas de uso e conservação.

12.3. Os profissionais deverão utilizar os EPIs e EPCs compatíveis com cada atividade.

12.4. A contratada será responsável pela segurança de seus profissionais durante a execução dos serviços.

12.5. A fiscalização poderá determinar a interrupção imediata de qualquer atividade realizada em condições que representem risco à segurança das pessoas ou ao patrimônio.

13. MATERIAIS E COMPONENTES

13.1. A contratação tem como objeto principal a prestação de serviços de mão de obra especializada de eletricista.

13.2. Os materiais e componentes necessários às intervenções, tais como lâmpadas, tomadas, interruptores, cabos, disjuntores, conectores, eletrodutos e outros materiais elétricos, serão fornecidos conforme definição da Administração e disponibilidade no Município.

13.3. Quando a execução depender de material de responsabilidade da Administração e este não estiver disponível, o contratado deverá informar a ocorrência ao fiscal do contrato.

13.4. É vedada a aquisição de materiais pela contratada em nome do Município sem autorização prévia e expressa da Administração.

13.5. Caso o edital ou instrumento contratual estabeleça que determinados materiais estejam incluídos no preço da hora, tal condição deverá estar expressamente prevista e ser observada na execução.

14. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. A medição será realizada com base nas horas efetivamente trabalhadas e devidamente comprovadas.

14.2. Para cada atendimento deverá existir Ordem de Serviço correspondente.

14.3. Ao término da execução, deverá ser registrada, sempre que possível:

a) data do atendimento;

b) local;

c) descrição do serviço;

d) horário de início;

e) horário de término;

f) quantidade de horas efetivamente trabalhadas;

g) descrição dos serviços realizados;

h) identificação do profissional responsável;

i) identificação e manifestação do responsável pela unidade atendida.

14.4. A medição será submetida à fiscalização para conferência e atesto.

14.5. Somente serão consideradas para pagamento as horas efetivamente executadas e aceitas pela Administração.

14.6. Não serão remuneradas:

a) horas não trabalhadas;

b) períodos de ociosidade;

c) simples disponibilidade;

d) serviços não autorizados;

e) horas superiores às autorizadas sem justificativa e anuência da fiscalização;

f) serviços rejeitados por execução inadequada.

15. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

15.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração.

15.2. Compete ao fiscal:

a) acompanhar a execução;

b) verificar o cumprimento das Ordens de Serviço;

c) conferir os serviços realizados;

d) verificar as horas efetivamente trabalhadas;

e) registrar ocorrências;

f) solicitar correções;

g) rejeitar serviços executados em desacordo com as especificações;

h) atestar as medições;

i) comunicar ao gestor do contrato eventuais irregularidades;

j) acompanhar a qualidade e segurança dos serviços.

15.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução dos serviços.

15.4. A contratada deverá atender prontamente às determinações da fiscalização.

15.5. A Administração poderá realizar vistorias nos locais de execução sempre que entender necessário.

16. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

16.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante conferência da execução.

16.2. Verificada a conformidade, os serviços serão considerados aceitos para fins de medição e pagamento.

16.3. Caso sejam identificadas falhas, defeitos ou serviços executados em desacordo com a Ordem de Serviço, a contratada deverá realizar a correção sem ônus adicional para a Administração.

16.4. O recebimento não exime a contratada da responsabilidade pela qualidade e segurança dos serviços.

17. PAGAMENTO

17.1. O pagamento será realizado após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação da documentação fiscal correspondente e respectivo atesto pela fiscalização.

17.2. A nota fiscal deverá corresponder aos serviços efetivamente executados e aceitos pela Administração.

17.3. O pagamento observará o quantitativo de horas efetivamente executadas e atestadas, multiplicado pelo valor unitário contratado.

17.4. O pagamento não será realizado por horas estimadas que não tenham sido efetivamente trabalhadas.

17.5. A Administração poderá recusar o pagamento de serviços executados em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

17.6. O prazo e demais condições de pagamento serão estabelecidos no instrumento convocatório e no contrato.

18. VIGÊNCIA

18.1. A vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

18.2. A execução terá início após a formalização da contratação e emissão da respectiva Ordem de Serviço.

18.3. Eventual prorrogação contratual somente poderá ocorrer quando admitida pela legislação aplicável e observadas as condições legais pertinentes.

19. FORMA DE CONTRATAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

19.1. A definição da modalidade e da forma de contratação será realizada pela Administração após a conclusão da fase de planejamento e análise dos valores estimados, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.2. Considerando que o objeto possui serviço com especificação objetiva e mensuração por hora, deverá ser adotado o critério de julgamento compatível com a legislação e definido no instrumento convocatório.

19.3. O valor unitário da hora será o parâmetro para medição e pagamento dos serviços.

19.4. O licitante deverá apresentar sua proposta considerando todos os custos necessários para execução dos serviços que sejam de sua responsabilidade.

20. REAJUSTE

20.1. O preço contratado poderá ser reajustado na forma e condições estabelecidas no instrumento convocatório e no contrato, observada a legislação aplicável.

20.2. O índice e a data-base para eventual reajuste deverão ser definidos no edital/contrato, observada a legislação vigente.

21. SUBCONTRATAÇÃO

21.1. Não será permitida a subcontratação integral do objeto.

21.2. Eventual subcontratação parcial somente poderá ocorrer se expressamente autorizada pela Administração e desde que admitida no instrumento convocatório e no contrato.

21.3. A eventual subcontratação não afastará a responsabilidade integral da contratada perante o Município pela adequada execução dos serviços.

22. RESPONSABILIDADE POR DANOS

22.1. A contratada responderá pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão, dolo ou culpa na execução dos serviços.

22.2. A contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para evitar danos às instalações, equipamentos, móveis, documentos e demais bens municipais.

22.3. Eventuais danos decorrentes de execução inadequada deverão ser reparados pela contratada, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

23. SEGURANÇA DO TRABALHO

23.1. A contratada deverá cumprir integralmente as normas de segurança aplicáveis às atividades desenvolvidas.

23.2. Os serviços deverão ser executados de modo a preservar a integridade dos trabalhadores, servidores, usuários e terceiros.

23.3. Quando necessária a intervenção em circuitos energizados ou próximos a partes energizadas, deverão ser adotados os procedimentos de segurança aplicáveis.

23.4. Sempre que necessário, a execução deverá ser precedida do desligamento e isolamento do circuito elétrico, observados os procedimentos técnicos e de segurança.

23.5. Atividades realizadas em altura deverão observar as exigências de segurança pertinentes.

24. SUSTENTABILIDADE

24.1. Na execução dos serviços deverão ser adotadas, quando aplicáveis, práticas que contribuam para a redução de desperdícios, geração de resíduos e consumo desnecessário de materiais.

24.2. Resíduos provenientes das intervenções deverão ser recolhidos e destinados de maneira adequada.

24.3. A contratada deverá evitar desperdícios de

materiais e utilizar racionalmente os recursos disponibilizados pela Administração.

25. CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DAS ORDENS DE SERVIÇO

25.1. Cada Ordem de Serviço deverá ser registrada e controlada pela Administração.

25.2. O controle deverá permitir a identificação:

a) do setor solicitante;

b) do local;

c) do serviço solicitado;

d) da data da solicitação;

e) do profissional responsável;

f) das horas autorizadas;

g) das horas executadas;

h) da conclusão do serviço;

i) do atesto do responsável.

25.3. A Administração poderá manter relatório consolidado das horas utilizadas durante a vigência contratual.

25.4. O saldo de horas deverá ser acompanhado periodicamente para fins de controle contratual e orçamentário.

26. ESTIMATIVA DE CONSUMO E LIMITE CONTRATUAL

26.1. O quantitativo de **1.248 horas** representa a estimativa máxima de utilização prevista para o período de 12 meses.

26.2. A Administração não está obrigada a consumir integralmente o quantitativo estimado.

26.3. O contratado não poderá exigir pagamento de horas não utilizadas ou indenização pela não utilização integral do quantitativo estimado, desde que não haja disposição legal ou contratual específica em sentido contrário.

26.4. O pagamento ficará limitado aos serviços efetivamente demandados, executados e atestados durante a vigência contratual.

27. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

27.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento municipal.

27.2. A indicação da dotação orçamentária deverá ser realizada pelo setor competente antes da contratação, conforme a classificação orçamentária correspondente.

Dotação: OUTROS SERVIÇOS PESSOAS JURIDICAS

Fonte de Recurso: MANUTENÇÃO SERVIÇOS URBANOS

Ficha: 316.

28. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

28.1. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital e no contrato.

28.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta e observados o contraditório e a ampla defesa, as penalidades legalmente cabíveis.

28.3. A aplicação de penalidades não afasta a obrigação da contratada de reparar eventuais danos causados à Administração.

29. EXTINÇÃO DO CONTRATO

29.1. A contratação poderá ser extinta nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições estabelecidas no contrato.

29.2. A extinção não prejudicará a apuração de responsabilidades por serviços executados de forma inadequada ou por danos causados à Administração.

30. DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1. A contratada deverá executar os serviços com zelo, eficiência, segurança e observância das normas técnicas aplicáveis.

30.2. Nenhum serviço poderá ser realizado sem a correspondente solicitação da Administração, ressalvadas as situações emergenciais devidamente justificadas.

30.3. A Administração poderá solicitar esclarecimentos e informações adicionais sobre os serviços executados.

30.4. Os casos omissos serão solucionados pela Administração, observada a legislação aplicável.

30.5. Integram o presente Termo de Referência, para todos os fins, os documentos que compõem a fase de planejamento da contratação, especialmente o Documento de Formalização da Demanda – DFD e demais documentos pertinentes.

30.6. O presente Termo de Referência deverá ser interpretado em conjunto com o edital e com o instrumento contratual, prevalecendo, em caso de divergência, as disposições legais e as regras estabelecidas no instrumento convocatório e contrato.

31. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

31.1. A contratação deverá observar as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**, especialmente aquelas relativas ao planejamento da contratação, elaboração do Termo de Referência, estimativa de preços, seleção do fornecedor, contratação, fiscalização, gestão e execução contratual.

31.2. Deverão ser observadas, ainda, as normas técnicas e de segurança aplicáveis aos serviços elétricos, inclusive as normas regulamentadoras pertinentes às atividades desenvolvidas.

31.3. A contratação deverá observar também os regulamentos municipais aplicáveis e demais normas legais pertinentes.

32. RESULTADOS PRETENDIDOS

32.1. Com a contratação, pretende-se:

a) assegurar a manutenção adequada das instalações elétricas municipais;

b) reduzir a ocorrência de interrupções nos serviços públicos;

c) prevenir falhas e riscos relacionados às instalações elétricas;

d) preservar o patrimônio público;

e) proporcionar maior segurança aos servidores, usuários e demais pessoas que utilizam os prédios municipais;

f) garantir atendimento técnico às necessidades de manutenção elétrica;

g) realizar reparos e adequações de forma tempestiva;

h) possibilitar a execução de novas instalações elétricas de baixa tensão quando necessárias;

i) otimizar os recursos públicos mediante pagamento somente pelos serviços efetivamente executados;

j) proporcionar maior eficiência e continuidade dos serviços públicos municipais.

33. CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

33.1. Os profissionais deverão comparecer aos locais determinados pela Administração devidamente identificados e munidos dos equipamentos e ferramentas necessários.

33.2. O acesso aos prédios e instalações municipais deverá observar as regras de segurança e funcionamento de cada unidade.

33.3. Os serviços que possam interferir no funcionamento de unidades públicas deverão ser previamente comunicados ao responsável pelo local.

33.4. Sempre que possível, os serviços deverão ser programados de forma a minimizar impactos nas atividades administrativas e nos serviços prestados à população.

33.5. Em unidades de saúde, educação ou outras que desenvolvam atividades essenciais, deverá ser dada especial atenção à continuidade e segurança dos serviços.

34. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

34.1. Serão considerados aceitáveis os serviços que:

a) sejam executados de acordo com a Ordem de Serviço;

b) atendam às especificações técnicas;

c) apresentem funcionamento adequado após a intervenção;

d) sejam realizados com segurança;

e) não apresentem defeitos decorrentes de execução inadequada;

f) sejam devidamente concluídos e atestados pela fiscalização.

34.2. Serviços executados de forma inadequada deverão ser corrigidos pela contratada, sem custo adicional para o Município, dentro do prazo determinado pela fiscalização.

35. ENCERRAMENTO

35.1. O presente Termo de Referência foi elaborado com fundamento na necessidade administrativa formalizada no Documento de Formalização da Demanda, visando estabelecer condições suficientes e adequadas para a contratação dos serviços de eletricista predial.

35.2. A contratação observará o quantitativo estimado de **1.248 (mil duzentas e quarenta e oito) horas**, pelo período de **12 (doze) meses**, com valor médio preliminar de **R$ 37,07 por hora**, totalizando estimativa preliminar de **R$ 46.263,36**, sujeita à confirmação pela pesquisa formal de preços.

35.3. Os serviços serão executados de forma parcelada e sob demanda, mediante Ordem de Serviço, com pagamento exclusivamente pelos serviços efetivamente executados e devidamente atestados.

Balbinos – SP, 15 de setembro de 2026.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Nome: VALDIR PEREIRA DOS SANTOS
Cargo: Pedreiro.

AUTORIDADE COMPETENTE
Nome: Eng. Jose Marcio Rigotto
Cargo: Prefeito
Prefeitura Municipal de Balbinos – SP

SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO

Assunto: Solicitação de documentação necessária para composição e publicação do processo licitatório

Prezados,

Para fins de **composição, conferência e posterior publicação do processo licitatório**, solicitamos a disponibilização e/ou conferência de toda a documentação necessária referente aos **requisitos de habilitação dos fornecedores**, a fim de que as exigências estejam devidamente estabelecidas no instrumento convocatório e disponíveis aos interessados.

