

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Descrição resumida do objeto

1.1.1 Constitui objeto deste Termo de Referência Registro de Preços, pelo período de **12 (doze) meses**, para aquisição de açúcar cristal, em **02 (dois) lotes**, visando atender as necessidades dos órgãos e das entidades da Prefeitura do Recife.

1.1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo.

1.1.3 O objeto desta contratação é caracterizado como bem comum.

1.1.4 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 meses e poderá ser prorrogado, por igual período, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.1.5 A Ata de Registro de Preços oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.1.6 Em caso de discordância no detalhamento do objeto entre os documentos que compõem o processo administrativo, prevalecerão as especificações contidas neste Termo de Referência.

1.2. Informações preliminares:

1.2.1 Segmento de Fornecimento: **Gênero Alimentício**

1.2.2 Critério de Julgamento do lote: Menor preço global

1.2.3 Forma de Disputa: Eletrônica

1.2.4 Interessado: Secretaria de Planejamento e Gestão

1.2.5 Número de lotes: 02

1.2.6 Número de itens: 01

1.2.7 Especialidade do objeto: Comum

1.2.8 Fonte dos Recursos: Tesouro Municipal

1.2.9 Procedimento de Registro de Preços: Sim

1.2.10 Permitida a participação de Consórcios: Não será permitida a participação de consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, por se tratar de objeto comum, de baixa complexidade e, ainda, face ao risco de redução da concorrência em virtude da apresentação de lances únicos por grupos de empresas.

1.2.11 Participação de Cooperativas: Sim

1.2.12 Benefícios da LC n.º 123: Sim

1.2.12.1. Lotes exclusivos: Não

1.2.12.2. Cota reservada: Sim

1.2.12.3. Subcontratação: Não

1.2.13. Número de Ofício: COMUNICAÇÃO INTERNA (CI) SEPLAG/SEAL N°9/2025

1.2.14. Número do SEI: 02.002048/2025-07.

1.2.15 Forma de Fornecimento: Parcelada

2 DA FUNDAMENTAÇÃO 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 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 DA COMPATIBILIDADE COM O PCA

4.1. A demonstração da pertinência entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, com a identificação da previsão do Plano de Contratações Anual, está identificada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratação Anual – PCA 2025, registrado através do Documento de Formalização da Demanda - DFD nº 2701.0082/2025 .

5 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.1.1 Justificativa para a não subcontratação

5.1.1.1 A subcontratação apenas se mostra cabível quando o objeto a ser licitado comportar execução complexa, de modo que alguma fase/ etapa/ aspecto requeira a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração de atividades, o que não é o caso do presente objeto, que se mostra como de baixa complexidade e vasta disponibilidade de empresas no mercado. Por essa razão, resta vedada a subcontratação, ainda que parcial.

5.2. Não haverá exigência da Garantia da contratação, nos termos do disposto nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1 Justificativa para a não exigência da Garantia da contratação

5.2.1.1 Em virtude da baixa complexidade do objeto, é desnecessária a garantia contratual, de forma que sua exigência poderia levar os licitantes a refletirem esse encargo adicional em suas propostas de preço, bem como à desistência de potenciais licitantes de participarem do certame, com consequente restrição à competitividade e contratação mais dispendiosa aos cofres públicos.

5.3. SUSTENTABILIDADE

5.3.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

5.3.1.1 PREFERENCIAR PRODUTOS E MATERIAIS:

- Que projetam uma maior vida útil e menor custo de manutenção do bem;
- Que se utilizem de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- Que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico e biodegradável;
- Que substituam, sempre que possível e sem dar causa a outros danos, as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Que sejam acondicionados para entrega em embalagens adequadas, com menor volume possível;
- Que sejam recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

5.3.1.2 OBSERVAR E RESPEITAR:

- As resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA que versem sobre licitações sustentáveis, destino e tratamento de resíduos sólidos;
- A Lei nº 6.938, de 1981, que trata da Política Nacional do Meio Ambiente, e respectivos regulamentos;
- A Lei nº 12.305, de 2010, que trata da Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- As Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

6 DA PROPOSTA

6.1. O anexo da proposta deverá conter os seguintes documentos:

6.1.1 Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e Balanço Patrimonial, para as Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP que solicitarem os benefícios da Lei Complementar n.º 123/06 ao se declararem como tal no Sistema Licitar Digital e forem arrematantes de algum dos lotes dessa licitação, em atendimento ao art. 6º da Resolução n.º 250 TCE-PE.

