

TERMO DE REFERÊNCIA

SEI nº 2300001844.000066/2026-56

SC. PE INTEGRADO Nº 530401000232026000740

DO OBJETO

1. Fornecimento eventual de Material de Expediente, ETIQUETAS ADESIVAS E PAPEL CARBONO, por meio de Dispensa Eletrônica de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, visando atender às necessidades do Hospital Regional Geral da Mirueira, conforme condições, especificações, quantitativos e exigências contidas neste Termo de Referência.

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme definição do art. 8º do Decreto nº 51.652/ 2021.

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

ITEM	EFISCO	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	3576515	ETIQUETAS ADESIVAS - PARA IMPRESSORA A JATO DE TINTA E LASER,PAPEL ADESIVO ACRILICO AQUOSO,MEDINDO 279,40X215,90MM,1 CARREIRA,CARTA,01	CX 100 FL	06	R\$ 39,1900	R\$ 285,3798

		ETIQUETA POR FOLHA, BRANCA				
02	3636151	ETIQUETAS ADESIVAS - PARA USO MANUAL, EM PAPEL FOSCO, MEDINDO 101,60X33,90MM, FORMATO RETANGULAR, 2 CARREIRAS, CARTA, 14 ETIQUETAS POR FOLHA, BRANCA, MENSAAGEM: CONFIDENCIAL	CX 100 FL	55	R\$ 48,7033	R\$ 2.678,6815
03	3265250	PAPEL CARBONO, FORMATO A4, NA COR PRETA, 1 FACE	CX 100 FL	06	R\$ 36,8100	R\$ 220,8600
VALOR TOTAL ESTIMADO DA AQUISIÇÃO. (Três mil, cento e oitenta e quatro reais e noventa e dois centavos).						RS 3.184,9200

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade urgente de aquisição de papel etiqueta e papel carbono destinados ao atendimento das demandas administrativas e

assistenciais do Hospital Regional Geral da Mirueira, considerando a inexistência, no momento, de Ata de Registro de Preços vigente que contemple os referidos itens.

Ressalta-se que tais materiais são indispensáveis para a adequada identificação de documentos, exames, prontuários, medicamentos, materiais e demais rotinas operacionais da unidade hospitalar, bem como para formalização de registros administrativos internos, garantindo organização, rastreabilidade, controle e continuidade dos serviços prestados.

O papel etiqueta possui utilização contínua nos setores assistenciais e administrativos, especialmente para identificação e controle de materiais e documentos, enquanto o papel carbono é utilizado para emissão de vias e registros necessários às rotinas administrativas da unidade.

Ademais, o processo regular de contratação encontra-se em fase interna de elaboração para futura adesão, contudo, diante da essencialidade dos materiais para manutenção das atividades hospitalares e do risco de desabastecimento, faz-se necessária a realização de contratação por dispensa, a fim de garantir o pleno funcionamento da unidade e evitar prejuízos à assistência prestada aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS.

A presente demanda encontra respaldo no art. 196 da Constituição Federal de 1988 e na Lei nº 8.080/90, que estabelecem que a saúde é direito de todos e dever do Estado, assegurando o acesso universal e igualitário às ações e serviços de promoção, proteção e recuperação da saúde, cabendo à Administração Pública adotar as medidas necessárias para garantir a continuidade e eficiência dos serviços essenciais.

2.2. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ESTIMADO

Os quantitativos previstos no presente Termo de Referência foram definidos no documento SEI nº **2300001844.000066/2026-56**, fundamentado na média mensal dos três maiores consumos multiplicado por doze.

2.3. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO

2.3.1. A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, mas é imprescindível que a divisão deste seja tecnicamente viável e economicamente vantajosa e não represente perda de economia de escala (Art. 40, inciso V, alínea b, combinado com §2º do mesmo artigo, da Lei 14.1333/2021).

2.3.2. Na presente contratação, resta demonstrado que o parcelamento por itens buscou permitir a participação de maior número de interessados, fomentando, assim, o princípio da ampla concorrência.

2.3.3. As razões técnicas e/ou econômicas para a preservação do objeto parcelado por itens foram a natureza divisível do objeto, permitindo a contratação por itens independentes, o que amplia a competitividade e possibilita a participação de mais fornecedores, sem prejuízo da economicidade para a Administração.

2.3.4. Conclui-se, portanto, que o modelo definido para esta contratação é o mais adequado tanto técnica quanto economicamente, sem restringir ou prejudicar a competitividade do certame e, conseqüentemente, o mais adequado para promover a maior vantajosidade para o Estado.

