

## CONSELHO REG.DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS/PE

## Termo de Referência 11/2026

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
11/2026	926665-CONSELHO REG.DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS/PE	DANIEL DE ALMEIDA LIMA GERMANO	27/05/2026 11:42 (v 0.9)
Status	ASSINADO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		001.2026.010

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº001.2026.010)

## TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais permanentes e de consumo (estantes metálicas, caixas arquivo, suportes de inox para extintores, lixeiras de coleta seletiva, tapetes antiderrapantes e soprador elétrico), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupos	ITEM	CATMAT /CATSER	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
GRUPO 1	1	230936	Estantes de aço modular para armazenamento e arquivo (198x92x40cm)	Unidade	9	R\$ 415,24	R\$ 3.737,19
	2		Estantes de aço modular para armazenamento e arquivo (90x92x40cm)	Unidade	4	R\$ 213,07	R\$ 852,29
	3		Estantes de aço modular para armazenamento e arquivo (180x70x30cm)	Unidade	5	R\$ 355,44	R\$ 1.777,18

x	4	604683	Caixa para arquivo morto padrão ofício fabricadas em papelão Kraft, tamanho: 35x14x25cm	Unidade	500	R\$ 4,26	R\$ 2.128,75
Grupo 2	5		Suporte de chão tipo torre de aço inoxidável para extintores de incêndio de CO <sub>2</sub> de 6kg	Unidade	6	R\$ 259,65	R\$ 1.557,92
	6		Suporte de chão tipo torre de aço inoxidável para extintores de incêndio de Pó Químico de 4kg	Unidade	5	R\$ 258,21	R\$ 1.291,07
Grupo 3	7	612129	Conjunto de 4 lixeiras com capacidade de 60 litros cada fabricadas em polietileno de alta densidade ou polipropileno com tampas basculantes para coleta seletiva com suporte de aço galvanizado.	Unidade	1	R\$ 565,91	R\$ 565,91
	8		Lixeira de 50 litros com 4 divisórias em cores diferentes (com aproximadamente 12,5 litros cada divisória) fabricadas em polietileno de alta densidade para separação de coleta seletiva.	Unidade	3	R\$ 373,98	R\$ 1.121,93
x	9		Tapete capacho 12mm de espessura antiderrapante fabricados em composto de vinila de PVC (100X120cm).	Unidade	6	R\$ 162,78	R\$ 976,70
x	10		Soprador Elétrico de 2000W de potência, fluxo de ar de 360km/h e volume de ar de 660 m <sup>3</sup> /h, 2 níveis de velocidade, tubo desmontável, 220 Volts, marca de referência Tekna ref. B2000e	Unidade	1	R\$ 175,47	R\$ 175,47
<b>Valor previsto para a contratação:</b>							R\$ 14.184,41

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

#### 1.4. Agrupamento de itens

##### **Grupo 1 – Estantes de Aço**

Os itens 1, 2 e 3 foram agrupados por serem estantes do mesmo tipo, com a mesma função e características técnicas, variando apenas nas dimensões. O agrupamento garante padronização, compatibilidade entre os modelos e maior eficiência na aquisição, evitando divergências de qualidade entre fornecedores.

##### **Grupo 2 – Suportes para Extintores de Incêndio**

Os itens referentes aos suportes de extintores foram agrupados por possuírem a mesma natureza, finalidade e material construtivo, variando apenas quanto à capacidade dos extintores suportados. O agrupamento assegura padronização, compatibilidade e uniformidade na instalação.

##### **Grupo 3 – Lixeiras para Coleta Seletiva**

Os itens de lixeiras foram agrupados por terem a mesma finalidade de coleta seletiva de resíduos, apresentando características funcionais semelhantes, diferenciando-se apenas pelo formato, capacidade ou composição do conjunto. O agrupamento garante padronização e melhor organização dos ambientes.