6.1.2 Detalhamento da Proposta, contendo:

6.1.2.1 Identificação da empresa (denominação/razão social, endereço completo, CEP, CNPJ, telefone de contato, e-mail);

6.1.2.2 Número e ano do processo licitatório;

6.1.2.3 Descrição de cada objeto ofertado, indicando especificações, quantidades, preços unitários e preços totais de cada item do lote, de maneira a demonstrar completo atendimento das exigências constantes neste Termo de Referência;

6.1.2.4 Deverá ser redigido no idioma português, sem rasuras, emendas ou entrelinhas;

6.1.2.5 Preço do lote e preço global expressos em moeda nacional, sendo, esse último, apresentado em algarismos e por extenso;

6.1.2.6 Preço do lote e preço global devem ser apresentados com 02 (duas) casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00).

6.2. Validade da Proposta

6.2.1 O prazo de validade da proposta de, **no mínimo, 90 (noventa) dias corridos**, contados da data marcada para a abertura de propostas, devendo ser admitida a sua prorrogação.

6.3. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

6.3.1 Analisando-se o objeto constante deste TR, constata-se que a contratação não deve ser parcelada, por ser tecnicamente inviável e economicamente desvantajosa, conforme as previsões constantes dos artigos 40 e 47, ambos da Lei n.º 14.133/2021.

6.3.2 O parcelamento resulta em perda de economia de escala que não é compensada por outros ganhos, como aumento da competição. A economia de escala ocorre quando a aquisição em maior quantidade resulta em menor custo unitário.

6.3.3 Ademais, mesmo para a contratação do objeto de forma concentrada, não há indicativo de que haverá restrição de mercado ou de competição

6.4 Condições gerais da proposta

6.4.1. O valor de cada lote deverá ser ofertado pelo valor do critério de julgamento do lote definido nas Informações Preliminares.

6.4.2. Validade da Proposta

6.4.3. Concorrência: “só serão aceitas as propostas respeitadas as condições de concorrência, conforme Lei Complementar n.º 123/06, conforme Anexo A -ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

7 DAS EXIGÊNCIAS LEGAIS ESPECÍFICAS DO OBJETO

7.1. Embalagem e rótulo

7.1.1 O objeto deve obedecer à legislação vigente sobre embalagens e rotulagens (**Resolução RDC nº 727 de 01 de julho de 2022**).

7.2. NORMAS

7.2.1 O fornecimento do objeto deve obedecer às seguintes normas:

7.2.1.1 **Resolução ANVISA nº 623/22, de 09 de março de 2022** - dispõe sobre os limites de tolerância para matérias estranhas em alimentos, os princípios gerais para o seu estabelecimento e os métodos de análise para fins de avaliação de conformidade;

7.2.1.2 **Resolução ANVISA nº 722/22, de 01 de julho de 2022** - dispõe sobre os limites máximos tolerados (LMT) de contaminantes em alimentos, os princípios gerais para o seu estabelecimento e os métodos de análise para fins de avaliação de conformidade;

7.2.1.3 **Resolução ANVISA nº 723/22, de 01 de julho de 2022** - dispõe sobre os requisitos sanitários do açúcar, açúcar líquido invertido, açúcar de confeitaria, adoçante de mesa, bala, bombom, cacau em pó, cacau solúvel, chocolate, chocolate branco, goma de mascar, manteiga de cacau, massa de cacau, melaço, melado e rapadura;

7.2.1.4 **Resolução ANVISA nº 724/22, de 01 de julho de 2022** - dispõe sobre os padrões microbiológicos dos alimentos e sua aplicação;

7.2.1.5 **IN ANVISA nº 160 de 1º de julho de 2022** - estabelece os limites máximos tolerados (LMT) de contaminantes em alimentos;

7.2.1.6 **IN ANVISA nº 161 de 1º de julho de 2022** - estabelece os padrões microbiológicos dos alimentos.

8 DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 Forma de execução da demanda

8.1.1 O prazo de entrega do objeto é de **05 (cinco) dias corridos**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento pela contratada.

