

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Dispensa de licitação com fundamento no art. 75, inc. II da Lei nº 14.133/21, visando à contratação direta da prestação de serviços de confecção de calendários, para atender as necessidades do Hospital Psiquiátrico Ulysses Pernambucano, conforme as condições, especificações, quantidades e exigências contidas neste Termo de Referência.

1.2. As especificações e os quantitativos do objeto desta dispensa estão descritos conforme quadro abaixo:

Item	Código E-Fisco	Descrição	Unidade	Quantidade (A)	Valor Unitário (B)	Valor Total (C) = (A) + (B)
1	5794838	(5794838) - SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO CALENDARIO DE MESA, BASE EM PAPEL TRIPLEX E MIOLO EM PAPEL COUCHE, BASE: 300G/M2, MIOLO: 150G/M2, BASE: 4/0 CORES, MIOLO EM 4/4 CORES, BASE MEDINDO 21,00X41,00CM (ABERTO), FOLHAS MEDINDO 21,00X12,50CM, BASE COM 3 DOBRAS, ACABAMENTO COM WIRE-O PRETO E LAMINACAO FOSCA FRENTE E VERSO, COM 07 FOLHAS, SENDO 14 PAGINAS, JA INCLUSAS FOLHA DE ROSTO E TRASEIRA	UN	200		

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. DA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

A contratação será formalizada por meio de dispensa de licitação, conforme permissivo legal contido no art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/21, que permite contratação direta que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de serviços em geral e compras.

Nesse sentido, uma vez que a contratação pretendida corresponde a valor inferior ao referido na lei e a despesa não constitui fracionamento indevido, bem como o somatório das despesas realizadas com objetos idênticos ou de mesma natureza (do mesmo ramo de atividade), no mesmo exercício financeiro, por esta unidade gestora, não ultrapassa o limite estabelecido pelo art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/21, destaca-se o pleno atendimento dos requisitos legais.

2.2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação se dará em função da necessidade dos serviços de confecção de calendários, a fim de atender o Hospital Psiquiátrico Ulysses Pernambucano, uma vez que o serviço supracitado visa materializar por meio das peças de comunicação a importância das terapias por meio da arte na evolução comportamental dos pacientes.

Tendo em vista a ausência, no hospital, de uma estrutura, em equipamentos e tecnologia em serviços gráficos, justifica-se a contratação de empresa especializada para produção gráfica dos calendários de mesa destinados ao uso interno e externo com o objetivo de promover o fortalecimento institucional e da marca do Hospital Ulysses Pernambucano.

2.3 DO QUANTITATIVO ESTIMADO

Os quantitativos previstos no presente Termo de Referência foram definidos no documento de Abertura de Solicitação de Serviço da Superintendência Administrativa e Financeira do Hospital Ulysses Pernambucano de 16/10/2024, fundamentado em equipamentos já internalizados pela instituição supracitada.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. DESCRIÇÃO DO FORNECIMENTO/ DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1.1. As especificações dos serviços, objeto deste certame, estão descritos e dispostos na tabela constante do item 1.2. deste Termo de Referência.

3.1.2. O prestador de serviços deve levar em consideração as normas técnicas eventualmente existentes sobre o objeto e demais requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, conforme legislação vigente.

4. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA E DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

4.1. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

4.1.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Estado de Pernambuco, para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

Fonte: 500 (TESOURO);

Unidade Orçamentária: 00208 FES-PE;

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.57 - SERVIÇOS GRÁFICOS DE IMPRESSÃO SEM FORNECIMENTO DE MATÉRIA PRIMA

Atividade (Programa de Trabalho): 10.302.0410.2393.1784.

4.1.2. Caso ultrapasse o exercício financeiro, as despesas do exercício seguinte correrão a conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento no início de cada exercício financeiro, nos termos do art. 105, caput da Lei nº 14.133/21.

4.2. JUSTIFICATIVA PARA APLICAÇÃO OU NÃO DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

De acordo com o que preceitua o art. 49, inciso IV, da Lei Complementar nº 123/2006, as contratações com base no art. 75, inc. II da Lei nº 14.133/21 deverão ser realizadas preferencialmente com microempresas e empresas de pequeno porte (EM/EPP).

