



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo SEI nº 0040610232.000004/2025-67

1. DO OBJETO

1.1 Dispensa de licitação com Registro de Preço, fundamentada no art. 75, inc. VIII da Lei nº 14.133/21, visando a prestação de **Serviço de Locação de Impressora Térmica com reposição de suprimentos para impressão e fornecimento de pulseiras e etiquetas, além de suporte técnico, manutenção presencial (preventiva e corretiva)**, para atender as necessidades do Hospital Universitário Oswaldo Cruz - HUOC/UPE, conforme as condições, especificações, quantidades e exigências contidas neste Termo de Referência.

1.2 As especificações e os quantitativos do objeto desta licitação estão no lote único descrito conforme quadro abaixo:

LOTE ÚNICO

Nº	E-fisco	Descrição	Unidade de medida	Quantidade
01	601652-9	SERVICO DE LOCAAO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - DO TIPO LOCAAO DE IMPRESSORA TERMICA PARA CONFECCAO DE PULSEIRAS DE IDENTIFICACAO DO PACIENTE E ETIQUETAS, COM MANUTENCAO CORRETIVA,PREVENTIVA E FORNECIMENTO DE INSUMOS NECESSARIOS	UN	35
02	528172-5	PULSEIRA DE IDENTIFICACAO DE PACIENTE - EM POLIPROPILENO BIORIENTADO, IMPERMEAVEL, HIPOALERGENICA,MEDINDO 24,00X270,00MM,NA COR BRANCA,TAMANHO ADULTO,PARA IMPRESSAO TERMICA DE DADOS,FECHAMENTO COM LACRE ADESIVO INVIOLAVEL,ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA	CARTUCHO C/ 200 UND	15
03	567173-6	PULSEIRA DE IDENTIFICACAO DE PACIENTE - CONFECCIONADO EM PAPEL TERMICO,MEDINDO 240,00 X 270,00MM,NA COR BRANCA,TAMANHO ADULTO,PARA IMPRESSAO TERMICA DE DADOS,FECHAMENTO COM LACRE ADESIVO INVIOLAVEL,EM EMBALAGEM APROPRIADA	CARTUCHO C/ 200 UND	10
04	530612-4	PULSEIRA DE IDENTIFICACAO DE PACIENTE - CONFECCIONADO EM POLIPROPILENO BIORIENTADO, IMPERMEAVEL, HIPOALERGENICA,MEDINDO 20,00 X 175,00MM,NA COR BRANCA,TAMANHO NEONATAL,PARA IMPRESSAO TERMICA DE DADOS VARIÁVEIS,FECHAMENTO COM LACRE ADESIVO INVIOLAVEL	CARTUCHO C/ 200 UND	05
05	467030-2	ETIQUETA DE CÓDIGO DE BARRAS EM PAPEL BOPP, MEDINDO 100 x 50 mm	ROLO C/ 1.000 UND	100

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1 DA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

2.1.1 A contratação será formalizada por meio de dispensa de licitação por emergência, conforme permissivo legal contido no art. 75, VIII da Lei Federal nº 14.133/21, que permite a dispensa de licitação:

"VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;" (grifo nosso).

2.1.2 Nesse sentido, a contratação pretendida se enquadra em uma situação emergencial pelos motivos elencados no item 2.2. deste Termo de Referência.

2.2 DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL

2.2.1 Considerando que a locação de impressoras térmicas visa atender a demanda de diversos setores administrativos e assistenciais, sendo fundamental no ambiente hospitalar, para garantir a segurança do paciente e a correta administração de cuidados;

2.2.2 Considerando que a contratação de locação de impressoras térmicas visa substituir o contrato nº 153/2024 (50775897) SEI nº 0040610116.000006/2024-00 que tem como objeto a locação de impressoras matriciais, tendo em vista a modernização do parque tecnológico do HUOC, e que o uso das mesmas estão defasados, como também a emissão de ruídos que estes equipamentos expõem vem causando desconforto acústico aos funcionários que trabalham diretamente com as impressoras matriciais no HUOC;

2.2.3 Considerando a existência da ata corporativa nº 033/2023 da SAD/ATI com o objeto de prestação de serviços especializados de impressão, incluindo: locação de equipamento, a mesma foi analisada pela equipe de TI do Hospital Universitário Oswaldo Cruz, e não consta a locação do equipamento com fornecimento dos insumos do objeto deste termo de referência;

2.2.4 Considerando que a contratação em tela é fundamental para possibilitar a continuidade da execução das atividades administrativas, assistenciais e finalísticas do HUOC, uma vez que a interrupção dos serviços prestados por este órgão pode resultar em sérios transtornos de forma direta e indireta aos pacientes de todo o estado que necessitam dos atendimentos prestados pelo HUOC.