8.1.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com **pelo menos 3 (três) dias de antecedência** para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

8.1.3 Os objetos deverão ser entregues nos endereços constantes do Anexo D deste Termo de Referência.

8.1.4 Como se trata de produto perecível, o prazo de cada remessa de açúcar fornecida não poderá ser, na data da entrega, inferior a **08 (oito) meses**.

8.1.5 A contratada deverá ter capacidade para efetuar, por requisição da contratante, uma remessa mínima de **50 (cinquenta)** pacotes de açúcar.

8.1.6 A metodologia utilizada para estimativa de demanda está devidamente fundamentada, por cada entidade participante, na **Intenção de Registro de Preços nº 0004/2025**.

9 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Qualificação Econômico-Financeira

9.1.1 Certidões Negativas: **Sim**

9.1.2 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade expresso na própria certidão ou, na omissão desta, expedida há menos de 150 (cento e cinquenta) dias, contados da data da sua apresentação.

a) Caso a sede do Licitante possua, em sua comarca, a distribuição de processos judiciais eletrônicos em 1ª e/ou 2ª instância, as certidões respectivas devem ser apresentadas em conjunto com aquela(s) do item anterior.

b) A empresa que estiver em recuperação judicial, cujo plano já tenha sido devidamente homologado, deve apresentar certidão do poder judiciário indicando sua aptidão para contratar.

9.1.3 Justificativa para os requisitos de qualificação econômico-financeira: a exigência é recomendada a fim de se garantir aptidão econômica mínima do licitante para cumprir as obrigações decorrentes da vigência da Ata, prevista para 12 meses, com possibilidade de prorrogação a cada 12 (doze) meses.

9.1.4 Corroborando com o acima exposto, trazemos à baila o Acórdão 891/2018 do Plenário do Tribunal de Contas da União:

“A exigência de documentos que comprovem a qualificação técnica e a capacidade econômico-financeira das licitantes, desde que compatíveis com o objeto a ser licitado, não é apenas uma faculdade, mas um dever da Administração, devendo ser essa exigência a mínima capaz de assegurar que a empresa contratada estará apta a fornecer os bens ou serviços pactuados”.

9.2. Qualificação Técnica

9.2.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.2.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características:

9.2.2.1 Fornecimento de, no mínimo, 30% (trinta por cento) da quantidade total do lote de açúcar cristal.

9.2.3 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.2.4 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.2.5 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.2.6 A fim de complementar as informações ou comprovar a qualificação técnica, a Administração poderá solicitar cópia do(s) Contrato(s), da(s) Nota(s) Fiscal(is) ou de qualquer outro documento que comprove inequivocamente que o fornecimento do material apresentado no atestado foi prestado.

9.2.7 Justificativa para os requisitos de qualificação técnica: garantir que o açúcar ofertado seja adequado ao consumo das pessoas e que o licitante possua experiência anterior no fornecimento de bens e condições técnicas para atender às exigências estabelecidas, inclusive a capacidade de fazer entregas de quantitativos similares.

9.3 Qualificação das Cooperativas:

9.3.1 O registro previsto no art. 107 da Lei Federal nº 5.764 de 1971;

9.3.2 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o Contrato.

10 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Intenção de Registro de Preços

10.1.1. Os quantitativos registrados neste termo de referência foram obtidos através da Intenção de Registro de Preços de n.º 001/2025.

10.1.2 Após a adjudicação e a homologação pela autoridade competente, os preços serão registrados na Ata de Registro de Preços.

10.1.3 Será incluído na respectiva Ata o registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência de classificação do certame (cadastro de reserva), conforme Decreto Municipal nº 37.323/23 e alterações.

10.1.4 O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços (ARP) – Secretaria de Planejamento e Gestão – convocará o licitante vencedor para, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, informar os dados (nacionalidade, estado civil, profissão, identidade, CPF e endereço) dos representantes leais da empresa que assinar a Ata de Registro de Preços, dentre aqueles constantes do Estatuto/Contrato social, ou do procurador, que deverá apresentar instrumento de mandato específico para tal finalidade, com firma reconhecida em cartório.

