

## Termo de Dispensa de Licitação nº 33.009146/2026-81

### 1. DO OBJETO

#### 1.1 DESCRIÇÃO RESUMIDA DO OBJETO

**1.1.1** Constitui objeto deste Termo de Dispensa a contratação de empresa especializada na confecção de material gráfico, quais sejam, Termos de Notificação, visando a efetividade nas ações externas dos servidores da Vigilância Sanitária, conforme condições e especificações estabelecidas neste instrumento e seus anexos, de acordo com processo SEI nº **33.009146/2026-81** e DFD nº **1801.0170/2026**.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	CADUS	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA
01	CONFECCÃO DE MATERIAL GRÁFICO CONFORME PROJETO	<b>TERMO DE NOTIFICAÇÃO:</b> Formato 29,7 x 21 cm horizontal; papel autocopy ativo; cor 1/0; preto; em 3 vias, sendo a 1ª amarela, a 2ª azul e a 3ª branca. <b>Cada bloco com 50 (cinquenta) conjuntos de 3 vias.</b>	103	7.500 (com as 3 vias) = 150	BLOCOS

### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1.1 Recife, capital de Pernambuco, ocupa aproximadamente 218 km<sup>2</sup> e está situada em uma planície alagável composta por ilhas, penínsulas e extensos manguezais cortados por rios - Capibaribe, Beberibe e Tejipió. Com cerca de 1,5 milhão de habitantes, é a cidade mais populosa do estado e a terceira da Região Nordeste, apresentando a maior densidade demográfica entre as capitais nordestinas.

2.1.2 Economicamente, a capital constitui a terceira maior economia do Norte-Nordeste, com um PIB estimado em R\$ 55 bilhões e PIB per capita de aproximadamente R\$ 33 mil, dos quais cerca de 69 % são provenientes do setor de serviços, seguido pela indústria (13,7%) e administração pública (17%). Destacam-se o Porto Digital, parque tecnológico que figura entre os maiores do Brasil em faturamento e inovação, e o tradicional polo médico-hospitalar, com ampla oferta de serviços do SUS, hospitais de ensino e centros privados de referência, o que posiciona a cidade como líder em turismo médico na região.

2.1.3 Na área da saúde, a cidade apresenta uma infraestrutura expressiva, com mais de 100 unidades básicas de saúde, hospitais de alta complexidade, serviços especializados e redes de urgência e emergência integradas ao Sistema Único de Saúde (SUS), concentrando também hospitais de ensino vinculados a universidades federais e estaduais, consolidando-se como referência regional no cuidado de média e alta complexidade.

2.1.4 O Sistema Único de Saúde (SUS) surgiu com a Constituição Federal de 1988, que garantia a saúde como um direito de todos e dever do Estado. Tal criação foi movimentada pela Reforma Sanitária Brasileira, iniciada nos anos 70, que propôs a democratização do sistema de forma igualitária e integral, com foco na prevenção e na atenção primária, e contou com a participação de médicos, acadêmicos, estudantes e usuários.

2.1.5 Com a descentralização da gestão da Saúde do nível federal para os níveis municipal e estadual, houve o surgimento das Secretarias de Saúde. Estas servem para planejar, executar e gerenciar políticas públicas de saúde, garantindo o acesso da população a serviços de qualidade e promovendo o bem-estar. Nesse sentido, como forma de dar suporte administrativo e técnico às áreas de gestão de saúde (como planejamento, orçamento, gestão de pessoas, atenção à saúde e vigilância).

2.1.6 Em Recife, a Secretaria Executiva de Vigilância em Saúde integra a Secretaria de Saúde do Município (SESAU) e sua atuação é organizada para abranger os diversos campos da Vigilância em Saúde. A atuação da Secretaria é definida por um conjunto de ações, planos e estrutura organizacional que refletem as diretrizes nacionais e as necessidades locais.