Em processo anterior, a divisão dos itens entre fornecedores resultou na não entrega de um deles, apesar de serem do mesmo tipo. Para evitar nova falha na finalização da aquisição e garantir fornecimento completo e padronizado, justifica-se o agrupamento em um único grupo, atendido por um único fornecedor.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1. O objeto desta contratação consiste no fornecimento de bens diversos destinados à organização, armazenamento, adequação estrutural, segurança patrimonial e melhoria das condições de trabalho no Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Pernambuco – Core-PE.

Os itens compreendem:

- Estantes metálicas modulares nas medidas: 198x92x40cm, 90x92x30cm e 180x70x30cm fabricadas em aço carbono ou aço galvanizado de chapa 22 e 24 com pintura eletrostática ou epóxi, destinadas ao armazenamento adequado de documentos e materiais institucionais;
- Caixas arquivo em papelão Kraft, padrão escritório 14x36x25cm, para padronização e conservação dos documentos arquivísticos;
- Suportes do tipo torre de aço inoxidável para extintores de incêndio de CO<sub>2</sub> 6kg e pó químico 4kg, proporcionando maior segurança, organização e conformidade com as boas práticas de prevenção;
- Conjunto de lixeiras com 4 unidades elaboradas em polietileno de alta densidade ou polipropileno com capacidade de 60 litros e estrutura de suporte em aço galvanizado para coleta seletiva e lixeiras com quatro divisórias em plástico polietileno resistente com capacidade de 50 litros, visando o atendimento às políticas de sustentabilidade e correta segregação de resíduos;
- Tapetes capacho antiderrapantes no tamanho de 120x100cm de vinil/PVC, para segurança e proteção das áreas de circulação;

- Soprador elétrico de 2000watts de potencia, 220v de tensão, capacidade volumétrica 660m³/h, velocidade do ar de 250km/h , marca de referência Tekna, destinado à manutenção e limpeza da área externa da sede.

Os materiais deverão ser novos, sem uso anterior, e atender às especificações técnicas, quantidades e características de desempenho exigidas neste Termo de Referência, bem como às normas aplicáveis da ABNT e regulamentos específicos do INMETRO, quando cabível.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Os bens deverão atender integralmente às especificações técnicas, dimensões, desempenho e características descritas na Tabela do Item 1.1 deste Termo de Referência, devendo ser fornecidos novos, sem uso anterior, livres de defeitos, avarias ou irregularidades.
- 4.2. Todos os equipamentos e materiais que possuam regulamentação ou padronização específica deverão estar em conformidade com as normas técnicas brasileiras (ABNT) e, quando aplicável, com os regulamentos do INMETRO.
- 4.3. As estantes metálicas deverão possuir estrutura reforçada com chapas de 22 ou 24, com prateleiras adequadas para suportar o peso dos documentos arquivados, pintura epóxi ou eletrostática para garantir a durabilidade, garantindo estabilidade, segurança e durabilidade.
- 4.4. Os suportes tipo torre em inox para extintores deverão garantir estabilidade, resistência à corrosão e adequação ao posicionamento correto dos equipamentos.
- 4.5. As lixeiras destinadas à coleta seletiva deverão seguir a padronização de cores e símbolos prevista nas práticas de sustentabilidade, assegurando correta segregação de resíduos.
- 4.6. Os tapetes capacho antiderrapantes deverão possuir espessura mínima de 12 mm, ser resistentes e adequados para áreas com grande circulação de pessoas.
- 4.7. O soprador elétrico deverá possuir potência adequada ao uso institucional e acompanhar manual de uso.
- 4.8. A entrega de todos os bens deverá ocorrer em lote único, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar.
- 4.9. A contratada deverá apresentar nota fiscal e garantir a integridade e conformidade dos itens no ato da entrega.
- 4.10. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.11. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.12. Não se aplica reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte, tendo em vista que o objeto não permite divisão em itens homogêneos e que a contratação será realizada por dispensa de licitação, conforme art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021.
- 4.13. Não se aplica margem de preferência, considerando que os itens objeto da contratação não se enquadram nas hipóteses previstas nas normas vigentes, inexistindo portaria da CICS que estabeleça preferência aplicável ao presente processo.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Entrega

- 5.1. O prazo de entrega dos bens é de até 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, em remessa única.