5. PROPOSTA

5.1 PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

As propostas deverão ter validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados da data da sua apresentação, independente de declaração da empresa.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

6.1.2. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

6.2.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

6.2.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal.

6.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da proponente. Considerando-se o proponente com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a CRF de Pernambuco.

6.2.4. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

6.2.5. Declaração de comprovação do cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).

6.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

6.3.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da licitante OU, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial competente que ateste que as empresas tenham tido o plano de recuperação concedido ou homologado em juízo.

6.3.2. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da licitante OU, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial competente que ateste que as empresas tenham tido o plano de recuperação concedido ou homologado em juízo.

6.3.3. A certidão descrita no item 6.3.2 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial da sede ou do domicílio da licitante (item 6.3.1) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.4.1. A CONTRATADA deverá possuir certificação do INMETRO ou outro Órgão competente para exercer esse ramo de atividade e deverá comprovar a sua certificação como condição para habilitação.

6.4.2. A apresentação de um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da proponente, que comprove(m):

I. Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazo com o objeto da dispensa, demonstrando que a proponente presta ou prestou, serviço(s) de recarga e manutenção de extintores de incêndio e fornecimento de mangueiras de incêndio.

II. Será considerado compatível com a quantidade o(s) atestado(s) que apresentar(em), no mínimo, 40% (quarenta por cento) das quantidades estimadas na dispensa.

7. DO CONTRATO

7.1 A contratação será efetivada por meio de Nota de Empenho acompanhada de ordem de execução de serviço, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

7.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.2.1** Conferir as provas físicas de impressão digital, autorizando a impressão dos demais exemplares ou solicitar as devidas correções;
- 7.2.2** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada relacionados à execução desta Dispensa;
- 7.2.3** Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
- 7.2.4** Rejeitar, no todo ou em parte, o material recebido fora dos padrões de qualidade exigidos pelo Hospital Ulysses Pernambucano e em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- 7.2.5** Definir, em todas as solicitações de serviços, o detalhamento das especificações de impressão das peças gráficas;
- 7.2.6** Realizar o atesto da nota fiscal/fatura, somente após a aprovação final do material entregue e efetuar o respectivo pagamento no prazo estabelecido;
- 7.2.7** Devolver os documentos de cobrança que não estiverem em conformidade com a legislação vigente, ou contiverem erros de lançamento, cálculo ou de totalizações.
- 7.2.8** Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade na prestação do serviço, solicitando a correção do mesmo, fixando prazo para o cumprimento da determinação.

7.3 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.3.1** A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência, de seus anexos e da proposta apresentada na Dispensa e, ainda:
- 7.3.2** Fazer a coleta e a entrega de material no endereço: Avenida Conselheiro Rosa e Silva, nº 2130, bairro da Tamarineira, Recife - Pernambuco, CEP: 52050-020. Telefones para contato: (81) 3182-9901 / 3182-9910;
- 7.3.3** Na entrega do item de serviço autorizado, além do protocolo de entrega, deverá constar anexa a nota fiscal/fatura e a devida prova física emitida e aprovada anteriormente;
- 7.3.4** As provas físicas de impressão digital e as entregas dos serviços deverão seguir os prazos abaixo e as determinações:
- I.** Apresentar à CONTRATANTE uma prova física, em impressão digital, do item solicitado, para avaliação e aprovação, no prazo de 3 (três) dias úteis;
 - II.** Caso a prova não seja aceita pela Superintendência Administrativa e Financeira, deverá ser apresentada nova prova, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
 - III.** Os trabalhos de impressão e acabamento somente deverão ser executados após a aprovação, pela referida superintendência, das provas apresentadas;
 - IV.** A entrega do item de serviço deverá ser realizada no Hospital Ulysses Pernambucano, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da aprovação da(s) prova(s) física(s) de impressão digital por parte do LAFEPE;
 - V.** Caso algum item demandado, por algum motivo justificado, seja reprovado, a reposição do mesmo deverá ser realizada, com entrega na sede do Hospital Ulysses Pernambucano, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da notificação a ser entregue oficialmente (e-mail institucional ou correspondência) à empresa contratada, sem nenhum ônus para o Hospital Ulysses Pernambucano.
- 7.3.5** A entrega do objeto, devidamente embalado, identificado e na quantidade indicada na Ordem de Serviço;
- 7.3.6** Refazer, no todo ou em parte, os serviços e/ou produtos com eventuais defeitos de impressão, confecção ou fora das especificações solicitadas;
- 7.3.7** Responsabilizar-se pelos danos que causar à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de atraso na execução dos serviços, dentro do prazo da arte e dos seus prazos, além dos termos tratados no anexo;
- 7.3.8** Todos os documentos e informações a que a CONTRATADA tenha acesso e que durante a vigência do contrato venha a produzir serão de propriedade do Hospital Ulysses Pernambucano, não podendo ser utilizados, repassados, copiados ou alterados sem sua expressa autorização;
- 7.3.9** Designar por escrito, no ato da assinatura do contrato, preposto que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências que ocorram durante a execução do contrato;