2.2.5 Considerando a notificação recebida pela Ministério Público do Trabalho (64065253) com relação as queixas dos funcionários que trabalham diretamente com as impressoras matriciais, disponibilizadas pela CONTRATADA através do contrato mencionado no item 2.2.2, referente a emissão de ruídos que os equipamentos vem expedindo;

2.2.6 Considerando o despacho e emails enviados pelo Ministério Público do Trabalho (64065280) para que, no prazo de 10 dias, comprove a substituição das impressoras matriciais e a devida adequação dos níveis dos ruídos pela empresa vencedora do processo licitatório, ocasião em que deverá ser apresentado novo laudo técnico atualizado comprobatório da regularização da conduta;

2.2.7 Considerando a existência de um processo licitatório através do SEI nº 0040609399.000001/2025-41, com o mesmo objeto deste termo de referência, que encontra-se em andamento em fase de elaboração do termo de referência;

2.2.8 Diante do exposto, fica evidente a necessidade e urgência da contratação de empresa especializada locação de equipamentos de informática - do tipo locação de impressora térmica para confecção de pulseiras de identificação do paciente e etiquetas, com manutenção corretiva, preventiva e fornecimento de insumos necessários: (ribbon de cera, pulseiras e etiquetas) por meio de dispensa emergencial, a fim de cumprir a determinação do Ministério Público do Trabalho e manter um ambiente com bom conforto acústico, preservando pela saúde auditiva e o bem-estar dos funcionários do HUOC.

2.3 DO QUANTITATIVO ESTIMADO

2.3.1 As quantidades a serem adquiridas foram definidas com base no relatório de impressoras matriciais (64069693) que fazem parte do contrato atual nº 153/2024 (50775897) SEI nº 0040610116.000006/2024-00, e abertura de novos setores.

2.3.2 O quantitativo de pulseiras e etiquetas foram baseados no histórico de atendimentos de emergência, internações e ambulatório anualmente. Esse número leva em consideração a taxa média de internações, a demanda adicional durante períodos de pico, bem como o tempo médio de permanência dos pacientes visando atender aos requisitos de segurança e rastreabilidade.

2.4 JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

2.4.1 Neste caso em concreto, em virtude da natureza do serviço a ser contratado, a opção pelo agrupamento dos itens em lote único é a mais vantajosa para a Administração, visando a necessidade de manutenção da qualidade e uniformidade na execução do serviço, de forma que a obtenção dos mesmos resultados fosse garantida, sem causar uma diminuição no ganho em escala, que o agrupamento dos itens trará para esta Administração Pública, justo porque quer-se alcançar o menor valor global, mantendo-se um compromisso com a garantia de alcance do melhor resultado no ponto de vista da eficiência técnica e da manutenção da qualidade dos serviços, haja vista que o gerenciamento concentrar-se-á em um único contrato, tornando-se mais viável por se tratar de serviço e fornecimento de itens equivalentes/compatíveis e de mesma natureza, visando assim vantagens e benefícios para o HUOC.

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

2.5. JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB FORMA DE CONSÓRCIO

2.5.1 De acordo com o art. 15 da Lei nº 14.133/2021, a participação de empresas reunidas em consórcio poderá ser vedada, segundo discricionariedade da Administração, com base em justificativa técnica que leve em consideração as peculiaridades do caso concreto;

2.5.2 Assim, não poderá participar desta licitação consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição, visto que não se faz necessária a conjugação de esforços para a prestação do serviço e fornecimento dos itens em conjunto deste termo de referência;

2.5.3 Além disso, no caso vertente, não se faz presente a premissa da complexidade do objeto, uma vez que o mesmo vem a ser apenas prestação de serviço de locação de impressoras térmicas com fornecimento de pulseira e etiquetas de identificação;

2.5.4 Por todo o exposto, conclui-se que a vedação da participação de empresas sob a forma de consórcio é a medida que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1 FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO

3.1.1. Os equipamentos que devem ser disponibilizados pela empresa a ser contratada estão classificados na seguinte categoria:

3.1.1.1 Impressora térmica para impressão de etiquetas e pulseiras de identificação, com manutenção corretiva, preventiva e fornecimento de suprimentos para impressão;

3.1.2 As especificações técnicas mínimas dos equipamentos destinados a atender cada uma das categorias acima estão descritas no Item 3.7 deste Termo de Referência;

3.1.3 A empresa a ser contratada deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, bem como as soluções de softwares associadas, contemplando inclusive, instalação nas dependências do HUOC, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes neste documento;

3.1.4 Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, não reconicionados e/ou remanufaturados, sem qualquer uso anterior;

3.1.5 Antes da entrega dos equipamentos do item 01 e o fornecimento dos itens 02, 03, 04 e 05 da planilha do item 1.2, deverá ser homologado tecnicamente pela equipe técnica do HUOC em uma única etapa, momento em que serão efetuadas as verificações dos catálogos/manuais oficiais dos produtos ofertados e testes dos modelos dos equipamentos que serão instalados pela contratada. As características dos equipamentos oferecidos deverão estar em conformidade com a especificação técnica apresentada no Item 3.7 deste Termo de Referência;