10.1.5 A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município do Recife, podendo ser prorrogada por igual período, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.6 A existência de Preços Registrados não obriga a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

10.2. Órgão Gerenciador

10.2.1 O Órgão Gerenciador da ata será a Secretaria de Planejamento e Gestão – SEPLAG.

10.3. Prazo de Assinatura da Ata

10.3.1 O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços convocará o licitante vencedor para, no prazo de 5 dias úteis, informar os dados (nacionalidade, estado civil, profissão, identidade, CPF e endereço) do(s) representante(s) legal(is) da empresa que assinar(ão) a Ata de Registro de Preços, dentre aqueles constantes do estatuto/contrato social, ou do procurador, que deverá apresentar instrumento de mandato específico para tal finalidade, com firma reconhecida em cartório.

10.3.2 O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de 5 dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação.

10.4. Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços

10.4.1 A vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, produzindo seus efeitos após publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município do Recife, e poderá ser prorrogada, por igual período, até 24 (vinte e quatro) meses, desde que seja comprovada a vantajosidade.

10.5. Prorrogação da Ata

10.5.1. Haverá renovação dos quantitativos na prorrogação da ata: **SIM**

10.6. Adesão à Ata de Registro de Preços

10.6.1 Será admitida a adesão e/ou confirmação (órgão participante) de quantidade parcial do lote, para os órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo Municipal.

10.6.2 Nas Atas de Registro de Preços, as quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas, pelo órgão gerenciador, entre os órgãos participantes e não participantes do procedimento licitatório para registro de preços, de acordo com as regras do Decreto Municipal nº 37.323/23.

10.6.3 Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o órgão gerenciador da Ata para manifestação de anuência quanto à adesão.

10.6.4 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e os órgãos participantes.

10.6.5 As aquisições ou contratações adicionais decorrentes das adesões à Ata não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e os órgãos participantes.

10.6.6 O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

10.6.7 Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento, pelo fornecedor, das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

10.7. Participantes

10.7.1 A listagem com todos os participantes está no Anexo D deste Termo de Referência.

10.8. Cadastro de Reserva

10.8.1 Os remanescentes serão convocados para pronunciar-se acerca do cadastro reserva no prazo definido pelo pregoeiro.

10.8.2 Será efetuado o registro dos licitantes que aceitarem cotar os produtos com preços iguais ao licitante vencedor (cadastro de reserva), na sequência da classificação do certame, nos termos do Art. 13, II, do Decreto Municipal nº 37.323/23.

11 DA FORMALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO

11.1. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei Federal nº 14.133/ 2021;

11.2. No caso do subitem anterior, a nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento se submeterá as mesmas cláusulas presentes na minuta do contrato e termo de referência anexos ao edital.

11.3. Quando da assinatura do contrato o adjudicatário deverá apresentar a seguinte documentação:

- Contrato Social atualizado, ata de eleição da diretoria em exercício, procuração (se for o caso), documentos de qualificação do representante legal da contratada (identidade civil e CPF)
- Regularidade fiscal federal, estadual e municipal da Contratada
- Certidão de regularidade do FGTS
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
- Certidão negativa de inidoneidade e de impedimento emitida pelo Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e pelo Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

11.3.1 Não poderá ser formalizado o contrato se a Contratada esteja declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que esteja em sanção de suspensão ou impedimento de licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Direta ou Indireta do Município do Recife.

11.4. Se o licitante ao qual foi adjudicado o objeto, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o Contrato, se examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de um que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

12 DO CONTRATO

12.1. Prazo de Vigência

12.1.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

12.2. Prorrogação do contrato

12.2.1 O contrato poderá ser prorrogado a cada 12 meses, até o limite de 10 anos, conforme o art. 107 da Lei 14.133/2021;

12.2.2 Não poderá ser prorrogado o contrato se:

12.2.2.1 For comprovado o descumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA;

12.2.2.2 Na ocasião da prorrogação, a CONTRATADA estiver punida com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.3. Prazo de Assinatura

12.3.1 O prazo de assinatura do contrato será de **5 dias corridos** após a notificação.

12.3.2 O contrato será reajustado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, em periodicidade igual ou superior a um ano, a contar da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste ou revisão de preços, nos termos e condições estabelecidos no Decreto Municipal nº 37.817 de 31 de maio de 2024.

13 DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.1. A execução será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) e gestor(es) da contratante, devendo a contratada fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.