A documentação de habilitação deverá contemplar os seguintes grupos:

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

Deverão ser previstos os documentos compatíveis com a natureza jurídica da empresa participante, incluindo:

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

b) Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CMEI, observada a verificação de sua autenticidade;

c) Sociedade empresária, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado, acompanhado dos documentos que comprovem os respectivos administradores;

d) Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: documentação comprobatória da autorização para funcionamento no Brasil, quando aplicável;

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhada dos documentos comprobatórios dos administradores;

f) Filial, sucursal ou agência: documentação referente ao registro do respectivo estabelecimento, conforme sua natureza jurídica;

g) Sociedade cooperativa: ata de fundação, estatuto social e demais documentos de registro exigidos pela legislação aplicável;

h) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de suas respectivas alterações ou da consolidação contratual vigente, quando aplicável.

2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

Deverão ser apresentados, conforme aplicabilidade:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, abrangendo os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União, inclusive as contribuições relativas à Seguridade Social;

c) Certificado de Regularidade do FGTS;

d) Declaração de cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, referente à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, ressalvada a condição de aprendiz a partir dos 14 anos;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando exigível, relativa ao domicílio ou sede do fornecedor e compatível com seu ramo de atividade;

g) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade objeto da contratação;

h) Quando houver isenção de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto, deverá ser apresentada documentação que comprove a referida condição, na forma da legislação aplicável.

3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Deverá ser prevista a apresentação de:

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, conforme a documentação e os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e na legislação aplicável, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

4. CONFERÊNCIA DA DOCUMENTAÇÃO

Solicita-se que a documentação seja **previamente conferida quanto à sua adequação, atualidade e compatibilidade com o objeto da contratação**, evitando-se a inclusão de exigências que não sejam pertinentes ou necessárias ao certame.

Também deverá ser verificado se os documentos exigidos estão de acordo com a **Lei Federal nº 14.133/2021**, com o objeto da contratação e com as demais condições estabelecidas no processo.

5. PROVIDÊNCIAS PARA PUBLICAÇÃO

Após a conferência, solicitamos que a documentação final seja encaminhada para a **composição do instrumento convocatório e disponibilização para publicação**, juntamente com os demais documentos integrantes do processo.

A documentação deverá permanecer disponível aos interessados, garantindo **transparência, publicidade e igualdade de acesso às informações**, possibilitando que os fornecedores conheçam previamente todos os requisitos necessários para sua habilitação e participação no procedimento.

Solicitamos, portanto, o encaminhamento da documentação e/ou a confirmação de que os documentos acima relacionados foram devidamente conferidos, para que possamos dar continuidade às providências necessárias à **finalização e publicação do processo licitatório**.

Atenciosamente,

Setor de Licitações e Contratos
Prefeitura Municipal de Balbinos

.....

Município de Balbinos

CNPJ 44.553.790/0001/08
Rua 7 de Setembro, 4-81, Centro, CEP: 16.640-031
Fone: (14) 3583-9100
E-mail: adminstracao@balbinos.sp.gov.br Sítio: www.balbinos.sp.gov.br

AVISO DE LICITAÇAO

PROCESSO Nº 038/2026 – DISPENSA ELETRÔNICA 019/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BALBINOS/SP, torna público que, através da presente Dispensa de Licitação, nos termos da Lei 14.133/2021, art. 75, §3º, pretende a contratação de pessoas jurídicas (PJ), devidamente constituídas, qualificadas e habilitadas, para a prestação de serviços de Técnicos de Enfermagem, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, em regime de plantões, destinados ao atendimento das necessidades assistenciais das Unidades Prisionais de Balbinos, constantes do Termo de Referência anexo, ficando concedido o prazo de 03 dias úteis para obtenção de propostas adicionais de eventuais interessados, onde será selecionado a proposta mais vantajosa.

Início do envio das propostas: 22/09/2026 às 08:00. Término do envio das propostas 24/09/2026 às 16:00. Abertura das propostas: 25/09/2026 às 8:30.

As propostas e a documentação de habilitação deverão ser entregues no setor de compras e licitações, no endereço Rua Sete de Setembro, 4-81, Centro, CEP 16640-031, Município de Balbinos/SP, ou enviadas no endereço eletrônico: compras@balbinos.sp.gov.br

Balbinos/SP, 18 de setembro de 2026.

Eng. JOSÉ MÁRCIO RIGOTTO
Prefeito Municipal

Secretaria Municipal de Saúde de Balbinos
========== CNPJ 11.869.819/0001-06 ==========
Rua Gabriel Danuzio, 257-Centro /Fone (0**14) 3583-1411.
CEP 16.640-023 – Balbinos/SP – E-mail:
ubsbalbinos@gmail.com.br/saudegestao.cs@gmail.com

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de pessoas jurídicas (PJ), devidamente constituídas, qualificadas e habilitadas, para a prestação de serviços de Técnicos de Enfermagem, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, em regime de plantões, destinados ao atendimento das necessidades assistenciais das Unidades Prisionais de Balbinos.

Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente habilitados e registrados no respectivo Conselho Regional de Enfermagem – COREN, observadas as atribuições profissionais, as normas técnicas e sanitárias aplicáveis e as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**,** que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública, especialmente no que couber às disposições relativas à contratação de serviços e ao procedimento de credenciamento.

A contratação observará, ainda, as disposições do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021**,** quando adotado o procedimento de credenciamento, bem como os regulamentos municipais aplicáveis e demais normas pertinentes à execução dos serviços.

No que se refere à prestação dos serviços de enfermagem, deverão ser observadas a Lei Federal nº 7.498/1986**,** que dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem, e o Decreto Federal nº 94.406/1987**,** que a regulamenta, além das normas e resoluções expedidas pelo Conselho Federal de Enfermagem – COFEN e pelo respectivo Conselho Regional de Enfermagem – COREN.

A execução dos serviços deverá observar também os princípios, diretrizes e normas do Sistema Único de Saúde – SUS**,** bem como as disposições aplicáveis à assistência à saúde da população privada de liberdade e a Deliberação CIB nº 62/2012, no âmbito do Estado de São Paulo.

Aplicam-se, ainda, as demais normas legais, regulamentares e técnicas pertinentes ao objeto da contratação, vigentes durante o período de sua execução.

Secretaria Municipal de Saúde de Balbinos
========== CNPJ 11.869.819/0001-06 ==========
Rua Gabriel Danuzio, 257-Centro /Fone (0**14) 3583-1411.
CEP 16.640-023 – Balbinos/SP – E-mail:
ubsbalbinos@gmail.com.br/saudegestao.cs@gmail.com

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade, regularidade e qualidade da assistência de enfermagem prestada à população privada de liberdade nas Unidades Prisionais de Balbinos, garantindo a disponibilidade de profissionais habilitados para o atendimento das demandas de saúde existentes nas unidades.

A prestação dos serviços de Técnicos de Enfermagem é essencial para a execução das atividades de assistência, incluindo cuidados de enfermagem, administração de medicamentos conforme prescrição, acompanhamento dos usuários, realização de procedimentos de enfermagem e demais atividades compatíveis com as atribuições profissionais, sob supervisão do enfermeiro, quando aplicável.