3.1.6 A homologação dos equipamentos do item 01, da planilha do item 1.2, ficará condicionada à entrega, instalação, e configuração de 01 (um) modelo de cada tipo de equipamento solicitado. Acompanhado dos catálogos/manuais oficiais dos produtos ofertados, em até 10 (dez) dias corridos após o término da etapa de lances;

3.1.7 A homologação dos equipamentos será realizada nas dependências da HUOC, na Rua Arnobio Marques 310 – Santo Amaro - Recife/PE;

3.1.8 A empresa contratada deverá providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação dentro do prédio, quando solicitado pelo HUOC, no prazo máximo de 12 (doze) horas;

3.1.9 A entrega e instalação deverá ser realizada no máximo 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato através da Nota de Empenho, nos locais indicados pela contratante no endereço: Rua Arnóbio Marques, 310, Bairro de Santo Amaro, Recife/PE – CEP: 50.100-130.

3.2 FORNECIMENTO DOS INSUMOS E PEÇAS

3.2.1 Todos os suprimentos de impressão, peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares e/ou reconicionados;

3.2.2 Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva, serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa a ser contratada, devendo respeitar os prazos de Atendimentos descritos no item 3.7 deste Termo de Referência;

3.2.3 A logística da empresa a ser contratada terá de contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de um mês. Para os três primeiros meses de contrato, a quantidade de suprimentos a ser disponibilizada será calculada com base nas quantidades estimadas deste Termo de Referência. A partir do quarto mês, será utilizado o volume levantando pela bilhetagem do mês anterior;

3.2.4 A CONTRATADA será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos dos itens 01 e 03, da planilha do item 1.2, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente;

3.2.6 Os custos relativos ao fornecimento dos insumos de impressão, exceto papel ofício, e peças, deverão já estarem incluídos na proposta final.

3.3 TREINAMENTO DE USUÁRIOS

3.3.1 Na fase de implantação, a empresa a ser contratada deverá ministrar treinamento dos usuários, nas instalações do HUOC, para a utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos;

3.3.2 A empresa a ser contratada deverá treinar dois facilitadores por tipo de equipamento em cada local de instalação. Os treinamentos serão coordenados pelo HUOC, e poderão ser realizados no próprio local onde as impressoras estiverem instaladas;

3.3.3 A empresa a ser contratada deverá disponibilizar as instruções do treinamento em mídia eletrônica, em formato HTML, ilustrado com imagens para que o HUOC possa fazer a divulgação;

3.3.4 O conteúdo programático dos treinamentos para os facilitadores deverá prever todas as funções necessárias para a correta operação dos serviços previstos por parte dos usuários, no mínimo para as seguintes tarefas:

3.3.4.1 Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos;

3.3.4.2 Substituição dos ribbons;

3.3.4.3 Abastecimento de pulseiras e etiquetas;

3.3.4.4 Instruções básicas de operação dos softwares propostos;

3.3.4.5 Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão;

3.3.4.6 Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho;

3.3.4.7 Principais causas provenientes dos equipamentos, como por exemplo:

3.3.4.7.1 Atolamentos;

3.3.4.7.2 Níveis de consumíveis;

3.3.4.7.3 Tampa de compartimento aberta;

3.3.4.7.5 Os custos do treinamento de usuários deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos neste Termo de Referência.

3.4 SUPORTE TÉCNICO

3.4.1 Todo o suporte aos usuários da solução disponibilizado pela empresa a ser contratada deve seguir as disciplinas, processos e práticas preconizados conforme a seguir:

3.4.1.1 A empresa a ser contratada deverá prover suporte técnico necessário ao atendimento das necessidades do HUOC e dentro do escopo solicitado, contando com tele-atendimento, via número telefônico específico, com custo de tarifação de telefonia fixa e código de área 81 (correspondente ao código de área da Região Metropolitana do Recife), OU com custo de tarifação franqueado, sem cobrança de tarifa na origem, de código de acesso prefixo 0800, fora das instalações do HUOC e via e-mail corporativo;

3.4.1.2 A empresa a ser contratada deverá disponibilizar Suporte Técnico Local, das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira, quando solicitado, contemplando:

3.4.1.2.1 Orientações e informações aos usuários quanto à melhoria contínua da utilização dos equipamentos e acessórios de impressão;

3.4.1.2.3 Substituição de peças e componentes de manutenção (desgastes de uso);

3.4.1.2.4 Alimentação dos Postos de Serviços de Impressão;

3.4.1.2.5 Auxiliar na resolução de pequenos problemas de impressão tais como, desatolamento de pulseira e etiqueta, ajuste e definição de recursos e funcionalidades simples.