2.4 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

2.4.1. A presente 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\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais), no caso de serviços em geral e compras. (Valor atualizado pelo Decreto nº 11.871, de 29 de dezembro de 2023)

2.4.2. 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.

2.5. RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO

Conforme preconiza o art. 7º, inciso II, do Decreto nº 56.586/2024, o contratado será definido utilizando-se do critério de julgamento menor preço item 4.3 deste Termo de Referência) para cada item.

Quando do encerramento do prazo de recebimento de propostas, o sistema de processamento da contratação direta (PE-Integrado) realizará o ranqueamento automático dos valores recebidos em ordem crescente, possibilitando ao agente público responsável pelo processamento a visualização da proposta mais bem classificada. Após convocação e negociação, caso o fornecedor envie sua proposta e documentos de habilitação, e estes sejam analisados como conformes com as disposições deste Termo de Referência (art. 14 ao 18 do Decreto nº 56.586/2024), será considerado apto à contratação, a qual só será realizada após o reconhecimento da regularidade formal do procedimento pela autorização da autoridade competente (art. 20 e 21 do Decreto nº 56.586/2024).

2.6. JUSTIFICATIVA DO PREÇO A SER CONTRATADO

Levando-se em consideração o disposto no art. 14 do Decreto nº estadual nº 56.586/2024, o valor a ser contratado será aquele que refletir a melhor proposta ranqueada automaticamente pelo sistema segundo o critério menor preço, tomando-se como limite máximo os preços obtidos no orçamento estimado da presente contratação direta (Doc. Sei nº) e após negociação com o fornecedor (art. 15, § 1º, do Decreto nº estadual nº 56.586/2024).

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Além da descrição apresentada nas tabelas deste Termo de Referência, para a aquisição do objeto deve-se observar as seguintes características:

a) Devem conter as características apresentadas nos respectivos códigos do e-fisco, fabricados de acordo com as normas técnicas em vigor, de boa qualidade e excelente aceitação no mercado;

b) Não serão aceitos produtos fora das especificações técnicas e normas vigentes;

4. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA, DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado global da contratação é de **R\$ 3.184,9200** (Três mil, cento e oitenta e quatro reais e noventa e dois centavos). Distribuídos nos seguintes itens:

Item 1 – O valor estimado é de **R\$ 285,38** (duzentos e oitenta e cinco reais e trinta e oito centavos).

Item 2 – O valor estimado é de **R\$ 2.678,6815** (dois mil, seiscentos e setenta e oito reais e sessenta e oito centavos).

Item 3 – O valor estimado é de **R\$ 220,8600** (duzentos e vinte reais e oitenta e seis centavos).

4.1.2. No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, comissões, pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem.

4.1.3. Os preços finais unitários e totais propostos pelos fornecedores não poderão ultrapassar o preço unitário e total estimado pela Administração.

4.2. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

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

Fonte: 500

Unidade: 530401;

Programa: 10.302.0410.2393.1784.

Ação: 393

Elemento de Despesa: 339030 30;

Categoria Econômica: Despesas correntes

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

As contratações por dispensa em razão do valor previstas no inciso II do art. 2º do Decreto Estadual nº 56.586/2024 que não excedam R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) deverão ser destinadas exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, salvo nas hipóteses previstas nos incisos II e III do art. 49 da Lei Complementar nº 123/ 2006.

4.4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.4.1. O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.

5. PROPOSTA

5.1 PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

As propostas deverão ter validade de, no mínimo, 120 (Cento e vinte) dias, contados da data da sua apresentação, independente de declaração da empresa.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

A proponente deverá apresentar os seguintes documentos, nos termos e prazo previstos neste Termo de referência:

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.1.2. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

6.1.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

6.1.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.1.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se

localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

6.1.7. Sociedades estrangeiras que não funcionem no País devem apresentar documentos de habilitação equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal, inicialmente em tradução livre.

6.1.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.1.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

6.1.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

6.2.REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

6.2.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

6.2.4. 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;

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

6.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.2.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal. (Para os casos de Fornecimento)

6.2.8. 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.

6.2.9. Caso a proponente tenha filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar também a CRF de Pernambuco;

6.2.10. 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.

6.2.11. As microempresas, as empresas de pequeno porte e o Microempreendedor Individual (MEI) deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, sendo a comprovação efetiva exigível somente para efeito de contratação, nos termos dos arts. 42 e 43 da LC 123, de 2006 e art. 4º do Decreto Federal 8.538,

de 2015.

6.2.12. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte ou do Microempreendedor Individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.2.13. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta contratação.