2.1.7 A política pública da SEVS - Recife está alinhada com as diretrizes da Política Nacional de Vigilância em Saúde (PNVS) do Sistema Único de Saúde (SUS). Embora não haja um documento único intitulado "Política Pública da SEVS Recife" disponível publicamente, em resumo, tal iniciativa busca a promoção e proteção da saúde, a prevenção de doenças e agravos e a resposta à emergências em saúde pública.

Com base nas informações disponíveis, um dos pilares da política pública da SEVS em Recife inclui:

#### 2.1.8 **Vigilância Sanitária:**

- A **Vigilância Sanitária (Visa Recife)** desempenha um papel crucial na proteção da saúde da população. Sua atuação abrange todas as etapas dos ciclos produtivo e assistencial, desde a fabricação, comercialização e uso de medicamentos, alimentos, cosméticos, produtos para saúde e saneantes, até a prestação de serviços de saúde, estética, transporte, alimentação e saneamento. Por meio da fiscalização e do monitoramento contínuo, a Vigilância assegura que tais produtos e serviços atendam a critérios de segurança, eficácia e qualidade, prevenindo a exposição da população a agentes contaminantes, processos inseguros ou práticas inadequadas.
- Além da fiscalização e do monitoramento contínuo, a Visa Recife investe fortemente na identificação, avaliação e intervenção sobre os riscos sanitários com base em evidências científicas, dados epidemiológicos e normativas técnicas. A utilização do princípio da análise e gerenciamento de risco permite que suas ações sejam orientadas por critérios técnicos, priorizando situações com maior potencial de danos à saúde coletiva. Ao antecipar problemas, contribui de forma decisiva para a prevenção de agravos, controle de surtos e resposta a emergências sanitárias, como epidemias e incidentes de consumo.
- A Visa também apresenta relevância na promoção e na educação em saúde. Isso se traduz em orientações e capacitações tanto para a população em geral quanto para os próprios estabelecimentos. Ao disseminar informações sobre boas práticas sanitárias, capacita indivíduos e empresas a agirem de forma preventiva, contribuindo para um ambiente mais seguro e saudável. A presença ativa da Vigilância estimula a conformidade regulatória, atrai investimentos e fortalece cadeias produtivas mais sustentáveis, contribuindo, inclusive, para a redução de custos com agravos evitáveis à saúde e judicializações decorrentes de falhas assistenciais ou produtos impróprios.

