

1. DO OBJETO.

1.1 Dispensa de licitação

Dispensa de licitação com fundamento no art. 75, inc. II da Lei nº 14.133/21, visando a aquisição de MOILIÁRIO para atender as necessidades do Complexo Regulador de Saúde, conforme as condições, especificações, quantidades e exigências contidas neste Termo de Referência.

1.2 As especificações e os quantitativos do objeto desta DISPENSA estão detalhados e descritos conforme quadro abaixo:

Itens	Código E-Fisco	Descrição	Unid.	Quantidade	Valor unitário máximo	Valor Total
1	198867 - 0	LIXEIRA - DE PVC, TIPO VAZADA (TELADA), COM CAPACIDADE PARA 10LITROS, NA COR PRETA	UND	50	R\$	R\$
2	574893 - 3	SUPORTE ARTICULAVEL PARA MONITOR DE TV - EM ACO CARBONO, FIXACAO EM MOVEL, TIPO PEDESTAL COM RODIZIOS, ALTURA DE 1538 MM, LARGURA DE TAMANHO DE TELA 32" A 65", SUPORTA 45.5 KG, ABERTURA COM ESTRUTURA TUBULAR, COM ORGANIZADOR DE CABOS, NA COR BRANCO FOSCO, PINTURA EPOXI ELETROSTATICA	UND	05	R\$	R\$
TOTAL DA AQUISIÇÃO						R\$ -

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. DA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO.

2.1.1. 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\$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três centavos) conforme DECRETO Nº 11.317, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022, 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 AQUISIÇÃO

2.2.1. A necessidade dessa aquisição foi identificada após uma análise financeira, atualmente, o Complexo Regulador de Saúde utiliza mobiliários obtidos por meio de locação, o que gera um custo recorrente para a Secretaria Estadual de Saúde (SES/PE). Após a análise financeira, concluiu-se que a aquisição desses bens, em substituição ao modelo de aluguel, se apresenta como uma solução significativamente mais vantajosa do ponto de vista econômico, especialmente considerando o uso contínuo e prolongado desses itens nas unidades de saúde.

A compra desses itens eliminará os custos recorrentes de locação, que, ao longo do tempo, acabam superando o valor de aquisição. O investimento inicial será compensado pela redução significativa de despesas, uma vez que a locação impõe custos mensais que, no médio prazo, tornam-se mais elevados que o valor de compra.

Por tanto, à aquisição dos itens de mobiliário elencados é uma medida estratégica e financeiramente prudente para a SES/PE. Além de reduzir custos recorrentes, promove a valorização do patrimônio público, melhora a flexibilidade operacional, e permite uma gestão mais eficaz dos recursos materiais e financeiros da Secretaria. Dessa forma, a compra desses itens representa não apenas um ganho econômico, mas também uma melhoria na capacidade de gestão e autonomia da SES/PE, garantindo maior eficiência no atendimento das demandas de suas unidades de saúde e contribuindo para uma administração pública mais eficiente e sustentável.

2.3 DO QUANTITATIVO ESTIMADO

2.3.1. A quantidade de 50 lixeiras e 05 suportes de TV foi cuidadosamente definida para atender todas as áreas essenciais do Complexo Regulador de Saúde, considerando não apenas a infraestrutura necessária, mas também a otimização de recursos e a maximização da eficiência operacional. A escolha do quantitativo levou em consideração as necessidades específicas do setor de Regulação da Unidade Nova Roma, levando em conta o volume de atividades desempenhadas e a quantidade de profissionais atuantes, fatores que influenciam diretamente a dinâmica de uso dos espaços e dos equipamentos.

Cada lixeira foi distribuída estrategicamente para garantir a manutenção

da higiene em pontos críticos, como áreas de alto fluxo de pessoas, salas de reunião, e espaços de trabalho, garantindo que o ambiente permaneça limpo e adequado ao atendimento. A quantidade de 50 unidades também foi determinada com base na rotatividade e na necessidade de limpeza frequente desses locais, o que demanda uma maior disponibilidade de recipientes.

Quanto aos 05 suportes de TV, sua aquisição visa atender à demanda por equipamentos que auxiliem na comunicação visual e operacional do complexo, especialmente em salas de reunião, onde também serão realizados treinamentos e Videoconferências. A distribuição dos suportes foi projetada considerando a necessidade de visualização clara e eficiente das informações, além da mobilidade e flexibilidade que esses equipamentos proporcionam, facilitando o acesso e manuseio em diferentes espaços, conforme as demandas diárias.

Portanto, o quantitativo proposto não só atende às necessidades imediatas, mas também se alinha a uma estratégia de longo prazo para garantir que o Complexo Regulador de Saúde funcione de maneira eficiente, mantendo um ambiente adequado e proporcionando as melhores condições de trabalho para os profissionais.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO.