A contratação de profissionais com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, em regime de plantões**,** busca garantir cobertura adequada dos serviços e evitar a descontinuidade da assistência, contribuindo para o atendimento oportuno das necessidades de saúde das pessoas privadas de liberdade.

A medida também se faz necessária para assegurar o cumprimento das responsabilidades do Município na prestação de serviços de saúde às Unidades Prisionais de Balbinos, em consonância com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS**,** com a legislação que regulamenta o exercício da enfermagem e com as normas e pactuações aplicáveis à atenção à saúde da população privada de liberdade, especialmente a Deliberação CIB nº 62/2012**.**

Dessa forma, a contratação visa garantir a manutenção de uma assistência de enfermagem contínua, segura, humanizada e resolutiva**,** assegurando a adequada prestação dos serviços de saúde e o atendimento das necessidades assistenciais das Unidades Prisionais de Balbinos.

REQUISITOS MÍNIMOS DA CONTRATAÇÃO

Para a execução do objeto, deverão ser atendidos, no mínimo, os seguintes requisitos:

- A contratada deverá ser pessoa jurídica regularmente constituída**,** com inscrição ativa no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ e situação regular perante os órgãos competentes;

- A empresa deverá possuir objeto social compatível com a prestação dos serviços de enfermagem previstos neste Termo de Referência;

- A contratada deverá apresentar documentação de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira**,** conforme exigências estabelecidas no procedimento de contratação e na legislação vigente;

Secretaria Municipal de Saúde de Balbinos
========== CNPJ 11.869.819/0001-06 ==========
Rua Gabriel Danuzio, 257-Centro /Fone (0**14) 3583-1411.
CEP 16.640-023 – Balbinos/SP – E-mail:
ubsbalbinos@gmail.com.br/saudegestao.cs@gmail.com

- Os serviços deverão ser executados por Técnicos de Enfermagem devidamente habilitados**,** com registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem – COREN, observando-se a legislação profissional vigente;

- Os profissionais deverão possuir qualificação e experiência compatíveis com as atividades a serem desempenhadas**,** especialmente aquelas relacionadas à assistência de enfermagem em unidades prisionais;

- A contratada deverá disponibilizar profissionais em quantidade suficiente para garantir o cumprimento da carga horária de 30 (trinta) horas semanais**,** conforme escala de plantões estabelecida pela Administração;

- A contratada deverá assegurar a continuidade dos serviços**,** providenciando a substituição de profissional em caso de ausência, afastamento, impedimento ou qualquer outra situação que comprometa a execução do objeto;

- Os profissionais deverão cumprir as normas de biossegurança, segurança do trabalho, controle de infecções, sigilo profissional, ética e demais protocolos estabelecidos pelos órgãos competentes e pela Secretaria Municipal de Saúde**;**

- Os serviços deverão ser prestados de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde e com as normas internas das Unidades Prisionais, respeitando-se os protocolos de segurança e os procedimentos de acesso às unidades;

- A contratada deverá responsabilizar-se pela regularidade e legalidade dos vínculos mantidos com os profissionais disponibilizados**,** não se estabelecendo vínculo empregatício entre os profissionais da contratada e o Município;

- A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

- Os profissionais deverão executar somente atividades compatíveis com suas atribuições legais e profissionais, observando a Lei Federal nº 7.498/1986, o Decreto nº 94.406/1987 e as normas do COFEN/COREN;

- A contratada deverá cumprir as normas relativas à proteção de dados pessoais, sigilo das informações dos usuários e confidencialidade dos registros de saúde**,** nos termos da legislação aplicável.

METODOLOGIA DA EXECUÇÃO

Os serviços de Técnico de Enfermagem serão executados nas Unidades Prisionais de Balbinos**,** conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde e de acordo com as escalas de plantões previamente estabelecidas.

A prestação dos serviços será realizada por profissionais devidamente habilitados e com registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem – COREN, observando a carga

Secretaria Municipal de Saúde de Balbinos
========== CNPJ 11.869.819/0001-06 ==========
Rua Gabriel Danuzio, 257-Centro /Fone (0**14) 3583-1411.
CEP 16.640-023 – Balbinos/SP – E-mail:
ubsbalbinos@gmail.com.br/saudegestao.cs@gmail.com

horária de 30 (trinta) horas semanais, distribuída conforme a escala de plantões definida pela Administração.

Os profissionais deverão comparecer aos locais de prestação dos serviços nos dias e horários estabelecidos na escala, devidamente identificados e aptos ao desempenho das atividades, observando as normas de segurança e os procedimentos internos das Unidades Prisionais.

Os serviços deverão ser executados de acordo com as atribuições legais dos Técnicos de Enfermagem, sob supervisão do profissional Enfermeiro, quando aplicável, compreendendo, entre outras atividades pertinentes:

a) prestação de cuidados de enfermagem aos usuários;

b) administração de medicamentos conforme prescrição e protocolos estabelecidos;

c) realização de procedimentos de enfermagem compatíveis com a habilitação profissional;

d) aferição e acompanhamento de sinais vitais e demais parâmetros assistenciais;

e) realização de curativos e outros procedimentos de rotina;

f) participação nas ações de promoção, prevenção, tratamento e acompanhamento em saúde;

g) registro adequado dos procedimentos e atendimentos realizados nos instrumentos e sistemas determinados pela Secretaria Municipal de Saúde e Unidades Prisionais;

h) comunicação ao enfermeiro responsável sobre alterações no estado de saúde dos usuários ou situações que demandem avaliação e conduta profissional.

Os profissionais deverão cumprir rigorosamente as normas de biossegurança, controle de infecções, ética profissional, sigilo das informações e proteção dos dados dos usuários**,** bem como os protocolos assistenciais estabelecidos pelo Município e pelos órgãos competentes.

Por se tratar de prestação de serviços em Unidade Prisional, os profissionais deverão observar integralmente os procedimentos de segurança, controle de acesso, circulação e demais normas internas estabelecidas pela Administração Penitenciária, sendo vedada a entrada ou utilização de materiais e objetos não autorizados.

A frequência dos profissionais será comprovada por meio de folha de frequência, registro de ponto ou outro mecanismo definido pela Administração**,** devendo os registros ser disponibilizados para conferência e fiscalização do contrato.

Secretaria Municipal de Saúde de Balbinos
========== CNPJ 11.869.819/0001-06 ==========
Rua Gabriel Danuzio, 257-Centro /Fone (0**14) 3583-1411.
CEP 16.640-023 – Balbinos/SP – E-mail:
ubsbalbinos@gmail.com.br/saudegestao.cs@gmail.com

A fiscalização da execução dos serviços será realizada por servidor formalmente designado pela Administração, que acompanhará a prestação, verificará o cumprimento da escala e registrará eventuais ocorrências ou irregularidades.

A contratada deverá comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde qualquer ocorrência que possa comprometer a continuidade ou a qualidade dos serviços, bem como providenciar, quando necessário, a substituição do profissional.

Ao final de cada período de prestação, a contratada deverá apresentar a documentação necessária à medição e comprovação dos serviços efetivamente realizados**,** juntamente com a respectiva nota fiscal, para análise e posterior pagamento, observadas as condições estabelecidas no contrato.