3.5 NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

3.5.1 A gestão do contrato será efetuada por um conjunto de indicadores e métricas que estabelecem e mensuram os níveis de qualidade técnica, de desempenho e de disponibilidade dos serviços da Contratada. Esse conjunto de indicadores estabelece o Nível Mínimo de Serviço que deve ser cumprido pela Contratada;

3.5.2 Cada indicador possui uma métrica (unidade de medida) e uma meta a cumprir (valor mínimo aceitável).

3.5.3 Os valores dos indicadores referentes ao mês anterior deverão constar do relatório mensal de serviços a ser apresentado pela Contratada.

3.5.4 Apresentamos, a seguir, os tipos de serviços contemplados por este Nível Mínimo de Serviço a serem prestados pela Contratada, cujas métricas serão permanentemente avaliadas pelo Contratante:

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	Meta
Implantação Da Solução			
1	Realização, por parte da Contratada, da implantação da solução no ambiente da Contratante.	Dias corridos após a assinatura do contrato.	20 dias
Instrução e Treinamento			
1	Provimento, por parte da Contratada, de instrução e treinamento aos técnicos e usuários da Contratante.	Frequência	<ol style="list-style-type: none"> 1. No período entre a assinatura do contrato e a implantação da solução; 2. Quando da introdução de equipamentos novos e diferentes na solução; 3. Quando da requisição do órgão Contratante.
Manutenção E Suporte Técnico De Equipamentos			

1	Manutenção e reparo de equipamentos.	Dias úteis após a abertura do chamado.	1 dia
2	Substituição temporária de equipamento em manutenção por outro com características equivalentes ou superiores e em perfeito estado de funcionamento, quando não for possível reparar o equipamento no prazo estabelecido no item anterior.	Dias úteis após fim do prazo anterior.	1 dia
3	Reposição de equipamento em manutenção ou sua substituição, de forma definitiva, por um novo, de primeiro uso, caso o equipamento original não possa ser recuperado.	Dias corridos após substituição temporária do equipamento.	20 dias
4	Resolução de problemas de qualidade da impressão.	Dias úteis após a abertura do chamado.	1 dia
5	Substituição, por parte da Contratada, de equipamento sem capacidade plena de funcionamento (equipamento que apresente mais de 2 (dois) chamados de manutenção corretiva num intervalo de 30 (trinta) dias corridos).	Dias úteis após a abertura do chamado.	1 dia

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	Meta
Realocação de Equipamentos			
1	Realização, por parte da Contratada, da realocação de equipamentos para outro prédio, a pedido do Fiscal do Contrato, decorrente de eventual mudança de local das instalações do Contratante.	Dias úteis após a abertura do chamado.	10 dias
2	Realização, por parte da Contratada, da realocação de equipamentos dentro do mesmo prédio onde se encontra instalado, a pedido do Fiscal do Contrato ou responsável local, visando a otimizar e adequar os serviços.	Dias úteis após a abertura do chamado.	5 dias
3	Realização, por parte da Contratada, da realocação temporária de equipamentos para eventos, a pedido do Fiscal do Contrato.	Dias úteis após a abertura do chamado.	10 dias

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	Meta
Notas Fiscais/Faturas			
1	Envio, por parte da Contratada, da nota fiscal/fatura ao Fiscal do Contrato.	Frequência	Mensal, até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao mês da efetiva prestação do serviço.
Certidões de Comprovação de Regularidade Fiscal			
1	Apresentação, por parte da Contratada, de certidões de regularidade fiscal vigentes na apresentação de notas fiscais/faturas.	Frequência	Na apresentação das notas fiscais/fatura.

Emissão De Relatórios			
1	Apresentação, por parte da Contratada, do Relatório de Implantação da Solução pertinente ao período de referência da nota fiscal/fatura.	Frequência	Na apresentação das notas fiscais/faturas (após a implantação da solução e nas substituições de equipamentos).
2	Apresentação, por parte da Contratada, de Relatório de Fornecimento de ribbons pertinente ao período de referência da nota fiscal/fatura.	Frequência	Na apresentação das notas fiscais/fatura.
3	Apresentação, por parte da Contratada, de Relatório de Manutenções Preventivas pertinente ao período de referência da nota fiscal/fatura.	Frequência	Na apresentação das notas fiscais/fatura.
4	Apresentação, por parte da Contratada, de Relatório de Manutenções Corretivas pertinente ao período de referência da nota fiscal/fatura.	Frequência	Na apresentação das notas fiscais/fatura.
5	Apresentação, por parte da Contratada, de Relatório de Contabilização da Locação dos Equipamentos pertinente ao período de referência da nota fiscal/fatura.	Frequência	Na apresentação das notas fiscais/fatura.

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	Meta
Implantação Da Solução			
1	Apresentação, por parte da Contratada, de Relatório de Contabilização das Impressões pertinente ao período de referência da nota fiscal/fatura.	Frequência	Na apresentação das notas fiscais/fatura.
2	Apresentação, por parte da Contratada, de outros relatórios solicitados pelo Fiscal do Contrato.	Dias úteis após a abertura do chamado.	5 dias

3.5.5 Durante a execução do contrato, o HUOC poderá, sem aumentar o valor do contrato e de comum acordo com a empresa a ser contratada, alterar os parâmetros de atendimento, para se adequar à realidade dos setores atendidos.