- Do ponto de vista econômico, uma fiscalização sanitária eficaz impacta diretamente na organização e no equilíbrio do mercado. Ao impedir a atuação de serviços clandestinos, inseguros e sem licenciamento, a Sanitária evita práticas ilícitas que colocam em risco a saúde coletiva e geram concorrência desleal. Essa atuação favorece as empresas regulares, que investem em infraestrutura, capacitação profissional e boas práticas sanitárias, promovendo um ambiente de negócios mais ético, transparente e competitivo.
- Essa política pública é um esforço conjunto de forma coordenada entre a Vigilância e a Secretaria Municipal de Saúde, para que cada profissional da saúde avance significativamente na padronização de suas ações, assegurando maior imparcialidade e eficiência nos processos de regulação, o que repercutirá diretamente no fortalecimento do órgão e no aumento da credibilidade junto ao setor regulado, bem como irá possibilitar a comparação entre serviços, a identificação de padrões e a detecção de variações significativas no desempenho sanitário de cada serviço.
- Portanto, a Vigilância Sanitária representa um instrumento essencial para a proteção da vida e da saúde da população brasileira, ao assegurar que os bens e serviços consumidos no cotidiano estejam em conformidade com padrões técnico-sanitários rigorosos, prevenindo danos, reduzindo iniquidades e promovendo ambientes mais seguros e saudáveis. Sua atuação é um dos pilares da saúde pública contemporânea, integrando a proteção sanitária com o fortalecimento da economia legal, da justiça social e da governança pública baseada em evidências e responsabilidade ética.
- Para que um estabelecimento possa funcionar legalmente no Recife, muitas vezes é necessário obter uma **licença sanitária**. A Visa é a entidade responsável por emitir essa licença, após uma análise detalhada da documentação e uma inspeção do local. Esse processo garante que o estabelecimento atenda aos requisitos mínimos de higiene e segurança, protegendo a saúde de clientes e trabalhadores.
- Recentemente, a Prefeitura de Recife tem simplificado o processo de licenciamento sanitário, tornando-o mais acessível por meio de plataformas digitais, o que agiliza a abertura e regularização de negócios sem comprometer a segurança. A implantação de um painel de monitoramento dinâmico, estruturado como uma verdadeira sala de situação, proporcionará uma visão abrangente e sistematizada do universo regulado, permitindo decisões mais ágeis, fundamentadas em dados concretos e disponíveis em tempo oportuno.
- Em tempo, a atuação da Vigilância Sanitária depende diretamente da existência de instrumentos documentais que garantam a legalidade, a transparência e a rastreabilidade de suas ações. Documentos como Termos de Notificação e Capas de Processo constituem a base administrativa e jurídica que sustenta o trabalho fiscalizatório, assegurando que todas as medidas adotadas sejam devidamente registradas e possam ser acompanhadas de forma padronizada e transparente.
- A documentação formal permite que as ações de Vigilância sejam conduzidas dentro dos princípios da administração pública — especialmente os da legalidade, impessoalidade e eficiência — e em consonância com o devido processo administrativo previsto na Lei nº 6.437/1977, que dispõe sobre infrações à legislação sanitária federal. Além disso, atende às diretrizes da **Lei nº 8.080/1990**, que define a Vigilância Sanitária como uma das atribuições do Sistema Único de Saúde (SUS) e determina que suas ações sejam contínuas, coordenadas e registradas de forma sistemática.
- Os documentos produzidos no âmbito da Vigilância Sanitária têm papel essencial para assegurar o controle e o acompanhamento de riscos sanitários, possibilitando que as

irregularidades identificadas sejam devidamente comunicadas, corrigidas e, quando necessário, sancionadas. Eles também garantem ao administrado o direito ao contraditório e à ampla defesa, reforçando o caráter educativo e preventivo da fiscalização sanitária.

- Dessa forma, a manutenção e utilização adequada de documentos como o Termo de Notificação e a Capa de Processo representam não apenas uma exigência normativa, mas uma condição indispensável para a efetividade da gestão sanitária municipal. Esses instrumentos contribuem para o fortalecimento da Sanitária como política pública de proteção à saúde coletiva, promovendo segurança jurídica, eficiência administrativa e a melhoria contínua das condições sanitárias da população.
- Do ponto de vista legal, a obrigatoriedade da formalização dos atos administrativos da Vigilância Sanitária encontra respaldo na **Constituição Federal de 1988**, que em seu artigo 200, inciso II, atribui ao Sistema Único de Saúde (SUS) a execução das ações de vigilância sanitária; na **Lei nº 8.080/1990**, especialmente nos artigos 6º e 16, que tratam das competências sanitárias dos entes federativos; e na **Lei nº 6.437/1977**, que dispõe sobre o processo administrativo para apuração de infrações à legislação sanitária. Complementarmente, normas da **Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA)**, como as **Resoluções RDC nº 153/2017** e **RDC nº 207/2018**, reforçam a necessidade de registro formal e padronizado das ações fiscalizatórias, garantindo a rastreabilidade, a transparência e a efetividade das medidas de proteção à saúde pública.

A Sanitária integra a **Rede de Atenção à Saúde do Recife**, reforçando a prevenção, a promoção da saúde e a vigilância de riscos. Ela complementa a assistência médica, garantindo que a cidade ofereça ambientes seguros, serviços de qualidade e proteção contínua à população.

### **3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

3.1 A contratação deverá levar em conta os seguintes aspectos:

#### **3.1.1 Item:** Termo de Notificação

**Descrição técnica sugerida:** Formato 29,7 x 21 cm horizontal; papel autocopy ativo; cor 1/0; preto; em 3 vias, sendo a 1ª amarela, a 2ª azul e a 3ª branca.