13.2. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução da entrega dos materiais, a contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

13.3. Cabe à contratante a designação, mediante Termo específico, do(s) servidor(es) responsável(is) para exercer a gestão, fiscalização e acompanhamento deste Contrato, competindo-lhes:

13.3.1 Ter pleno conhecimento dos termos contratuais, assim como das condições constantes do Edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada;

13.3.2 Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.

13.3.3 Rejeitar, no todo ou em parte dos serviços prestados em desacordo com o autorizado

13.4. Compete exclusivamente ao(s) servidor(es) Fiscal(is) do Contrato:

13.4.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

13.4.2 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;

13.4.3 Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

13.4.4 Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de

medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

13.4.5 Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

13.4.6 Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

13.4.7 Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

13.4.8 Participar da atualização do mapa de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;

13.4.9 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

13.4.10 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

13.4.11 Fiscalizar a quantidade do produto entregue, bem como se a qualidade está conforme os requisitos deste termo de referência.

13.4.12 Contagem da quantidade dos produtos entregues e/ou pesagem dos produtos entregues;

13.4.13 Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições na execução da entrega dos materiais, fixando prazo para a sua correção e aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

13.4.14 Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação dos produtos entregues aos termos pactuados no instrumento convocatório;

13.5. **Compete ao(s) fiscal(is) administrativo(s) do Contrato:**

13.5.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho, do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

13.5.2 Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

13.5.3 Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor do contrato;

13.5.4 Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

13.5.5 Participar da atualização do mapa de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com

o fiscal técnico e com o setorial;

13.5.6 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

13.5.7 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

13.6. Compete ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, exercer as atribuições de fiscal administrativo e fiscal técnico.

13.7. **Compete exclusivamente ao(s) servidor(es) Gestor(es) do Contrato:**

13.7.1 Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

13.7.2 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

13.7.3 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório e atualizar o mapa de riscos;

13.7.4 Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

13.7.5 Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao equilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

13.7.6 Constituir o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal n.º 14.133/21, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública Municipal;

13.7.7 Coordenar a atualização contínua do mapa de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

13.7.8 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 em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

13.7.9 Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

13.7.10 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;

13.7.11 Comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo,

quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou no instrumento contratual, ou ainda, na legislação de regência;

13.7.12 Promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e à adequação da sua vigência e do seu valor;

13.7.13 Propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando possível e nos prazos regulamentares;

14 DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. Conforme Solicitação de Compras e Contratação de Serviços (S.C.C.) e Mapa de Estimativa de Preços, acostados aos autos do processo, o custo estimado total da contratação é de **R\$ 210.779,61** (duzentos e dez mil, setecentos e setenta e nove e sessenta e um centavos).

15 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Por se tratar de Registro de Preços, os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação correrão por conta dos órgãos e entidades, cujos elementos de despesas constarão nas respectivas Notas de Empenho, observadas as condições estabelecidas no processo licitatório.

16 DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento deverá ser efetuado mensalmente à Contratada em até 30 (trinta) dias após a entrega dos referidos itens, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

16.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter:

16.2.1 Ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, não se admitindo Nota Fiscal/ Fatura emitida com outros CNPJs, mesmo aqueles das filiais;

16.2.2 A quantidade;

16.2.3 O(s) número(o) da(s) nota(s) de empenho(s) correspondente(s), no corpo da nota/fatura ou em campo apropriado;

16.2.4 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;

16.2.5 O preço total;

16.2.6 O preço unitário;

16.3. O pagamento deverá ser efetuado até o último dia útil do mês, após o atesto de conformidade da Nota Fiscal/Fatura pelo Gestor/Fiscal do contrato.

16.4. O pagamento só será realizado mediante a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo Gestor/Fiscal do contrato.

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

16.6. Ocorrendo atraso no pagamento, verificado por culpa exclusiva da contratante, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, desde a data final prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização, com base na variação acumulada do IPCA/IBGE.

16.7. Na hipótese de incidência de encargos por atrasos nos pagamentos devidos, os autos devem ser instruídos com as justificativas correspondentes, a serem avaliadas pela autoridade competente, que verificará se é o caso de apuração de responsabilidades para imputação de penalidades a quem deu caso ao atraso.

16.8. Será retido do valor do pagamento o valor da multa aplicada ao fornecedor em razão de penalização, transitado o devido processo administrativo.