3.5.6 Desconto por descumprimento das metas estabelecidas no Nível Mínimo de Serviço:

3.5.6.1 Para as metas cujo indicador seja do tipo “prazo”, a cada chamado atendido com prazo acima do estipulado, desconto de 0,5% (meio por cento) do valor mensal do contrato, por dia de atraso, limitado a 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato;

3.5.6.2 No caso de indisponibilidade do funcionamento de qualquer equipamento que exceder os prazos estabelecidos no Nível Mínimo de Serviço, e não houve a substituição devida por equipamento sobressalente, o período excedente de indisponibilidade deverá ser descontado da fatura, sem prejuízo à aplicação das multas devidas.

3.7 QUANTIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS DOS EQUIPAMENTOS

3.7.1 IMPRESSORA TÉRMICA PARA IMPRESSÃO DE PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE E ETIQUETAS, COM MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E FORNECIMENTO DE INSUMOS NECESSÁRIOS: (RIBBONS)

UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA DO EQUIPAMENTO
UNIDADE	35

3.7.1.1 Características Mínimas:

3.7.1.1.1 Drivers compatíveis:

- Driver de impressora InterDriver Windows®, driver CUPS para Linux, Honeywell Device Types para SAP, design de etiquetas Honeywell e pacote de impressão

3.7.1.1.2 Formato do arquivo de imagem:

- BMP, GIF, PCX, PNG

3.7.1.1.3 Especificações de impressão Velocidades de impressão:

- 203 dpi: 1-6 ips
- 300 dpi: 1-5 ips Resoluções
- 203 dpi/300 dpi

3.7.1.1.4 Método de Impressão:

- Transferência térmica e transferência direta Códigos de barras 2D
- Todos os principais códigos de barras 2D

3.7.1.1.5 Mídia Tipo de material de impressão da impressora:

- Etiqueta e fita/pulseira

3.7.1.1.6 Rede Comunicação sem fio:

- Wi-Fi 5.0 e Bluetooth 5.0 (opcional)
- Comunicação Rede Local Rj45 100/1000 Especificações de Bluetooth
- Bluetooth 5.0 (opcional)

3.7.1.1.7 Software e Firmware:

- Direct Protocol (DP), DPL, ZSim2 (ZPL II), ESIm (EPL), XML habilitado para SAP® All e Oracle® WMS

3.7.1.1.8 Hardware Interface de conexão da impressora:

- Dispositivo USB, host USB, Ethernet interna instalada de fábrica

3.7.1.1.9 Elétrico Tensão Operacional:

- Tensão de 90~264 V

3.7.1.1.10 Ambiental:

3.7.1.1.10.1 Temperatura de operação:

- +5°C a +40°C (+41°F a +104°F)

3.7.1.1.11 Umidade operacional:

- 10 a 80% de umidade relativa sem condensação

3.7.1.1.12 Temperatura de armazenamento:

- -40 °C a +60 °C (-40 °F a +140 °F)

3.8 DA RETIRADA DO EQUIPAMENTO

3.8.1 A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela retirada do equipamento das instalações do CONTRATANTE no mesmo local em que foi entregue, nos seguintes casos:

3.8.1.1 Ao término da vigência do contrato;

3.8.1.2 Rescisão contratual.

3.8.2 A retirada acima prevista se dará sem custo para o CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA retirar o equipamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar da data de término da vigência do contrato ou da rescisão contratual;

- 3.8.3 Ao aproximar-se do término do contrato, a CONTRATADA, com o apoio do CONTRATANTE, deverá elaborar cronograma de retirada do equipamento;
- 3.8.4 A CONTRATADA deverá realizar o procedimento de retirada do equipamento de acordo com o cronograma estabelecido;
- 3.8.5 O equipamento que tiverem data de retirada posterior ao período de vigência contratual estarão isentos dos custos relativos à sua locação;
- 3.8.6 A CONTRATADA deverá emitir recibo de retirada a ser entregue ao CONTRATANTE. As partes deverão definir o conteúdo e o modo de emissão e recebimento destes recibos;
- 3.8.7 No processo de retirada dos equipamentos, caso a CONTRATADA constatare alguma inconformidade no equipamento em relação àquele que foi entregue ao Contratante, esta deve ser comunicada e formalizada imediatamente ao Fiscal/Gestor do Contrato.

4. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

4.1 . As despesas decorrentes desta dispensa de licitação serão incluídas no orçamento do Hospital Universitário Oswaldo Cruz - HUOC/UPE, para o presente exercício, na classificação abaixo:

- **Objeto: Serviço de Locação de Impressora Térmica com reposição de suprimentos para impressão e fornecimento de pulseiras e etiquetas, além de suporte técnico, manutenção presencial (preventiva e corretiva)**
- **Valor: R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**
- **Informações orçamentárias:** 10.302.0061.0076.2056
- **Código da Unidade Gestora:** 440714 – Gestão: 14007
- **Unidade orçamentária:** 0406
- **Natureza da despesa:** 3.3.90.30.00
- **PTRES:** 0076 / 2056
- **Fonte de recurso:** 060000000
- **LOA 2025**

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

5.1 De acordo com o Decreto Estadual nº 56.586, de 8 de maio de 2024, as contratações por dispensa em razão do valor previstas nos incisos I e II do art. 2º 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 referida Lei Complementar.

6. DA PROPOSTA

- 6.1 As propostas deverão ter validade de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias , contados da data da sua apresentação, independente de declaração da empresa;
- 6.2 No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, suprimentos de impressão, suporte técnico, treinamento, 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;
- 6.3 As propostas enviadas deverão ser acompanhadas por catálogo/folder do material, contendo foto e especificações.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 7.1.1. 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.
- 7.1.2. 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.

7.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 7.2.1. 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;
- 7.2.2. Declaração de comprovação de que não emprega menor, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

7.3 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.3.1. A proponente deverá comprovar o seguinte requisito de qualificação técnica:

7.3.1.1. Comprovação de Capacidade Técnica, através da apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, pelo qual a proponente comprove ter prestado e fornecido, a contento, locação de impressora e fornecimento de pulseiras e etiquetas, compatíveis com o objeto desta dispensa de licitação, sendo ainda:

7.3.1.2. Considerado compatível com a quantidade o(s) atestado(s) que apresentar (em), no mínimo, 20% (vinte por cento) das quantidades estimadas nesta dispensa de licitação da seguinte forma:

7.3.1.2.1 20% (vinte por cento) exclusivo para o item 01 do lote único;

7.3.1.2.2 20% (vinte por cento) para o somatório dos itens 02, 03, 04 e 05 do lote único.

7.3.1.3. Para efeito do subitem 7.3.1.1, será admitido o somatório das quantidades descritas em um ou mais atestados apresentados;

7.3.1.4. Não serão aceitos atestados emitidos pela proponente, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências deste termo de referência.

8. DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1. JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1.1. A opção pelo sistema de registro de preços para a contratação do objeto constante deste Termo de Referência tem fundamentação no art. 3º Incisos II e IV, do Decreto nº 54.700 de 16 de maio de 2023.

8.2. ÓRGÃO GERENCIADOR

8.2.1 O Hospital Universitário Oswaldo Cruz é o órgão gerenciador deste Registro de Preços.

8.3. PRAZO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.3.1. Após a ratificação da dispensa de licitação, a empresa vencedora será convocada pelo Órgão Gerenciador para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

8.4. PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.4.1. O prazo de validade da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura;

8.4.2. A prorrogação da validade da Ata será admitida, se solicitada durante sua vigência, de acordo com o artigo 84, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.5. PREVISÃO E JUSTIFICATIVA DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO POR ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES E CONDIÇÕES DE ADESÃO.

8.5.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado dos procedimentos iniciais da licitação para o registro de preços, doravante denominado NÃO PARTICIPANTE, mediante anuência do GERENCIADOR, atendidas as condições previstas no art. 86, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital;

8.5.2. Cada órgão ou entidade NÃO PARTICIPANTE poderá aderir a até 50% (cinquenta por cento) do quantitativo dos itens registrados na Ata de Registro de Preços;

8.5.3. A soma de todas as adesões por NÃO PARTICIPANTES não poderá exceder ao dobro do quantitativo de cada item registrado, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

8.5.4. A adesão do NÃO PARTICIPANTE requer anuência do GERENCIADOR e da DETENTORA DA ATA e será autorizada desde que não haja prejuízo para as obrigações decorrentes desta Ata;

8.5.5. A adesão deverá seguir as condições previstas no Edital e seus anexos, sendo efetivada na forma prevista no item 8.5.2, em até 90 (noventa) dias a contar da autorização do GERENCIADOR, admitida a prorrogação excepcional e justificada, desde que observado o prazo de vigência desta Ata;

8.5.6. Os PARTICIPANTES poderão utilizar o quantitativo passível de adesão previsto nos itens 8.5.2 e 8.5.3, após exaurido o quantitativo total registrado, desde que haja concordância da DETENTORA DA ATA.

8.6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA GERENCIADORA DA ATA

8.6.1 As obrigações do órgão/entidade gerenciador(a) da ata de registro de preços encontram-se dispostas em item específico da minuta da ata de registro de preços do presente processo.

8.7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA DETENTORA DA ATA

8.7.1 As obrigações da detentora da ata de registro de preços encontram-se dispostas em item específico da minuta da ata de registro de preços do presente processo.