**Objetivo geral:** Formalizar uma orientação, exigência ou determinação da autoridade sanitária durante inspeções, auditorias ou fiscalizações.

#### **Objetivos específicos:**

- o Fiscalizar estabelecimentos (alimentos, serviços de saúde, beleza, farmácias, etc.);
- o Notificar irregularidades observadas em campo, permitindo a correção voluntária antes de autuação;
- o Acompanhar medidas corretivas, registrando prazos e respostas do notificado;
- o Educação sanitária, ao orientar o responsável técnico sobre as normas vigentes e boas práticas;
- o Instruir processos administrativos sanitários, servindo como documento inicial para autos de infração, interdições ou apreensões;
- o Subsidiar à vigilância de risco, ao registrar evidências que alimentam bancos de dados de não conformidades e reincidências.

#### **4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

4.1 Este Termo de Dispensa foi elaborado em observância com a legislação vigente e com a recomendações emanadas dos Órgãos de Controle, em especial ao Art. 37 da Constituição Federal Brasileira, e Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021.

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquent mil reais), no caso de outros serviços e compras;

#### **5. DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

5.1. O prazo de validade das propostas será de no mínimo, 60 (sessenta) dias úteis, contados a partir da data de recebimento das mesmas.

5.2. Os preços ofertados deverão estar inclusos de todas as despesas diretas e indiretas que incidirão sobre o objeto deste termo;

5.3. Todos os preços deverão ser apresentados em moeda corrente do país, devendo incluir todos os custos diretos e indiretos, julgados necessários pela proponente e todas as incidências que sobre eles possam recair, tais como encargos fiscais, tributos, taxas, impostos e outros;

5.4. A contratação direta a ser adotada será a **DISPENSA DE LICITAÇÃO** com fulcro no art. 75, inc. II, da Lei nº. 14.133/2021, atualizada, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO**.

#### **6. DO PRAZO DE ENTREGA**

6.1 O **prazo da entrega** do objeto é de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data da emissão da Nota de Empenho.

#### **7. DO LOCAL DE ENTREGA:**

7.1 Os itens serão entregues na Secretaria Executiva de Vigilância em Saúde, no seguinte endereço: **Av. Visconde de Suassuna, nº 658 - Santo Amaro, Recife-PE, 50050-540.**

O agendamento para entrega pelo fone: 81 3355-1871, no horário das 08h às 12h e 13h às 17h, de segunda-feira a sábado, devendo o fornecedor responsabilizar-se pelo transporte e entrega do objeto em perfeito estado de uso.

#### **8. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA:**

8.1. Os itens deverão ser entregues em embalagem própria do fabricante, acondicionadas de forma a permitir o manuseio e estocagem, sem comprometer a qualidade e durabilidade dos produtos.

8.2. Em caso de devolução do objeto por estar em desacordo com as especificações exigidas, todas as despesas serão atribuídas ao fornecedor.

8.3. Os itens, objeto deste Termo, serão recebidos pelo servidor responsável pelo atesto, nas seguintes condições:

a) Recebimento provisório, para posterior verificação da conformidade dos bens com as especificações exigidas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

b) Recebimento definitivo, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da quantidade e da análise atestando a qualidade dos bens e sua consequente aceitação pela Administração, mediante termo circunstanciado.

8.4. O recebimento definitivo dos itens não exime a empresa da responsabilidade pelos vícios que possa apresentar, bem como da indenização que por ventura se originar de tais vícios.

8.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da empresa contratada, pela veracidade das informações e pela qualidade e quantidade dos itens, devendo substituir, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, após a notificação da Secretaria de Saúde, sem ônus adicional para a Administração Municipal, qualquer item que não atenda às especificações exigidas, sob pena de ser considerado inadimplente e ficar sujeita à aplicação das penalidades cabíveis.