- 7.3.10** Os empregados da CONTRATADA, no uso de suas atribuições, terão acesso privativo e individualizado a informações privilegiadas para desenvolvimento dos materiais gráficos, não podendo repassá-las a terceiros, sob pena de responder civilmente pelos atos e fatos que venham a ocorrer em decorrência desse ilícito;
- 7.3.11** A CONTRATADA compromete-se, por si e por seus empregados e prepostos, a garantir e manter o sigilo sobre todas e quaisquer informações técnicas e institucionais a que tiver conhecimento, podendo somente divulgá-las com a prévia autorização do Hospital Ulysses Pernambucano;
- 7.3.12** A CONTRATADA obriga-se a instruir seus empregados e prepostos a respeito do contido no sub item anterior, que deverá ser observado mesmo após o término ou rescisão do Contrato;
- 7.3.13** Arcar integralmente com a responsabilidade pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa e dolo na execução do serviço, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento da Administração;
- 7.3.14** Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas neste instrumento;
- 7.3.15** Obriga-se pelo adimplemento das obrigações assumidas com a CONTRATANTE na execução do objeto deste Contrato, reconhecendo inexistirem quaisquer vínculos empregatícios, de subordinação ou de qualquer natureza entre os profissionais alocados para a prestação dos serviços à CONTRATANTE, qualquer que seja o pretexto;
- 7.3.16** Adotar todas as medidas de segurança necessárias à execução do objeto deste Contrato, inclusive quanto à preservação de bens da CONTRATANTE e de terceiros em geral;
- 7.3.17** Deverá ser permitido, caso seja solicitado, ao representante do Hospital Ulysses Pernambucano, na condição de CONTRATANTE, o acompanhamento da produção no parque gráfico da CONTRATADA, de forma a assegurar o controle de qualidade do material impresso;
- 7.3.18** A CONTRATADA deverá recolher, por sua conta e inteira responsabilidade, todos os impostos, taxas e contribuições que incidam, direta ou indiretamente, sobre os serviços decorrentes, inclusive os de natureza social, trabalhista, previdenciária e tributária;
- 7.3.19** A CONTRATADA, ao emitir Nota Fiscal/Fatura, deverá informar, no corpo da nota fiscal, quais os percentuais e valores dos impostos a serem retidos.
- 7.3.20** Não transferir, no todo ou em parte, o presente objeto.

7.4 CONDIÇÕES PARA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO OU JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO

- 7.4.1** Não será permitida a subcontratação de qualquer parcela do objeto da presente dispensa, uma vez que, em pesquisa ao mercado, foi constatado que o serviço pretendido pode ser prestado na sua integralidade por qualquer empresa do ramo, sem que se demande especialização, concentração de mercado ou racionalização de atividades que inviabilizem tal execução. Ademais, neste caso, a subcontratação não se mostra vantajosa técnica e economicamente para a Administração Pública.

7.5 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.5.1** A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo órgão Contratante, devendo a CONTRATADA fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.
- 7.5.2** As obrigações dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização da presente contratação estão detalhadas no Decreto Estadual nº 51.651/2021.
- 7.5.3** A comunicação entre a Contratante e a Contratada se dará por meio de e-mail ou telefone, sem prejuízo de outros meios disponíveis.
- 7.5.4** A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal ou fatura para atesto da Administração no seguinte endereço: Avenida Conselheiro Rosa e Silva, nº 2130, bairro da Tamarineira, Recife - Pernambuco, CEP: 52050-020. Telefones para contato: (81) 3182-9901 / 3182-9910.

8. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS PARA PAGAMENTO

- 8.1.** O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, aplicando-se eventual desconto ou glosa.
- 8.2.** O pagamento será feito diretamente pela CONTRATANTE, no prazo de até 30 (trinta) dias, por meio de ordem bancária para crédito em conta corrente da CONTRATADA, à vista de termo de recebimento definitivo dos serviços acompanhado dos documentos de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista e da apresentação e atesto da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, na forma prevista nos parágrafos seguintes.

- 8.3.** A CONTRATADA deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção de imposto de renda estabelecidas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e alterações posteriores, de acordo com as alíquotas constantes do Anexo I da referida norma, ou em observância à norma que venha a substituí-la, sob pena de devolução do documento para as correções cabíveis ou de retenção no valor total do documento fiscal, caso não realizadas as correções, nos termos do art. 4º do Decreto nº 55.069, de 25 de julho de 2023.
- 8.4.** A CONTRATADA deverá estar regularmente inscrita no Cadastro de Fornecedores do Estado de Pernambuco – CADFOR-PE.
- 8.5.** Quando não for possível verificar diretamente no CADFOR-PE, a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA será comprovada mediante a apresentação das seguintes certidões:
- a)** Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - b)** Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da CONTRATADA;
 - c)** Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - d)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 8.6.** Caso não seja(m) apresentado(s) quaisquer dos documentos de regularidade ou os documentos encaminhados contenham pendências, a CONTRATADA terá 10 (dez) dias para sanar a ausência identificada, prazo em que o pagamento correspondente ao mês em referência ficará suspenso.
- 8.7.** Caso não seja sanada a pendência no prazo estipulado, estará configurada a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA, devendo a CONTRATANTE instaurar processo administrativo para extinção do CONTRATO e comunicar aos órgãos de fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, sem prejuízo da retomada dos pagamentos pelos serviços efetivamente executados.
- 8.8.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.
- 8.9.** Quando do pagamento, deverá ser efetuada a retenção do imposto sobre a renda, nos termos previstos na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e alterações posteriores, ou em norma que venha a substituí-la, além de outras retenções previstas na legislação tributária aplicável.
- 8.10.** 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.
- 8.11.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pela Contratante entre o prazo referido no item anterior e o correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Sigla Significado / descrição

EM = Encargos Moratórios

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

VP = Valor da parcela a ser paga

I = Índice de atualização financeira. Assim apurado: $I = (TX/100)/365$

TX = Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA

- 8.12.** A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.
- 8.13.** Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, cuja situação junto ao Cadastro de Fornecedores do Estado de Pernambuco esteja irregular e enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade.
- 8.14.** A Contratada é responsável pelos pagamentos de quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contratado.
- 8.15.** A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

9. DAS SANÇÕES

9.1 Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o PROPONENTE e o CONTRATADO que:

9.1.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3 Der causa à inexecução total do contrato;

9.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para a dispensa;

9.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

9.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa sem motivo justificado;

9.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a dispensa ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;

9.1.9 Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores/prestadores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

9.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa;

9.1.12 Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

9.1.13 O PROPONENTE e o CONTRATADO que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficarão sujeitos, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I. Advertência pela falta do subitem 9.1.1 desta contratação direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II. Multa de 5% (um por cento) sobre o valor do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor/prestador, por qualquer das infrações dos subitens 9.1.1 a 9.1.12;

III. Impedimento de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco e descredenciamento do CADFOR-PE, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 9.1.2 a 9.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 9.1.8 a 9.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

9.2 Na aplicação das sanções serão considerados:

9.2.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.2.2 As peculiaridades do caso concreto;

9.2.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.2.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.2.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.4 A aplicação das sanções, em hipótese alguma, exime a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.6 Havendo indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção) como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente para apuração da conduta típica em questão.

9.7 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP, que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/prestador, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 42.191, de 1º de outubro de 2015.