5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, para que eventual pedido de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvados casos de caso fortuito ou força maior

5.4. Os bens deverão ser entregues no endereço: Av. Conselheiro Rosa e Silva, nº 2175 , Jaqueira, Recife/PE, CEP 52050020, em dias úteis, no horário das 08h30min às 11h e das 14h às 16h30min.

### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

5.5. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de 9 (nove) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do recebimento definitivo dos itens, de modo a totalizar o período mínimo de 12 (doze) meses de garantia exigido no Estudo Técnico Preliminar.

5.6. Caso o prazo de garantia ofertado pelo fabricante seja inferior ao prazo estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia pelo período restante.

5.7. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para a Contratante.

5.8. A garantia abrange a realização de manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de centros autorizados pelo fabricante, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.9. Entende-se por manutenção corretiva toda a constatação e correção das falhas apresentadas pelos bens, sejam elas decorrentes de materiais inadequados, mão de obra deficiente ou incorreções nos processos produtivos.

5.10. No caso de vício oculto, o prazo de garantia será contado a partir da data de sua identificação, conforme previsto no art. 26, §3º, do Código de Defesa do Consumidor.

5.11. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, incluído nesse prazo o tempo necessário para eventual retirada e devolução do bem, a cargo da Contratada.

5.12. O prazo indicado no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa formal da Contratada e aceite da Contratante.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Fiscalização**

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

### **Fiscalização Técnica**

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à

execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

### **Fiscalização Administrativa**

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

### **Gestor do Contrato**

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

6.16.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.16.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.16.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.16.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.16.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.16.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.16.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. A sanção de multa, seja moratória ou compensatória, será calculada na forma estabelecida no contrato, conforme disposto no § 3º, art. 156 da Lei nº 14.133/21.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento**

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

### **Liquidação**

8.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 8.12.1. o prazo de validade;
- 8.12.2. a data da emissão;
- 8.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.12.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.12.5. o valor a pagar; e
- 8.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.15.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.15.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

8.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.18. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

8.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

8.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

8.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

8.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.25. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.26. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **Cessão de Crédito**

8.27. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.27.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.27.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.27.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.27.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

8.28. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

### **Reajuste**

8.29. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.30. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado[A16], os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.31. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.32. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o (s) índice(s) definitivo(s).

8.33. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.34. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa (m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.35. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.36. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta[A1]**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: valor da contratação enquadrado dentro do limite para dispensa.

## **Forma de fornecimento**

9.2. O fornecimento do objeto será integral conforme especificado na Tabela do Item 1.1 deste Termo de Referência.

## **Exigências de habilitação**

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

### **Habilitação jurídica**

9.4. 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;

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

9.6. 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>;

9.7. 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;

9.8. 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;

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

9.10. 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;

9.11. sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão 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, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.20. 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.

### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.21. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.22. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.23. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.24. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.25. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 14.184,41(quatorze mil, cento e oitenta e quatro reais e quarenta e um centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento próprio do Core-PE.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

6.2.2.1.1.02.01.03.001 - Móveis e Utensílios

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Recife, 27 de maio de 2026

\_\_\_\_\_  
Daniel de Almeida Lima Germano

## 13. ANEXO I

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_\_

DISPENSA ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_

Razão Social: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_  
Endereço: --- \_\_\_\_\_ Número: \_\_\_\_\_  
Complemento: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_  
Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Telefone: ( ) \_\_\_\_\_

Nome Proponente: \_\_\_\_\_

E-mail: ----- \_\_\_\_\_

Grupos	ITEM	CATMAT /CATSER	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
GRUPO 1	1	230936	Estantes de aço modular para armazenamento e arquivo (198x92x40cm)	Unidade	9		
	2		Estantes de aço modular para armazenamento e arquivo (90x92x40cm)	Unidade	4		
	3		Estantes de aço modular para armazenamento e arquivo (180x70x30cm)	Unidade	5		
X							