## **9. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

9.1. O pagamento se dará de acordo com a nota fiscal / fatura apresentada, devidamente autorizada pelo gestor do contrato. Na referida fatura deve ser apresentado o detalhamento dos produtos entregues;

9.2. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajuste de preços ou atualização monetária;

9.3. O pagamento será realizado em um prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o recebimento do objeto mediante a apresentação da Nota Fiscal contendo o atesto do servidor responsável pelo recebimento.

a) A nota fiscal somente será aceita se nela estiver discriminado detalhadamente os produtos fornecidos, devendo ainda estar acompanhada dos seguintes documentos: Inscrição no Cadastro de Pessoas físicas (CPF) ou Cadastro Geral de Contribuintes (CGC); Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal; prova de regularidade para com a Fazenda Federal, estadual e Municipal do domicílio ou sede; prova de Regularidade relativa à seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do Trabalho;

b) A nota fiscal com defeitos ou vícios deverá ser retificada, substituída ou complementada, sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização.

9.4 No corpo da Nota Fiscal, ou em campo apropriado, deverá(ão) ser informado(s) o(s) número(s) da(s) nota(s) de empenho(s) correspondente(s).

9.5 Na nota fiscal/fatura deverá constar a descrição completa do material, o código, o lote de fabricação, bem como a quantidade, o prazo de validade, o preço unitário e o preço total.

9.6 Os valores constantes das notas fiscais/faturas devem ser expressos em moeda corrente nacional.

9.7 Não será efetuado qualquer pagamento para a empresa penalizada com multa, após o trânsito de regular processo administrativo, sem que haja sido recolhido o valor da multa que lhe tenha sido aplicada.

9.8 Na Nota Fiscal/Fatura deverá ser indicado o nome do Banco, nome e número da agência e número da Conta Corrente onde será creditado o valor relativo ao pagamento constante daquele documento.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

10.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Dispensa, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

a) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento das obrigações serão de responsabilidade da Contratada;

b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

c) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Dispensa, o objeto com avarias ou defeitos, nos termos do Art. 119 da Lei 14.133/2021;

d) 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, nos moldes do art. 119 da Lei 14.133/2021;

- e) Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais que motivados pela urgência deverão ser, de imediato, confirmados por escrito;
- f) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- h) Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo;
- i) Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários ao fornecimento dos serviços gráficos objeto deste Termo.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

### 11.1 Constituem obrigações da Contratante:

- a) Exercer a fiscalização da execução do objeto deste Termo;
- b) Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo;
- c) Receber o objeto no prazo e condições constantes neste Termo.
- d) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- e) Analisar, após a entrega do itens, se este está em conformidade com o objeto descrito no Termo de Referência, para atesto e garantia do pagamento;
- f) Facilitar por todos os meios o cumprimento da execução do objeto contratual, dando a CONTRATADA o acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados, facilitando o cumprimento das obrigações pré-estabelecidas;
- g) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido;
- h) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo;
- i) Inspeccionar as embalagens no momento de entrega dos produtos e avaliar se estão intactas, em caso de estar danificadas, não aceitá-las;
- j) Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações dos produtos são as mesmas descritas neste Termo;
- k) Comunicar por escrito à CONTRATADA o não recebimento do objeto, apontando as razões de sua não adequação aos termos predefinidos;
- l) À Secretaria de Saúde da Prefeitura do Recife é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta aquisição;

## **12. DA SUBSTITUIÇÃO DO CONTRATO:**

12.1. Atendidos os requisitos do artigo 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, o termo de contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil.

## **13. DA HABILITAÇÃO:**

### 13.1. Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão de registro local (Junta Comercial), em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de

sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício, no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

d) 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.