3.1 DESCRIÇÕES DO FORNECIMENTO/ DETALHAMENTO DO OBJETO.

3.1.1 Os objetos devem seguir o especificado no item 1.2 deste termo de referência.

3.1.2 Frise-se, por oportuno, que se deve levar em consideração as normas técnicas eventualmente existentes sobre o objeto, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança.

3.2. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

3.2.1 A entrega do(s) bem (ns) será realizada de **forma integral**, em até 15 (quinze) dias corridos, contados da notificação da emissão da Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho.

3.2.2 A entrega será realizada na Secretária Estadual de Saúde de Pernambuco, localizada na Rua Dona Maria Augusta Nogueira, nº 519, no bairro do Bongi, nesta cidade do Recife/PE, CEP 50751-535; no horário das 8h00min às 12h00min e 14h00min às 17h00min nos dias úteis. Antes de efetuar as entregas dos materiais constantes neste Termo, deverá a CONTRATADA agendar com antecedência mínima de 24 (vinte quatro) horas, por meio dos telefones: (81) 3184-0252 / 3184.0277 ou através do e-mail diretoriageral2023@gmail.com.

3.2.3 Para a entrega do objeto, é imprescindível anexar DANFE a Nota Fiscal Eletrônica e a cópia da nota de empenho;

3.2.4 O objeto será recebido:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos bens

recebidos com as especificações exigidas;

b) Definitivamente, após a verificação da compatibilidade dos bens com as especificações e exigências de qualidade e quantidade fixadas no Edital e seus anexos, com a consequente aceitação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento provisório.

3.2.5. Os Acessórios de Informática que poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído se/ou complementados no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

3.2.6. O produto será entregue e conferido pela Diretoria Geral de Administração (DGA), com a apresentação da nota fiscal do produto e em seguida a Nota Fiscal é encaminhada para ser devidamente atestada pela Diretoria Geral de Administração (DGA) localizada na secretaria de Administração e Finanças (SEAF).

3.2.7 No ato da entrega será feita a verificação de conformidade dos bens recebidos com as especificações exigidas.

3.2.8 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

3.2.9 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

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 _____, na classificação abaixo:

Fonte:_____;

Unidade Orçamentária:_____;

Elemento de Despesa:_____;

Atividade (Programa de Trabalho): _____.

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, 60 (sessenta) 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.

7. DO CONTRATO

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

7.1 PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1.1 Se for necessário o Contrato terá a vigência de 30 (Trinta) dias, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) dias, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/21, mediante atesto da autoridade competente que ratifique que as condições e os preços praticados permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

7.2 PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU RETIRADA DO INSTRUMENTO EQUIVALENTE

7.2.1 O licitante terá o prazo de 5 (cinco) dias para retirada da nota de empenho de despesa ou ordem de execução de fornecimento, contados a partir da convocação pela CONTRATANTE .

7.2.2 Qualquer solicitação de prorrogação do prazo previsto para assinatura do contrato, somente será analisada, se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

7.3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.3.1. É dever da **CONTRATANTE** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, em especial:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, através de servidor designado para este fim;
- c) Informar à **CONTRATADA** as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para entrega dos bens;
- d) Verificar a conformidade dos medicamentos entregues com as especificações e quantidades exigidas, inclusive quanto à marca indicada na proposta;
- e) Promover o recebimento provisório e definitivo do objeto, cumpridas as condições estabelecidas no item 3 deste Termo de Referência;
- f) Comunicar por escrito à **CONTRATADA** qualquer vício, defeito ou irregularidade no objeto fornecido, solicitando a substituição, o reparo ou complementação do medicamento entregue, às suas expensas, no prazo fixado para o cumprimento da determinação;
- g) Recusar o recebimento do medicamento que não atenda aos requisitos elencados nas especificações indicadas se, após o prazo fixado para substituição, reparo ou complementação, não for sanada a irregularidade verificada, comunicando à **CONTRATADA** o fato por escrito;
- h) Analisar e atestar as Faturas e Notas Fiscais emitidas e efetuar os respectivos pagamentos nas condições e nos prazos estabelecidos;
- i) Liberar o pagamento da parcela incontroversa da execução do objeto contratado, quando houver controvérsia sobre a dimensão, qualidade e quantidade do objeto executado;
- j) Comunicar à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;
- k) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA** relacionados à execução contratual;
- l) Aplicar as penalidades previstas na lei;
- m) Proferir, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada por igual período, decisão explícita sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente **CONTRATAÇÃO**, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- n) Responder a pedidos de reajustamento no prazo máximo de 60 (sessenta) dias e aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro no prazo

máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir da instrução completa dos respectivos requerimentos;

o) Cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

7.4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.4.1. A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes do Edital, de seus anexos e da proposta apresentada na licitação e, ainda:

a) Fornecer os medicamentos nas quantidades e especificações exigidas, salvo se obtiver por escrito prévia anuência da **CONTRATANTE** para alteração nas condições do fornecimento;

b) Fornecer os medicamentos acondicionados de forma adequada, de modo a garantir seu perfeito estado de conservação;

c) Cumprir o prazo de entrega estabelecido neste Termo de Referência;

d) Substituir, corrigir, reparar ou complementar, às suas expensas, no todo ou em parte, conforme o caso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contado da respectiva notificação, ou no prazo assinalado pelo fiscal da **CONTRATAÇÃO**, os medicamentos que apresentarem vícios, defeitos ou qualquer irregularidade;

e) Programar, com a necessária antecedência, data e hora para entrega dos medicamentos, inclusive quando esta ocorrer através de empresa transportadora, comunicando à **CONTRATANTE**, até 02 (dois) dias antes, qualquer impedimento à entrega, devidamente comprovado;

f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela **CONTRATANTE**, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no Edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

g) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da **CONTRATAÇÃO**;

h) Comunicar à **CONTRATANTE**, em tempo hábil e por escrito, a superveniência de fatos que venham a prejudicar o adequado fornecimento dos medicamentos, de modo a se viabilizar a correção da situação apresentada;

i) Designar preposto para representá-la perante a **CONTRATANTE** sempre que for necessário, indicando o respectivo telefone e e-mail para futuros contatos;

j) Prestar os necessários esclarecimentos sobre o fornecimento solicitados pela **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação;

k) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à **CONTRATANTE** e não poderá onerar o objeto do **CONTRATO**, sendo que eventual pessoal alocado a **CONTRATAÇÃO** não terá qualquer vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;

l) Emitir documento fiscal com a discriminação expressa do percentual de isenção do ICMS, quando se tratar de operação abrangida pelo art. 63 do Anexo 7 do Decreto

Estadual nº 44.650/17 (Convênio ICMS 73/04);

m) Manter, durante o prazo de vigência da **CONTRATAÇÃO**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive sua inscrição no CADFOR-PE;

n) Comprovar, quando for o caso, no início da execução contratual e sempre que solicitado pelo fiscal, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, durante toda a vigência da **CONTRATAÇÃO**, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

o) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da **CONTRATAÇÃO** e cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do certame ou do contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;

p) Comunicar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, qualquer alteração no Contrato Social ou no endereço comercial.

7.5 JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO

7.5.1 Não será permitida a subcontratação de qualquer parcela do objeto da presente licitação, uma vez que, em pesquisa ao mercado, foi constatado que o fornecimento do objeto pretendido no certame 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.

7.6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.6.1. 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.

7.6.2. As obrigações dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização da presente contratação estão detalhadas no Decreto Estadual nº 51.651/2021.

7.6.3. A comunicação entre a Contratante e a Contratada se dará por meio de telefone e e-mail monitoramentodga.ses@gmail.com, sem prejuízo de outros meios disponíveis.

7.6.4. A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal ou fatura para atesto da Administração no seguinte endereço: Secretária Estadual de Saúde de Pernambuco, localizada na Rua Dona Maria Augusta Nogueira, nº 519, no bairro do Bongi, nesta cidade do Recife/PE, CEP 50751-535; no horário das 8h00min às 12h00min e 14h00min às 17h00min nos dias úteis.

7.6.5. A Fiscalização da contratação ficará a cargo do(a) Coordenação de Bens e imóveis - Daniele Araújo Alecrim, Matrícula nº 13095587.

8. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS PARA PAGAMENTO

8.1. O pagamento dar-se-á em até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento definitivo do bem, aplicando-se o IPCA em caso de atraso da Administração.

Recife, data da assinatura eletrônica

De acordo,
Daniele Araújo Alecrim
Gerente de Patrimônio e Apoio Logístico
Diretoria Geral de Administração - DGA- SES/PE

ATO DE APROVAÇÃO DE AUTORIDADE COMPETENTE

Em cumprimento ao disposto no Artigo 7º, Inciso IV do Decreto Estadual nº. 32.539/2008, APROVO o Termo de Referência, entendendo pelo prosseguimento do mesmo.

Rodrigo Antunes Lira
Matrícula: 455.462-0
Secretário Executivo de Administração e Finanças
Secretaria Executiva de administração e Finanças – SEAF/SES-PE



Documento assinado eletronicamente por **Daniele Araújo Alecrim**, em 05/12/2024, às 10:07, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Antunes Lira**, em 05/12/2024, às 11:45, 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 **59275606** e o código CRC **70AB7004**.