A execução dos serviços deverá ocorrer de forma contínua e regular durante a vigência contratual, respeitando as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento de contratação e na legislação aplicável.

CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO CONTRATADO

Os serviços serão considerados aceitos quando executados em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento de contratação e na legislação aplicável.

A aceitação dos serviços ficará condicionada à comprovação da efetiva realização dos plantões e da carga horária contratada**,** mediante apresentação dos registros de frequência ou outro meio de comprovação definido pela Administração.

Será verificado, pela fiscalização do contrato:

a) o cumprimento da escala de plantões estabelecida;

b) a presença dos profissionais nos dias e horários previstos;

c) a regularidade da prestação dos serviços de enfermagem;

d) a habilitação e o registro profissional dos Técnicos de Enfermagem disponibilizados;

e) o cumprimento das atribuições profissionais e dos protocolos assistenciais aplicáveis;

f) o cumprimento das normas de biossegurança, ética profissional, sigilo e proteção das informações dos usuários;

g) a qualidade e a continuidade da assistência prestada às pessoas privadas de liberdade;

h) a adequada realização e registro dos procedimentos e atendimentos realizados.

Secretaria Municipal de Saúde de Balbinos
========== CNPJ 11.869.819/0001-06 ==========
Rua Gabriel Danuzio, 257-Centro /Fone (0**14) 3583-1411.
CEP 16.640-023 – Balbinos/SP – E-mail:
ubsbalbinos@gmail.com.br/saudegestao.cs@gmail.com

A ocorrência de faltas, atrasos, ausência de cobertura de plantões ou execução inadequada dos serviços deverá ser registrada pelo fiscal do contrato e comunicada à contratada para as providências cabíveis.

Quando constatadas irregularidades ou serviços executados em desacordo com as condições contratadas, a Administração poderá recusar a medição correspondente**,** solicitar a correção ou substituição necessária e adotar as medidas administrativas previstas no instrumento contratual e na legislação vigente.

A aceitação dos serviços não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, regularidade e segurança da prestação, nem afasta a possibilidade de aplicação das sanções previstas em caso de descumprimento das obrigações assumidas.

O pagamento será realizado somente após a atestação da execução dos serviços pelo fiscal do contrato**,** observada a documentação exigida e os procedimentos administrativos estabelecidos pelo Município.

FORMA DE PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO

A remuneração pela prestação dos serviços será realizada mensalmente**,** mediante apresentação de Nota Fiscal pela contratada, acompanhada da documentação comprobatória da efetiva execução dos serviços no período.

O pagamento será realizado de acordo com os serviços efetivamente prestados e devidamente atestados pelo fiscal do contrato**,** observada a carga horária de 30 (trinta) horas semanais e a escala de plantões estabelecida pela Administração.

Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, os documentos e registros necessários à comprovação da execução dos serviços, especialmente os registros de frequência, escala de plantões e demais documentos exigidos pela fiscalização**.**

O pagamento somente será efetuado após a conferência e o atesto da execução dos serviços pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato, desde que não sejam constatadas pendências ou irregularidades.

Na hipótese de prestação parcial dos serviços, ausência de profissional sem a devida substituição ou não cumprimento da carga horária contratada, o pagamento será realizado proporcionalmente aos serviços efetivamente executados e aceitos, sem prejuízo das medidas administrativas e contratuais cabíveis.

O prazo para pagamento observará o disposto no instrumento de contratação e na legislação vigente, contado a partir do recebimento e da regularidade da Nota Fiscal e da documentação necessária ao processamento da despesa.

No valor contratado estarão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, incluindo encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, administrativos e demais despesas de responsabilidade da contratada.

Secretaria Municipal de Saúde de Balbinos
========== CNPJ 11.869.819/0001-06 ==========
Rua Gabriel Danuzio, 257-Centro /Fone (0**14) 3583-1411.
CEP 16.640-023 – Balbinos/SP – E-mail:
ubsbalbinos@gmail.com.br/saudegestao.cs@gmail.com

A contratada será responsável pelos encargos decorrentes da execução dos serviços e pela regularidade de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, não cabendo ao Município qualquer responsabilidade por obrigações próprias da empresa contratada.

O pagamento será efetuado mediante transferência bancária para conta de titularidade da contratada, observados os procedimentos financeiros adotados pelo Município.

INDICADORES DE DESEMPENHO

A execução dos serviços será acompanhada e avaliada pela Administração por meio de indicadores de desempenho, com o objetivo de verificar a regularidade, continuidade e qualidade da prestação dos serviços contratados.

Indicador	Critério de Avaliação	Meta
Cumprimento da escala de plantões	Percentual de plantões realizados conforme escala estabelecida	100%
Cobertura dos plantões	Percentual de plantões com profissional devidamente habilitado e presente	100%
Cumprimento da carga horária	Cumprimento da carga horária contratada de 30 horas semanais	100%
Substituição de profissional	Substituição de profissional ausente, quando necessária, sem prejuízo à continuidade do serviço	100% das ocorrências
Registro dos atendimentos	Percentual de procedimentos e atendimentos devidamente registrados	100%
Regularidade profissional	Profissionais com registro ativo no COREN e habilitação compatível com o serviço	100%
Ocorrências assistenciais relacionadas à execução do serviço	Apuração de falhas decorrentes da prestação inadequada do serviço	Redução e tratamento de ocorrências
Cumprimento dos protocolos e normas	Observância das normas técnicas, de biossegurança, ética e segurança da unidade	100%

Os indicadores serão apurados mensalmente pelo fiscal do contrato, mediante análise das escalas, registros de frequência, documentos apresentados pela contratada, registros assistenciais e demais instrumentos de acompanhamento disponíveis.

Secretaria Municipal de Saúde de Balbinos
========== CNPJ 11.869.819/0001-06 ==========
Rua Gabriel Danuzio, 257-Centro /Fone (0**14) 3583-1411.
CEP 16.640-023 – Balbinos/SP – E-mail:
ubsbalbinos@gmail.com.br/saudegestao.cs@gmail.com

Eventuais ocorrências que comprometam a execução dos serviços deverão ser registradas pelo fiscal do contrato e comunicadas à contratada para adoção das medidas corretivas necessárias.

O não atendimento das metas estabelecidas poderá ensejar a adoção das medidas previstas no contrato e na legislação vigente, observados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

A avaliação dos indicadores terá caráter de acompanhamento e fiscalização da execução contratual**,** não substituindo os procedimentos formais de medição, recebimento e pagamento dos serviços.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Executar integralmente os serviços contratados, de acordo com as condições, especificações, prazos, escalas e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

Disponibilizar profissionais Técnicos de Enfermagem devidamente habilitados, com registro ativo e regular no Conselho Regional de Enfermagem – COREN**,** durante todo o período de execução dos serviços.

Assegurar a cobertura integral dos plantões previstos na escala, observando a carga horária contratada de 30 (trinta) horas semanais**.**

Providenciar, obrigatoriamente e sem prejuízo da continuidade da assistência**,** a substituição de profissional em caso de ausência, afastamento, impedimento ou qualquer outra situação que impossibilite a prestação do serviço, garantindo que o profissional substituto também esteja devidamente habilitado e com COREN ativo e regular**.**

Garantir que os profissionais disponibilizados possuam qualificação compatível com as atividades a serem executadas e cumpram as atribuições previstas na legislação profissional vigente.