	4	604683	Caixa para arquivo morto padrão ofício fabricadas em papelão Kraft, tamanho: 35x14x25cm	Unidade	500			
Grupo 2	5		Suporte de chão tipo torre de aço inoxidável para extintores de incêndio de CO <sub>2</sub> de 6kg	Unidade	6			
	6		Suporte de chão tipo torre de aço inoxidável para extintores de incêndio de Pó Químico de 4kg	Unidade	5			
Grupo 3	7	612129	Conjunto de 4 lixeiras com capacidade de 60 litros cada fabricadas em polietileno de alta densidade ou polipropileno com tampas basculantes para coleta seletiva com suporte de aço galvanizado.	Unidade	1			
	8		Lixeira de 50 litros com 4 divisórias em cores diferentes (com aproximadamente 12,5 litros cada divisória) fabricadas em polietileno de alta densidade para separação de coleta seletiva.	Unidade	3			
x	9		Tapete capacho 12mm de espessura antiderrapante fabricados em composto de vinila de PVC (100X120cm).	Unidade	6			
x	10		Soprador Elétrico de 2000W de potência, fluxo de ar de 360km/h e volume de ar de 660 m <sup>3</sup> /h, 2 níveis de velocidade, tubo desmontável, 220 Volts, marca de referência Tekna ref. B2000e	Unidade	1			
<b>Valor previsto para a contratação:</b>							R\$	

OBS: NOS VALORES ACIMA DEVERÃO ESTAR COMPREENDIDOS, ALÉM DO LUCRO, ENCARGOS SOCIAIS, CUSTOS OPERACIONAIS, ENCARGOS TRIBUTÁRIOS E QUAISQUER OUTRAS DESPESAS QUE INCIDAM DIRETA OU INDIRETAMENTE NO FORNECIMENTO DO BEM/SERVIÇO.

ADEMAIS, DEVERÃO OBSERVAR AS CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, SENDO CERTO QUE TODAS AS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO CONTIDAS NA PROPOSTA VINCULAM O FORNECEDOR.

Recife-PE, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2025.

#### ASSINATURA DO PROPONENTE

Recomendamos a assinatura eletrônica gratuita disponível no link: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/assinatura-eletronica>

A assinatura eletrônica permite que você assine um documento em meio digital a partir da sua conta gov.br. O documento com a assinatura digital tem a mesma validade de um documento com assinatura física e é regulamentado pelo Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020.

VALIDADE DA PROPOSTA: NÃO INFERIOR A 60 (SESSENTA) DIAS.

## 14. ANEXO II

### TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

14.1. Não se aplica, tendo em vista que o instrumento de contrato não será substituído.

## 15. APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

Verifico que o presente Termo de Referência, inclusive as especificações do objeto, se encontram em conformidade com os requisitos formais e legais da licitação.

---

Dr. Laércio de Souza Ribeiro Neto  
Chefe da Procuradoria

APROVO o Termo de Referência (Instrumento de Contratação Direta) e, ato contínuo, AUTORIZO o processo de contratação direta, devendo ser divulgado e mantido à disposição do público no Compras.gov, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal do Core-PE, de acordo com o art. 72, parágrafo único da Lei nº 14.133 /2021.

---

Adrião Rodrigues Lima Neto  
Diretor-Tesoureiro

Autoridade competente  
APROVO e AUTORIZO o presente processo de contratação.

---

Archimedes Cavalcanti Júnior  
Diretor-Presidente

## 16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**POLIANA BRAGA DE ANDRADE VIEIRA**  
Gerente Geral

**DANIEL DE ALMEIDA LIMA GERMANO**  
Auxiliar Administrativo



Assinou eletronicamente em 27/05/2026 às 11:42:14.