9. DO CONTRATO

9.1. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E DA ASSINATURA

9.1.1 Após a emissão da nota de empenho, será elaborado o instrumento contratual em que a Empresa será convocada para assinatura no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação;

9.1.2 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, **com morte súbita em caso de homologação do processo licitatório SEI nº 0040609399.000001/2025-41**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

9.3.2. A comunicação entre a Contratante e a Contratada se dará por meio dos servidores Wellington Mariano da Silva, Matrícula nº 225554/02, Coordenador de T.I. e Flávio José Bastos, Matrícula nº 4413-0, Gerente do Núcleo de Comunicação e Tecnologia da Informação, gestor e fiscal do contrato, respectivamente;

9.3.3. A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal ou fatura para atesto do gestor e/ou fiscal do contrato no endereço Rua Arnóbio Marquês, 310, Santo Amaro, Recife-PE, CEP 50100-130.

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1 São obrigações e responsabilidades do CONTRATANTE:

10.1.1 Obedecer às especificações do objeto;

10.1.2 Responsabilizar-se integralmente pelo objeto licitado, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos que integram o Contrato;

10.1.3 Responsabilizar-se pelo serviço e fornecimento das pulseiras e etiquetas, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade do FORNECEDOR;

10.1.4 Responsabilizar-se pela qualidade e quantidade do objeto da prestação do serviço e fornecimento das pulseiras e etiquetas;

10.1.5 Atender prontamente todas as solicitações da CONTRATANTE descritas no contrato;

10.1.6 Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários; Fornecer todos os materiais, mão de obra, equipamentos, transporte e etc.;

10.1.7 Todos os trabalhadores da CONTRATADA deverão ser identificados através de crachá e fardamento da empresa;

10.1.8 Cumprir todas as prescrições das Normas Reguladoras do Ministério do Trabalho e Emprego (NR's);

10.1.9 Ter em seu quadro de pessoal capacitado para a execução dos serviços contratados;

10.1.10 Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

10.1.11 Identificar os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade.

10.1.12 Substituir seus equipamentos e as pulseiras e etiquetas quando os mesmos não estiverem atendendo às condições estabelecidas, sem nenhum ônus adicional ao CONTRATANTE, de tal forma que os serviços e fornecimentos contratados não sofram solução de continuidade.

10.1.13 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

10.1.14 O retardamento na execução dos serviços, objeto do certame, não justificado considerar-se-á como infração contratual;

10.1.15 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimo ou supressões limitados ao estabelecido no Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, tomando-se por base o valor contratual;

10.1.16 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais ou civis resultantes da execução do contrato.

10.1.17 Apresentar junto com a nota fiscal/fatura, comprovante dos serviços, devidamente atestados, conforme indicado no item relativo à descrição do serviço.

10.1.18 Compromete-se em manter, durante a execução do contrato, todas as condições exigidas para sua habilitação.

10.1.19 Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venha a incidir sobre a execução contratual, inclusiva as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específica de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução do contrato;

10.1.20 Manter, durante o prazo de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência relativas à dispensa de licitação da qual decorreu o Registro de Preço, nos termos do art. 92, inc. XVI, da Lei nº 14.133/2021, inclusive sua inscrição no CADFOR-PE;

10.1.21 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato;

10.1.22 Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados pelo HUOC, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados.

10.1.23 Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização do HUOC.

- 10.1.24 Indicar um profissional para atuar como preposto da empresa para tratar das questões relativas à execução dos serviços e ao faturamento.
- 10.1.25 Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações do HUOC.
- 10.1.26 Comunicar ao Gestor do Contrato, designado formalmente pelo HUOC, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato.
- 10.1.27 Prestar os serviços de manutenção e fornecimento de insumos das impressoras nas condições e prazos estabelecidos pelo HUOC, conforme item 3.5 deste Termo de Referência;
- 10.1.28 Exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências do HUOC, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação.
- 10.1.29 Realizar a manutenção dos equipamentos de forma a garantir o atendimento às exigências deste Termo de Referência.
- 10.1.30 Fornecer os equipamentos de acordo com as configurações técnicas determinadas neste Termo de Referência.
- 10.1.31 Fornecer os suprimentos de acordo com as características determinadas pelo HUOC.
- 10.1.32 **Entregar os equipamentos novos**, que estejam em linha de produção do seu fabricante, sem utilização anterior, embalados adequadamente, de forma que os proteja contra avarias e garanta a completa segurança durante o transporte.
- 10.1.33 Entregar e ativar os equipamentos contratados nos locais/setores indicados pelo gestor/fiscal do contrato, nos prazos estabelecidos.
- 10.1.34 Remover, após a instalação dos equipamentos, qualquer resíduo oriundo dessa atividade.
- 10.1.35 Refazer os serviços que foram executados de maneira incorreta ou insatisfatória, sem nenhum ônus a mais para o HUOC.
- 10.1.36 Apresentar as informações detalhadas dos serviços disponibilizados e as restrições porventura existentes.
- 10.1.37 Manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas constantes deste Termo de Referência.
- 10.1.38 Responsabilizar-se por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos de impressão, estabelecendo um estoque suficiente para garantir a disponibilidade e evitar transtornos no andamento dos serviços nos níveis exigidos neste Termo de Referência.
- 10.1.39 O fornecimento de estabilizadores, transformadores e/ou no-breaks fica a critério da contratada, contudo o HUOC tem sua rede elétrica em 220 Volts e não é estabilizada.
- 10.1.40 Caberá a CONTRATADA fornecer toda a infra-estrutura de hardware e software necessária para a implantação da solução proposta.
- 10.1.41 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);
- 10.1.42 Manter, durante o prazo de vigência do CONTRATO, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive sua inscrição no CADFOR-PE;
- 10.1.43 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;
- 10.1.44 Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, qualquer alteração no Contrato Social ou no endereço comercial.
- 10.1.45 Cumprir as demais exigências operacionais e demais disposições do Termo de Referência.