Executar os serviços com zelo, responsabilidade, eficiência, segurança e qualidade, observando os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.

Cumprir as normas técnicas, sanitárias, de biossegurança, ética profissional, segurança e controle de infecções aplicáveis à execução dos serviços.

Observar as normas e procedimentos internos das Unidades Prisionais de Balbinos, especialmente aqueles relacionados à segurança, controle de acesso, circulação de pessoas e materiais e demais regras estabelecidas pela Administração Penitenciária.

Secretaria Municipal de Saúde de Balbinos
========== CNPJ 11.869.819/0001-06 ==========
Rua Gabriel Danuzio, 257-Centro /Fone (0**14) 3583-1411.
CEP 16.640-023 – Balbinos/SP – E-mail:
ubsbalbinos@gmail.com.br/saudegestao.cs@gmail.com

Realizar os procedimentos de enfermagem exclusivamente dentro dos limites de suas atribuições profissionais, conforme a Lei Federal nº 7.498/1986, o Decreto Federal nº 94.406/1987 e as normas do COFEN/COREN.

Cumprir as orientações técnicas e os protocolos assistenciais estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, respeitada a autonomia e a responsabilidade técnica dos profissionais de enfermagem.

Manter sigilo sobre todas as informações obtidas em razão da execução dos serviços, especialmente informações relacionadas à saúde, prontuários e dados pessoais dos usuários, observando a legislação aplicável, inclusive a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD**.**

Registrar adequadamente os atendimentos e procedimentos realizados nos sistemas, prontuários e demais instrumentos definidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer situação que possa comprometer a continuidade, qualidade ou segurança da prestação dos serviços.

Responsabilizar-se integralmente pela regularidade de seus profissionais e pelos encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução dos serviços, na forma da legislação vigente.

Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

Apresentar, sempre que solicitado pela Administração, documentos que comprovem a regularidade da empresa e a habilitação profissional dos Técnicos de Enfermagem disponibilizados para a execução dos serviços, inclusive comprovante de registro ativo e regular no COREN**.**

Permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual pela Administração, prestando todos os esclarecimentos e fornecendo os documentos solicitados.

Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão na execução dos serviços, quando comprovada sua responsabilidade.

Não transferir ou subcontratar a execução do objeto, total ou parcialmente, sem prévia e expressa autorização da Administração, quando admitido pela legislação e pelo instrumento contratual.

Cumprir todas as demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação aplicável.

Secretaria Municipal de Saúde de Balbinos
========== CNPJ 11.869.819/0001-06 ==========
Rua Gabriel Danuzio, 257-Centro /Fone (0**14) 3583-1411.
CEP 16.640-023 – Balbinos/SP – E-mail:
ubsbalbinos@gmail.com.br/saudegestao.cs@gmail.com

DO PODER PÚBLICO

Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, por meio de servidor formalmente designado, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

Disponibilizar à contratada as informações, orientações e condições necessárias à adequada execução dos serviços.

Fornecer previamente à contratada as escalas de plantões**,** observando a necessidade dos serviços e a carga horária estabelecida para a contratação.

Comunicar formalmente à contratadas quaisquer irregularidades, falhas ou ocorrências identificadas durante a execução dos serviços, estabelecendo, quando cabível, prazo para adoção das medidas corretivas.

Acompanhar a frequência e a efetiva realização dos plantões, mediante os instrumentos de controle estabelecidos pela Administração.

Verificar a habilitação e a regularidade dos profissionais disponibilizados para a execução dos serviços, especialmente quanto ao registro ativo e regular no COREN**,** sempre que necessário.

Atestar a execução dos serviços efetivamente prestados, após a conferência da documentação apresentada pela contratada, para fins de medição e pagamento.

Efetuar os pagamentos devidos à contratada, nos valores e prazos estabelecidos no instrumento contratual, após o regular cumprimento das obrigações e o respectivo atesto da fiscalização.

Prestar os esclarecimentos necessários à contratada para o adequado desenvolvimento das atividades, observando as normas e os protocolos assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde.

Garantir aos profissionais disponibilizados pela contratada as condições necessárias de acesso às dependências das Unidades Prisionais, observados os procedimentos e protocolos de segurança estabelecidos pela Administração Penitenciária.

Comunicar à contratada, com a maior antecedência possível, alterações na programação ou na necessidade dos serviços que possam interferir na execução dos plantões.

Aplicar, quando cabíveis, as medidas administrativas e sanções previstas no instrumento contratual e na legislação vigente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Zelar para que a execução contratual ocorra em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência e interesse público**.**

Secretaria Municipal de Saúde de Balbinos
========== CNPJ 11.869.819/0001-06 ==========
Rua Gabriel Danuzio, 257-Centro /Fone (0**14) 3583-1411.
CEP 16.640-023 – Balbinos/SP – E-mail:
ubsbalbinos@gmail.com.br/saudegestao.cs@gmail.com

Exercer as demais atribuições e responsabilidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021**,** no instrumento contratual e nas demais normas aplicáveis à contratação.

CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

Os serviços serão considerados aceitos pela Administração quando executados em conformidade com as especificações, condições e obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

A aceitação dos serviços ficará condicionada à comprovação da efetiva realização dos plantões**,** observando-se a escala previamente estabelecida e a carga horária contratada de 30 (trinta) horas semanais.

Para fins de aceitação e medição dos serviços, serão considerados, entre outros, os seguintes critérios:

a) cumprimento integral da escala de plantões estabelecida;

b) presença e disponibilidade dos profissionais nos dias e horários previstos;

c) cumprimento da carga horária contratada;

d) execução dos serviços por profissionais Técnicos de Enfermagem devidamente habilitados, com COREN ativo e regular**;**

e) substituição de profissional ausente, afastado ou impedido, sempre que necessária, sem prejuízo da continuidade dos plantões;

f) execução das atividades dentro dos limites das atribuições legais dos Técnicos de Enfermagem;

g) cumprimento dos protocolos assistenciais, normas técnicas, sanitárias, de biossegurança e de segurança das Unidades Prisionais;

h) realização e registro adequado dos procedimentos e atendimentos prestados;

i) manutenção do sigilo profissional e proteção das informações dos usuários.

A comprovação da execução dos serviços será realizada por meio de folha de frequência, registro de ponto, escala de plantões, relatórios ou outros documentos definidos pela Administração, que deverão ser apresentados pela contratada sempre que solicitados.

Constatada a execução parcial, inadequada ou em desacordo com as condições estabelecidas, a Administração poderá solicitar a correção das irregularidades, registrar a ocorrência e adotar as medidas previstas no instrumento contratual e na legislação vigente.

Secretaria Municipal de Saúde de Balbinos
========== CNPJ 11.869.819/0001-06 ==========
Rua Gabriel Danuzio, 257-Centro /Fone (0**14) 3583-1411.
CEP 16.640-023 – Balbinos/SP – E-mail:
ubsbalbinos@gmail.com.br/saudegestao.cs@gmail.com

Os serviços não executados, executados parcialmente ou em desacordo com o contratado não serão considerados para fins de pagamento, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e sanções cabíveis.