6.2.14. Caso a proponente esteja em recuperação judicial, estará dispensada da apresentação dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista, com exceção da certidão de regularidade perante a Previdência Social, desde que apresente decisão judicial em vigor que autorize o processamento do pedido e dispense expressamente as certidões negativas, nos termos do artigo 52, inciso II, da Lei Federal nº 11.101/2005.

6.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

6.3.3. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da proponente;

6.3.4. Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJE (**processos judiciais eletrônicos**) da sede ou domicílio da proponente;

6.3.5. A certidão descrita no item acima somente é exigível quando a certidão negativa de Falência da sede ou do domicílio da proponente contiver a

ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

6.4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

6.4.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo C deste Termo de Referência.

6.5. DAS REGRAS GERAIS RELATIVAS AOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.5.1. Inexistindo preceito legal ou prazo de validade fixado no próprio instrumento, os documentos/certidões serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias contados da sua emissão, exceto quando se tratar de Certidão Negativa de Falência, que terá validade de 180 (cento e oitenta) dias da sua expedição.

6.5.2. Caso haja previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal municipal, de outros estados da federação ou internacional, a proponente ficará responsável por juntar a respectiva comprovação.

6.5.3. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo Certificado de Registro de Fornecedor emitido pelo CADFOR-PE, desde que os documentos contemplados estejam dentro do prazo de validade, ou pelo certificado de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, nos termos do regulamento próprio.

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 A entrega do(s) bem(ns) será realizada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação da emissão da Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho.

7.2 A comunicação entre a Contratante e a Contratada se dará por meio de e-mail hgmcompras@gmail.com e telefone 3184-4418, sem prejuízo de outros meios disponíveis.

8.PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU RETIRADA DO INSTRUMENTO EQUIVALENTE

8.1 Após a autorização da dispensa, a empresa será convocada para retirada da Ordem de Fornecimento prazo de 05 (Cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

8.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração

9.OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

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

- I. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- II. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, através de servidor designado para este fim;
- III. Informar à CONTRATADA as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para entrega dos bens;

- IV. Verificar a conformidade dos bens entregues com as especificações e quantidades exigidas, inclusive quanto à marca indicada na proposta;
- v. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer vício, defeito ou irregularidade no objeto fornecido, solicitando a substituição, o reparo ou complementação do bem entregue, às suas expensas, no prazo fixado para o cumprimento da determinação;
- VI. Recusar o recebimento do bem 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;
- VII. Analisar e atestar as Faturas e Notas Fiscais emitidas e efetuar os respectivos pagamentos nas condições e nos prazos estabelecidos;
- VIII. Liberar o pagamento da parcela incontroversa da execução do objeto contratado, quando houver controvérsia sobre a dimensão, qualidade e quantidade do objeto executado;
- IX. Comunicar à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;
- X. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA relacionados à execução contratual;
- XI. 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 CONTRATO, ressalvados os requerimentos

manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

xii. 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.

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

PARÁGRAFO PRIMEIRO. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e, ainda:

- i. Fornecer o bem contratado, nas quantidades e especificações exigidas, salvo se obtiver por escrito prévia anuência da CONTRATANTE para alteração nas condições do fornecimento;
- ii. Fornecer o bem acondicionado de forma adequada, de modo a garantir seu perfeito estado de conservação e funcionamento;
- iii. Cumprir o prazo de entrega estabelecido neste Termo;
- iv. 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 do CONTRATO, os bens que apresentarem vícios, defeitos ou qualquer irregularidade;
- v. Programar, com a necessária antecedência, data e hora para entrega do objeto contratado, inclusive quando esta ocorrer através de empresa transportadora, comunicando à CONTRATANTE, até 02 (dois) dias antes, qualquer impedimento à entrega, devidamente comprovado;

- vi. Entregar o manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, conforme o caso;
- vii. 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;
- viii. Comunicar à CONTRATANTE, em tempo hábil e por escrito, a superveniência de fatos que venham a prejudicar o adequado fornecimento dos bens, de modo a se viabilizar a correção da situação apresentada;
- ix. Designar preposto para representá-la perante a CONTRATANTE sempre que for necessário, indicando o respectivo telefone e e-mail para futuros contatos;
- x. Prestar os necessários esclarecimentos sobre a execução do objeto contratual solicitados pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação;
- xi. 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 ao CONTRATO não terá qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- xii. 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);

xiii. Manter, durante o prazo de vigência do CONTRATO, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive sua inscrição no CADFOR-PE;

xiv. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do CONTRATO 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;

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

11.DA VEDAÇÃO DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. 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.

12.MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1.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.