11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

11.1 São obrigações e responsabilidades do CONTRATANTE:

- 11.1.1 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.1.2 Notificar a CONTRATADA por escrito de ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua execução;
- 11.1.3 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, desde que a execução do objeto esteja de conformidade com o pactuado;
- 11.1.4 Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para execução dos serviços, quando necessário, desde que devidamente identificados;
- 11.1.5 Assegurar-se da boa prestação dos serviços e verificar sempre seu bom desempenho da contratação;
- 11.1.6 Prestar a CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços desde que disponíveis e de conhecimento do HUOC;
- 11.1.7 Efetuar o pagamento devido, no valor acordado em contrato, desde que concluídos e atestados os serviços prestados;
- 11.1.8 Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional do ambiente e recursos utilizados pela empresa a ser contratada, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros;

11.1.9 Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos no contrato;

11.1.10 Fornecer toda a infraestrutura necessária (local físico, mobiliário, tomadas elétricas e pontos de acesso a rede) para instalação e funcionamento dos equipamentos.

11.1.11 Verificar a conformidade dos bens entregues com as especificações e quantidades exigidas, inclusive quanto à marca indicada na proposta.

11.1.13 Promover o recebimento provisório e definitivo do objeto, cumpridas as condições estabelecidas;

11.1.14 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;

11.1.15 Analisar e atestar as Faturas e Notas Fiscais emitidas e efetuar os respectivos pagamentos nos prazos estabelecidos;

11.1.16 Aplicar as penalidades previstas na lei e neste termo de referência;

11.1.17 Notificar, nos termos do §4º do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

11.1.18 Cumprir a Lei nº 13.709/2018 (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.

12. CONDIÇÕES PARA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO OU JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO

12.1 Não será permitida a subcontratação do objeto da presente dispensa de licitação.

13. DOS CRITÉRIOS E PRAZO DE PAGAMENTOS

13.1 O empenhamento somente será efetuado, e conseqüentemente paga a despesa, na forma prevista neste termo de referência, se a contratada estiver inscrita no CADASTRO DE FORNECEDORES DO ESTADO DE PERNAMBUCO – CADFOR.

13.2 O pagamento à CONTRATADA será efetuado, em até 30 (trinta) dias após comprovado o quantitativo de impressoras disponibilizados e fornecimento de pulseiras e etiquetas no mês, mediante nota fiscal devidamente atestada e autorizada pelo gestor do contrato.

13.3 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da Administração, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pela administração entre o prazo referido no item anterior e o correspondente ao efetivo adimplimento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$	
Onde:	
<u>Sigla</u>	<u>Significado / Descrição</u>
EM	Encargos Moratórios.
N	Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.
VP	Valor da parcela a ser paga.
TX	IPCA
I	Índice de atualização financeira, assim apurado:
	$I = \frac{(TX/100)}{365} =$

13.4 A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência;

13.5 Nenhum pagamento será efetuado a empresa, 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;

13.6 A empresa vencedora é responsável pelos pagamentos de quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes deste termo de referência;

13.7 O HUOC solicitará à empresa vencedora, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

14. DAS SANÇÕES

14.1 Conforme Decreto Estadual nº 56.586, de 8 de maio de 2024, o fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e na regulamentação estadual específica, bem como em outras normas aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da extinção do contrato.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Em caso de comprovação de que os equipamentos e insumos fornecidos difere em qualquer aspecto do material ofertado na proposta das empresa vencedora, o HUOC poderá exigir a correção, sem qualquer ônus para si, e ainda deverá ser ressarcida de quaisquer prejuízos que o(s) material(s) fornecido tem lhe causado;

15.2 O fornecedor fica obrigado a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação do objeto deste termo de referência.

Recife, na data da assinatura eletrônica.

Flávio José Bastos

Gerência do Núcleo de Tecnologia da Informação - Área de TIC

Hospital Universitário Oswaldo Cruz - HUOC/UPE

Matrícula: 4413-0