O recebimento e a aceitação dos serviços serão realizados pelo fiscal do contrato ou servidor formalmente designado, mediante atesto da execução, após a conferência dos documentos e da efetiva prestação dos serviços.

O aceite dos serviços não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, regularidade e segurança da execução contratual, nem impede a apuração posterior de eventuais irregularidades.

O pagamento ficará condicionado à aceitação e ao atesto dos serviços efetivamente prestados**,** observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

CRONOGRAMA, VIGÊNCIA E DEMANDA DE ATENDIMENTO

Os serviços serão iniciados após a formalização da contratação e emissão da respectiva ordem de serviço, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

A prestação dos serviços será realizada de forma contínua**,** mediante escala de plantões elaborada pela Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as necessidades assistenciais das Unidades Prisionais de Balbinos.

A carga horária prevista para cada profissional será de 30 (trinta) horas semanais**,** distribuída conforme a escala de plantões definida pela Administração.

A contratada deverá assegurar a disponibilidade dos profissionais necessários ao cumprimento integral da escala, inclusive mediante substituição imediata ou em tempo hábil nos casos de ausência, afastamento ou impedimento, de modo a evitar a descontinuidade da assistência.

A demanda de atendimento será definida de acordo com as necessidades assistenciais das Unidades Prisionais de Balbinos, considerando a população privada de liberdade, a rotina das unidades, a demanda de procedimentos e atendimentos de enfermagem e a necessidade de cobertura dos plantões.

A programação dos plantões será comunicada à contratada pela Secretaria Municipal de Saúde, observada a necessidade dos serviços e os limites estabelecidos no instrumento contratual.

A vigência da contratação será de 12 (doze) meses**,** contados a partir da data estabelecida no instrumento contratual, podendo ser prorrogada, quando cabível, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e desde que demonstrada a vantajosidade e atendidos os requisitos legais.

Secretaria Municipal de Saúde de Balbinos
========== CNPJ 11.869.819/0001-06 ==========
Rua Gabriel Danuzio, 257-Centro /Fone (0**14) 3583-1411.
CEP 16.640-023 – Balbinos/SP – E-mail:
ubsbalbinos@gmail.com.br/saudegestao.cs@gmail.com

Durante a vigência contratual, a Administração poderá adequar a programação dos serviços às necessidades assistenciais das Unidades Prisionais, respeitados o objeto, os quantitativos e os limites estabelecidos na contratação.

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada mensalmente, mediante verificação das escalas, registros de frequência, plantões efetivamente realizados e demais documentos necessários à comprovação da prestação.

Eventuais alterações na demanda que impliquem modificação das condições originalmente contratadas deverão observar os limites e procedimentos estabelecidos na legislação vigente e no instrumento contratual.

ESTIMATIVA DE CUSTOS E ORÇAMENTO

A estimativa de custos para a presente contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada por meio do sistema SISCOTAÇÃO**,** ferramenta utilizada pela Administração para levantamento e análise de preços, com interface com o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**,** proporcionando maior transparência, rastreabilidade e alinhamento da pesquisa aos valores praticados nas contratações públicas.

A pesquisa de preços considerou as características específicas do objeto, especialmente a prestação de serviços por pessoa jurídica, a carga horária de 30 (trinta) horas semanais**,** o regime de plantões e a execução dos serviços de Técnico de Enfermagem nas Unidades Prisionais de Balbinos.

Para a composição do valor estimado foram considerados os preços obtidos por meio da pesquisa realizada no SISCOTAÇÃO, observando-se parâmetros compatíveis com o objeto da contratação e as condições de execução previstas neste Termo de Referência.

A pesquisa de preços deverá considerar, quando aplicáveis, as seguintes características do objeto:

a) prestação dos serviços por pessoa jurídica;

b) carga horária de 30 (trinta) horas semanais;

c) execução em regime de plantões;

d) prestação dos serviços nas Unidades Prisionais de Balbinos;

e) técnicos de Enfermagem devidamente habilitados, com registro ativo e regular no COREN**;**

f) necessidade de substituição de profissional em caso de ausência, afastamento ou impedimento, sem prejuízo da continuidade dos plantões;

g) todos os demais custos necessários à execução integral do objeto.

Secretaria Municipal de Saúde de Balbinos
========== CNPJ 11.869.819/0001-06 ==========
Rua Gabriel Danuzio, 257-Centro /Fone (0**14) 3583-1411.
CEP 16.640-023 – Balbinos/SP – E-mail:
ubsbalbinos@gmail.com.br/saudegestao.cs@gmail.com

O valor estimado da contratação deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à adequada execução dos serviços, incluindo encargos, tributos, despesas administrativas e demais custos de responsabilidade da contratada.

O valor estimado da contratação não constitui garantia de faturamento mínimo à contratada, ficando o pagamento condicionado à efetiva prestação, medição e aceitação dos serviços**,** conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

Os valores obtidos na pesquisa de preços deverão ser analisados pela Administração, considerando as características, quantitativos, condições de execução e demais particularidades do objeto, de modo a assegurar que o valor estimado seja compatível com os preços praticados no mercado.

MATRIZ DE RISCO E PENALIDADES

DA MATRIZ DE RISCOS

A matriz de riscos tem por finalidade identificar, avaliar e estabelecer medidas preventivas e corretivas para os principais riscos relacionados à execução do objeto, buscando assegurar a continuidade, qualidade e regularidade dos serviços de Técnico de Enfermagem nas Unidades Prisionais de Balbinos.

Risco	Probalidade	Impacto	Medida Preventiva	Responsável
Ausência de profissional no plantão	Média	Alto	Exigência de substituição obrigatória e acompanhamento da escala	Contratada
Falta de cobertura de plantão	Baixa / Média	Alto	Controle de escala e comunicação prévia de ocorrências	Contratada
Descumprimento de carga horária	Média	Médio	Controle de frequência e conferência mensal dos plantões	Contratada / Administração
Execução Inadequada dos procedimentos de enfermagem	Baixa	Alto	Cumprimento da legislação profissional, protocolos e fiscalização	Contratada
Descumprimento das normas de segurança da Unidade prisional	Baixa	Alto	Orientação prévia e observância dos protocolos de acesso a segurança	Contratada

Secretaria Municipal de Saúde de Balbinos
========== CNPJ 11.869.819/0001-06 ==========
Rua Gabriel Danuzio, 257-Centro /Fone (0**14) 3583-1411.
CEP 16.640-023 – Balbinos/SP – E-mail:
ubsbalbinos@gmail.com.br/saudegestao.cs@gmail.com

DO GERENCIAMENTO DOS RISCOS

A contratada será responsável pela prevenção e gerenciamento dos riscos relacionados à organização e disponibilização dos profissionais necessários à execução dos serviços, especialmente quanto à cobertura dos plantões e à substituição de profissionais.