10. DAS DEMAIS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS AO FORNECIMENTO

10.1 DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

10.1.1 A entrega dos serviços de impressão ocorrerá no horário de 08 às 12h e de 13 às 15h de (segunda a sexta-feira, exceto feriados), contados a partir da emissão da ordem de fornecimento, mediante prévio agendamento com o Hospital Psiquiátrico Ulysses Pernambucano, localizado na Avenida Conselheiro Rosa e Silva, 2130, (Acesso pela Rua Cônego Barata), Bairro da Tamarineira – Recife – PE, CEP 52050-020.

10.1.2 A prestadora deverá atender à solicitação de correção em caso de falhas no serviço em até 48 (quarenta e oito) horas a partir da respectiva abertura da notificação. Em caso de não atendimento ao prazo estabelecido estará a contratada sujeita as penalidades previstas em Lei.

10.1.3 O recebimento do objeto Contratado se dará no endereço descrito neste Termo de Referência acima, e será efetuado pelo Chefe do Setor pertinente, que anotará em livro próprio os acontecimentos considerados relevantes.

10.1.4 O recebimento ocorrerá:

10.1.4.1 Provisoriamente: de forma sumária, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade dos bens recebidos com as especificações exigidas;

10.1.4.2 Definitivamente: Após a verificação da compatibilidade dos bens com as especificações do objeto e exigências de qualidade e quantidade fixadas na ordem de fornecimento, com a consequente aceitação, mediante termo circunstanciado, no prazo de até 10(dez) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal ou do instrumento de cobrança equivalente;

10.1.5 No ato da entrega, o Setor responsável emitirá o Termo de Recebimento provisório relacionando todos os produtos recebidos, nos termos da Nota Fiscal;

10.1.6 Findo o prazo de inspeção e comprovada a conformidade dos serviços realizados pela CONTRATADA, o Setor responsável emitirá o Termo de Recebimento definitivo.

10.1.7 O fornecedor contratado para fornecer os serviços objeto deste Termo de referência deverá apresentar garantia técnica de 06 (seis) meses.

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Anexo A - Modelo de Proposta

Anexo B – Ordem de Serviço

Juliana do Rego Barros Andrade da Silva

Superintendente Administrativa Financeira do Hospital Ulysses Pernambucano

Matrícula: 456297-6

VERSÃO	DATA
v. 01	14/09/22

ANEXO A

MODELO DE PROPOSTA

À
Secretaria de Saúde

Prezadas(os) Senhoras(es),

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas, nossa Proposta de Preços, para o objeto da presente dispensa, de acordo com as exigências estabelecidas no termo de referência e seus anexos e de acordo com a planilha abaixo detalhada:

Item	Código E-Fisco	Descrição	Unidade	Quantidade (A)	Valor Unitário (B)	Valor Total (C) = (A) + (B)
					R\$	R\$
					R\$	R\$
					R\$	R\$
					R\$	R\$
					R\$	R\$
					R\$	R\$
Valor Total						R\$

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____).

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (_____) dias, contados da data da sua apresentação.

DECLARAMOS QUE ESTAMOS DE ACORDO COM TODAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.

Recife, _____ de _____ de 2024.

Nome

Assinatura

Cargo

ANEXO B

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

OS Nº:		____ / 20 ____		
PERÍODO DE VIGÊNCIA:		De ____ / ____ / 20 ____ a ____ / ____ / 20 ____		
INÍCIO DA EXECUÇÃO:		____ / ____ / 20 ____		
PRAZO PARA EXECUÇÃO:				
CONTRATANTE:				
CONTRATADA:				
OBJETO:				
ITEM/LOTE	CÓDIGO E-FISCO	DESCRIÇÃO	QUANT.	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
	TOTAL			

Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações técnicas e demais condições exigidas no Termo de Referência.

Integram este instrumento o Termo de Referência e seus Anexos, bem como a Proposta apresentada na licitação, independentemente de transcrição.

1. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a licitante ou a adjudicatária que:

- 1.1.1. Convocada dentro do prazo de validade da proposta, não comparecer para assinar a Ata de Registro de Preços ou o instrumento contratual ou para retirar a Ordem de Fornecimento e respectiva nota de empenho;
- 1.1.2. Deixar de entregar documentação exigida durante a licitação ou para fins de assinatura da Ata ou do contrato, inclusive a garantia da proposta ou de execução contratual;
- 1.1.3. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, em especial quando:
 - 1.1.3.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 1.1.3.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 1.1.3.3. Desistir dos lances ofertados, a menos que haja erro material reconhecido;

- 1.1.3.4. Desistir da proposta após encerrada a etapa competitiva ou der causa à sua desclassificação ao não oferecer, mesmo após negociação, proposta compatível com o valor máximo do orçamento estimado;
- 1.1.3.5. Deixar de apresentar amostra ou apresentá-la em desacordo com as especificações do edital;
- 1.1.3.6. Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital.
- 1.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 1.1.5. Fraudar a licitação;
- 1.1.6. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 1.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 1.1.7.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 1.1.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 1.1.7.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
- 1.1.8. Cometer fraude de qualquer natureza;
- 1.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- 1.2. As licitantes ou adjudicatárias que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 1.2.1. Multa;
 - 1.2.2. Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de Pernambuco, pelo prazo de até 03 (três) anos;
 - 1.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) e máximo de 06 (seis) anos.
- 1.3. As sanções previstas nos itens 1.2.2 e 1.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 1.4. A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras:
 - 1.4.1. Multa de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado para o item/lote do qual participou, observado o valor mínimo de 10.000,00 (dez mil reais) e o máximo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), a ser aplicada a quem cometer a infração prevista no item 1.1.1 desta Ordem de fornecimento;
 - 1.4.2. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do item/lote do qual participou, observado o valor mínimo de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) e máximo de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), a ser aplicada a quem cometer as infrações previstas nos itens 1.1.2 e 1.1.3 desta Ordem de fornecimento;
 - 1.4.3. Multa de 10% (dez por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado para o item/lote do qual participou nos casos das infrações previstas nos itens 1.1.4, 1.1.5., 1.1.6., 1.1.7, 1.1.8 e 1.1.9 desta Ordem de fornecimento.
- 1.5. Além da multa, aplicada, conforme os itens precedentes, será aplicável a penalidade de Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de Pernambuco, nos seguintes casos e condições:
 - 1.5.1. No cometimento da infração prevista no item 1.1.1: de 6 a 12 meses;
 - 1.5.2. No cometimento das infrações previstas nos itens 1.1.2 e 1.1.3: até 6 meses;
- 1.6. Além da multa, aplicada conforme os itens precedentes, será aplicável a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos e descredenciamento no CADFOR-PE, no cometimento das infrações previstas nos itens 1.1.4, 1.1.5, 1.1.6, 1.1.7, 1.1.8 e 1.1.9: de 03 a 6 anos.
- 1.7. Na fixação das penalidades, dentro das faixas de multa estabelecidas nesta Ordem de Fornecimento, bem como dos prazos previstos nos itens 1.5 e 1.6. deverão ser observadas:
 - 1.7.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 1.7.2. As peculiaridades do caso concreto;
 - 1.7.3. Circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração;
 - 1.7.4. Os danos para a Administração Pública resultantes da infração;
 - 1.7.5. A vantagem auferida em virtude da infração;
 - 1.7.6. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 1.8. Em caso de cometimento de mesma infração ocorrida no prazo igual ou inferior a 12 (dozes) meses, contados da data de publicação da decisão definitiva da condenação anterior, as faixas de multa e os prazos previstos nesta Ordem de Fornecimento poderão ser majorados em até 50% (cinquenta por cento), observados os limites máximos previstos em lei.
- 1.9. As penalidades deverão ser registradas no sistema e-fisco, no PE-integrado, no Compras.gov.br, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da decisão definitiva de aplicação da sanção.
- 1.10. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP, disciplinado em Decreto Estadual.

Havendo indícios de cometimento das condutas previstas na Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a documentação pertinente será encaminhada às autoridades competentes para apuração da conduta típica em questão.

Recife, ____ de _____ de 20 ____.

Nome/Cargo/Matrícula do responsável do órgão/entidade

Representante legal da empresa



Documento assinado eletronicamente por **Juliana do Rego Barros Andrade da Silva**, em 18/10/2024, às 18:40, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **57466918** e o código CRC **D18E3B7E**.