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

12.3.A **comunicação** entre a Contratante e a Contratada se dará por meio de E-mail e Telefone, sem prejuízo de outros meios disponíveis.

12.4.A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal ou fatura para atesto da Administração no seguinte endereço: hgmcompras@gmail.com.

12.5.A Gestão da contratação ficará a cargo do Gerente de Contratos.

12.6.A Fiscalização do contrato ficará a cargo do Responsável pelo setor Requisitante.

13.DOS CRITÉRIOS E PRAZOS PARA PAGAMENTO

A empresa contemplada deverá fornecer os materiais descritos no presente Termo de Referência, mediante obrigações no documento previsto.

A entrega dos bens será realizada no Hospital Regional Geral da Mirueira no seguinte endereço: Estrada de Santa Casa s/n, Mirueira, Paulista / Pernambuco. CEP 53.405.300.

A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal ou fatura para atesto da Administração no seguinte endereço: Estrada de Santa Casa S/N, Mirueira, Paulista - PE.

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Anexo A - Modelo de Proposta

Anexo B –Modelo de Ordem de Fornecimento

Anexo C – Declarações complementares

Anexo D- Declaração de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual

Talitta Chenna Ferro Cavalcante

TALITTA CHENNA FERRO CAVALCANTE

Talitta Chenna Ferro Cavalcante
Max. 23/08/2022
Superintendente de Suprimentos - HRCM



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE
SANATÓRIO PADRE ANTONIO MANOEL.
CNPJ 10.572.048/0021-72

HOSPITAL REGIONAL GERAL DA MIRUEIRA

Superintendente de Suprimentos – HRGM

Mat.: 3390080/02


CRISTIANE PORTO VIEIRA DE AMORIM

Cristiane Porto V. de Amorim
Mat. 193383/10
Direção Geral
Hospital da Mirueira

Diretora – HRGM

Assinatura do responsável pela elaboração/aprovação do TR

DATA DE VERSÃO DO TR SAD	
-----------------------------	--

ANEXO A

MODELO DE PROPOSTA

À

Secretaria _____

Prezados Senhores,

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:

(Adaptar os quadros, de acordo com os do TR)

Item	Código E- Fisco	Descrição	Unid.	Quantidade de (A)	Preço Unitário Mensal (B)	Preço Unitário Anual (C) = (B) x 12	Valor Total (12 meses) (D) = (A) x (C)
1					R\$	R\$	R\$



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE
SANATÓRIO PADRE ANTONIO MANOEL.
CNPJ 10.572.048/0021-72

HOSPITAL REGIONAL GERAL DA MIRUEIRA

2					R\$	R\$	R\$
VALOR TOTAL					R\$		

OU

Item	Código o E- Fisco	Descrição	Unida de	Quantida de (A)	Valor Unitário (B)	Valor Total (C) = (A) x (B)
1					R\$	R\$
2					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.

Local, _____ de _____ de 202____

Nome

Assinatura

Cargo

ANEXO B

MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO

Referente à NOTA DE EMPENHO n° _____

OBJETO:

Item	Material	CÓDIGO DO E-FISCO	Quantidade (Unidade Fornecimento)	de
01				
02				
03				
(...)				

VALOR:

PRAZO DE ENTREGA:

LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA:

SERVIDOR DESIGNADO PARA RECEBIMENTO:

Os bens deverão ser entregues 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, independentemente de transcrição.

OBSERVAÇÃO PGE: No caso de fornecimento com entrega imediata em que o instrumento de contrato é dispensado, as infrações e sanções devem ser reproduzidas na Ordem de Fornecimento, no que couber.

Local, data.

Assinatura do servidor responsável



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE
SANATÓRIO PADRE ANTONIO MANOEL.
CNPJ 10.572.048/0021-72

HOSPITAL REGIONAL GERAL DA MIRUEIRA

ANEXO C

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, sob as penas da lei:

DECLARA que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Recife, ___ de _____ de 202__

REPRESENTANTE DA EMPRESA

CNPJ _____

ANEXO D

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

(Se for o caso)



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE
SANATÓRIO PADRE ANTONIO MANOEL.
CNPJ 10.572.048/0021-72

HOSPITAL REGIONAL GERAL DA MIRUEIRA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, sob as penas da lei e para os fins dispostos nesta Contratação:

DECLARA que se enquadra como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e cumpre com o disposto no art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

Local, _____ de _____ de 202__.

REPRESENTANTE DA EMPRESA

CNPJ _____



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE
SANATÓRIO PADRE ANTONIO MANOEL.
CNPJ 10.572.048/0021-72

HOSPITAL REGIONAL GERAL DA MIRUEIRA