Compete à Administração acompanhar e fiscalizar a execução contratual, adotando as medidas necessárias para prevenir ou corrigir falhas que possam comprometer a continuidade e a qualidade dos serviços.

A ocorrência de risco deverá ser comunicada ao fiscal do contrato tão logo seja identificada, para avaliação e adoção das providências cabíveis.

A matriz de riscos poderá ser atualizada durante a execução contratual, sempre que identificadas situações que possam impactar significativamente a prestação dos serviços, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

DAS PENALIDADES

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada sujeitará a empresa, assegurados o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no instrumento contratual e demais normas aplicáveis.

Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta e observadas as condições legais:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Poderá ensejar a aplicação de penalidades, entre outras ocorrências:

a) deixar de cumprir a escala de plantões sem justificativa aceita pela Administração;

b) deixar plantão sem cobertura ou deixar de providenciar a substituição de profissional ausente;

c) disponibilizar profissional sem habilitação legal ou com COREN irregular ou inativo;

d) descumprir a carga horária contratada;

Secretaria Municipal de Saúde de Balbinos
========== CNPJ 11.869.819/0001-06 ==========
Rua Gabriel Danuzio, 257-Centro /Fone (0**14) 3583-1411.
CEP 16.640-023 – Balbinos/SP – E-mail:
ubsbalbinos@gmail.com.br/saudegestao.cs@gmail.com

e) executar os serviços em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

f) descumprir normas de segurança, biossegurança, ética profissional ou protocolos das Unidades Prisionais;

g) deixar de apresentar documentação necessária à fiscalização e ao pagamento;

h) causar interrupção injustificada ou prejuízo à continuidade dos serviços;

i) descumprir outras obrigações previstas no instrumento contratual.

A aplicação das penalidades observará a gravidade da infração, os danos eventualmente causados, a extensão do descumprimento, as circunstâncias do caso concreto e os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

A aplicação de qualquer penalidade não afasta a responsabilidade da contratada pela reparação dos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros, quando comprovada sua responsabilidade.

As sanções serão aplicadas mediante processo administrativo próprio, assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa, na forma da legislação vigente.

PARECER TÉCNICO E VIABILIDADE

A contratação mostra-se tecnicamente necessária para assegurar a continuidade, regularidade e qualidade dos serviços de enfermagem destinados às Unidades Prisionais de Balbinos, considerando a necessidade de cobertura dos plantões e de atendimento às demandas assistenciais da população privada de liberdade.

A prestação dos serviços por pessoa jurídica especializada mostra-se compatível com o objeto pretendido, desde que a execução observe integralmente a legislação aplicável à atividade de enfermagem, as normas técnicas e éticas do Conselho Federal de Enfermagem – COFEN e do Conselho Regional de Enfermagem – COREN, bem como as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.

A contratação deverá assegurar a disponibilização de profissionais devidamente habilitados, com registro ativo e regular no COREN, em quantidade suficiente para o cumprimento da carga horária de 30 (trinta) horas semanais e cobertura dos plantões estabelecidos pela Administração.

A pessoa jurídica contratada deverá garantir a substituição obrigatória do profissional que, por qualquer motivo, estiver impossibilitado de cumprir o plantão ou a carga horária estabelecida, por outro profissional igualmente habilitado e com registro ativo e regular no COREN, de forma a evitar a descontinuidade da assistência.

Secretaria Municipal de Saúde de Balbinos
========== CNPJ 11.869.819/0001-06 ==========
Rua Gabriel Danuzio, 257-Centro /Fone (0**14) 3583-1411.
CEP 16.640-023 – Balbinos/SP – E-mail:
ubsbalbinos@gmail.com.br/saudegestao.cs@gmail.com

A solução apresenta-se viável sob os aspectos técnico, operacional e administrativo, considerando que os serviços possuem natureza contínua e são essenciais à manutenção da assistência de enfermagem nas Unidades Prisionais de Balbinos.

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Administração, mediante verificação do cumprimento da escala, carga horária, cobertura dos plantões, habilitação dos profissionais, qualidade dos serviços prestados e demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

Diante das características do objeto, da necessidade de continuidade dos serviços e da existência de profissionais e pessoas jurídicas aptos à execução das atividades, conclui-se pela viabilidade técnica e operacional da contratação**,** observados os requisitos de habilitação, as condições de execução e os demais procedimentos previstos na legislação aplicável.

DISPOSIÇÕES FINAIS

A contratação deverá observar integralmente as disposições deste Termo de Referência, do instrumento contratual e da legislação vigente aplicável, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

O contratado deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, inclusive a regularidade dos profissionais junto ao Conselho Regional de Enfermagem – COREN.

Eventuais alterações na execução dos serviços deverão ser previamente comunicadas e formalizadas pela Administração, observados o objeto, as condições e os limites estabelecidos na legislação vigente.

Os casos omissos serão solucionados pela Administração, com fundamento na legislação aplicável, nas normas técnicas e profissionais pertinentes e nos princípios que regem a Administração Pública.

A Administração poderá promover diligências e solicitar documentos e informações necessários à comprovação da adequada execução dos serviços e do cumprimento das obrigações contratuais.

A fiscalização e o acompanhamento da execução contratual não afastam nem reduzem a responsabilidade do contratado pelo correto cumprimento das obrigações assumidas.

O contratado deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer situação que possa comprometer a continuidade, a qualidade ou a segurança da prestação dos serviços.

Integram este Termo de Referência, para todos os fins, os documentos e demais elementos que fundamentarem a contratação e que constarem do respectivo processo administrativo.

Secretaria Municipal de Saúde de Balbinos
========== CNPJ 11.869.819/0001-06 ==========
Rua Gabriel Danuzio, 257-Centro /Fone (0**14) 3583-1411.
CEP 16.640-023 – Balbinos/SP – E-mail:
ubsbalbinos@gmail.com.br/saudegestao.cs@gmail.com

A contratação deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, economicidade e interesse público.

Permanecem aplicáveis, no que couber, as demais disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da legislação profissional de enfermagem, das normas do COFEN/COREN, das diretrizes do SUS e das normas específicas relacionadas à assistência à saúde nas Unidades Prisionais.

INFORMAÇÕES PARA ESCLARECIMENTOS

Secretaria Municipal da Saúde de Balbinos

End.: Rua Gabriel Danuzio, nº 257,

Bairro: Centro

Balbinos/SP

CEP: 16.640-023

CNPJ: 11.869.819/0001-06

Email: saudegestao.cs@gmail.com

Telefone: (14) 3583-1411

Secretaria Municipal de Saúde de Balbinos
========== CNPJ 11.869.819/0001-06 ==========
Rua Gabriel Danuzio, 257-Centro /Fone (0**14) 3583-1411.
CEP 16.640-023 – Balbinos/SP – E-mail:
ubsbalbinos@gmail.com.br/saudegestao.cs@gmail.com

INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA AQUISIÇÃO

Nome do servidor: Cilmara Basilio

Matrícula: 227
Cargo: Diretor de Gestão da Saúde.
E-mail: saudegestao.cs@gmail.com

Balbinos, 16 de setembro de 2026.

Cilmara Basilio

Diretor de Gestão da Saúde