13.1.1 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

13.1.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

13.2. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa, relativos à atividade a ser contratada, nos termos do art. 193, do Código Tributário Nacional, considerando-se que:

a) As empresas com domicílio ou sede no Município do Recife deverão apresentar Certidão Negativa de Débitos Fiscais, expedida pela Gerência de Arrecadação e Cobrança (GAC) da Secretaria de Finanças da Prefeitura do Recife;

b) As empresas com domicílio ou sede localizado em outro Município deverão apresentar a prova de regularidade com a Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, através de Certidão(ões) Negativa(s) englobando todos os tributos pertinentes ao seu ramo de atividade e compatíveis com o objeto deste Termo;

c) As empresas com domicílio ou sede localizado em outro Município, e que também tiverem inscrição como contribuintes do Município do Recife, deverão apresentar a prova da regularidade municipal (na forma da alínea “b” e a CND emitida pelo GAC/SEFIN na forma da alínea “a” deste subitem.

13.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da empresa;

13.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal;

13.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

13.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda, emitida nos termos da legislação em vigor.

13.7. Prova Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, em atendimento à Lei Federal nº 12.440/11 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

## **14. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

14.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, através de atestado(s), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, equivalente a, no mínimo, 30% (trinta por cento) do quantitativo ora licitado, contendo, no mínimo os seguintes dados:

a) nome, endereço completo com telefone da empresa emitente e assinatura responsável;

b) objeto do contrato (tipo de material fornecido, com quantidades e prazos);

c) afirmação de que a empresa forneceu os materiais corretamente, atendendo a todas as condições contratuais.

14.2 Poderão ser somados os quantitativos de mais de um atestado para que seja obtido o mínimo de 30% (trinta por cento) do quantitativo licitado.

## **15. DA FISCALIZAÇÃO E PENALIDADE:**

15.1 Compete a Secretaria de Saúde a designação, mediante termo específico, do servidor responsável para exercer a fiscalização e acompanhamento do contrato, competindo-lhe, informar à Administração sobre eventuais vícios ou irregularidades, propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularidades das faltas e defeitos observados;

15.2 Em caso de descumprimento do prazo de entrega, o não fornecimento do produto ou qualquer cláusula deste termo, poderão ser aplicadas as penalidades previstas na legislação vigente.

## **16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1 As despesas oriundas da contratação do serviço, correrão por conta dos recursos orçamentários discriminados abaixo:

16.1.1 Dotação Orçamentária: 4801.1.10.304.1217.2725

16.1.2 Elemento de Despesa nº: 3.3.90.30

16.1.3 Fonte: 600

## **17. RAZÃO DA ESCOLHA:**

17.1. A escolha da empresa fornecedora dos serviços de confecção gráfica é pautada na necessidade da compra de itens que atendam aos requisitos técnicos especificados para as Vigilâncias da Secretaria Executiva de Vigilância em Saúde do Recife.

17.2. Após análise de mercado, a empresa deverá ter a proposta compatível com os parâmetros de qualidade, preço e prazo de entrega exigidos pela Administração. A proposta contempla envelopes confeccionados com materiais duráveis, resistentes à manipulação frequente e adequados ao arquivamento de documentos sensíveis, o que garante maior conservação dos prontuários médicos e atende às normas de proteção e sigilo das informações de saúde.

17.3. Assim, considerando a compatibilidade da proposta com as especificações exigidas, o atendimento aos princípios da eficiência e economicidade, e a adequação ao interesse público, justifica-se a escolha da referida empresa.

## **18. VALOR TOTAL DA AQUISIÇÃO:**

18.1 Conforme Solicitação de Compras e Contratação de Serviços (S.C.C.) e Mapa de Estimativa de Preços, acostados aos autos do processo.

**Pedro Costa Cavalcanti de  
Albuquerque**

Gerente de Vigilância Sanitária

Matrícula: 127.638-7

Recife, 26 de Fevereiro de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Costa Cavalcanti de Albuquerque, Gerente**, em 26/02/2026, às 15:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.recife.pe.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.recife.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **7334690** e o código CRC **EFD3A71C**.

**SECRETARIA DE SAÚDE**  
Avenida Cais do Apolo, 925 - Bairro Recife | CEP 50030-903 - Recife/PE  
Site - [www.recife.pe.gov.br](http://www.recife.pe.gov.br)