16.9. O setor administrativo do órgão/entidade efetuará as retenções tributárias obrigatórias.

16.10. Independentemente do percentual de tributo inserido em planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

17 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

17.2. Acompanhar e exercer a fiscalização da execução do objeto licitado, através de servidor especialmente designado;

17.3. Informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações.

17.4. Rejeitar o objeto que não atenda aos requisitos elencados nas especificações indicadas;

17.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal n.º 14.133/21;

17.6. Analisar a nota fiscal para verificar se é destinada ao emissor do empenho;

17.7. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência;

17.8. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;

17.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

17.10. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

17.11. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

17.12. Atestar a quantidade e qualidade dos produtos entregues, para fins de garantia de pagamento;

17.13. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

17.14. Analisar a nota fiscal para verificar se as especificações dos produtos são as mesmas descritas neste Termo de Referência;

17.15. Realizar ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta aquisição, sem restrições da CONTRATADA.

17.16. Notificar A CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

18.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal n.º 14.133/21) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

18.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078/90);

18.4. A responsabilidade da Contratada por acidente não é elidida por culpa de terceiro

18.5. Manter com a Contratante relação formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais que motivados pela urgência deverão ser, de imediato, confirmados por escrito.

18.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

18.7. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização do órgão CONTRATANTE, relativamente ao objeto;

18.8. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados, informando previamente toda e qualquer alteração nas condições de fornecimento do objeto que atinja direta ou indiretamente à Contratante;

18.9. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços, inclusive com pessoal, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a contratante, inclusive selecionando e preparando os funcionários responsáveis pelo serviço, responsabilizando-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 a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

18.10. Cumprir as demais exigências operacionais e demais disposições do Termo de Referência.

18.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

18.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

18.13. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação expedida pelos Órgãos e Entidades da PCR, nos termos do art. 119 da Lei Federal n.º 14.133/21;

18.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei Federal n.º 14.133/21;

18.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

18.16. A CONTRATADA deverá prestar as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, atendendo em até 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da solicitação emitida pelo Gestor Responsável, designando para acompanhamento permanente do objeto;

18.17. Emitir relatórios gerenciais, sempre que requisitada e no prazo estabelecido na solicitação, no qual deverão constar: os órgãos solicitantes, o objeto contratado por emissão de empenho e os respectivos quantitativos, além de outras informações necessárias;

18.18. O relatório gerencial deverá estar acompanhado de nota fiscal/fatura de forma impressa e arquivo eletrônico em formato aberto – OpenXML (*.XLSX) ou Opendocument (*.ODS) – contendo os lançamentos relativos ao período pertinente;

18.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei Federal n.º 14.133/21), devendo ser priorizado (a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, conforme Recomendação MPT n.º 51712.2024, de 09 de maio de 2024, a partir de consulta ao link disponibilizado pelo Ministério do Trabalho e Emprego: <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz>;

18.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único da Lei Federal n.º 14.133/21);

18.21. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

18.22. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

18.23. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Credenciamento Unificado de Fornecedores da Prefeitura do Recife (SICREF), o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao do fornecimento dos materiais, os seguintes documentos:

18.23.1 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

18.23.2 Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

18.23.3 Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

18.23.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

18.23.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

18.24. O Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto n.º 12.174, de 2024).

18.25. Assumir inteira responsabilidade do objeto fornecido, devendo o produto entregue receber prévia aprovação do órgão aderente, que se reserva no direito de recusá-lo, caso não satisfaça aos padrões especificados;

18.26. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

18.27. O retardamento na entrega do produto, objeto do certame, não justificado considerar-se-á como infração contratual;

18.28. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

18.29. Entregar o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, a contar da data de emissão do empenho, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento das obrigações serão de responsabilidade da contratada;

18.30. Entregar o objeto mediante prévia programação de data e hora com a Contratante;

18.31. A obrigação de Substituir o objeto persistirá, ainda que haja descontinuidade sobre produção por parte do fabricante;

18.32. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Contratante por ação ou omissão no fornecimento do presente objeto;

18.33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

18.34. A Contratada obriga-se a fornecer todas as informações solicitadas pela Contratante, concernente aos produtos, ao fornecimento e ao cumprimento das normas técnicas e boas práticas exigidas pelos organismos de controle, tais como a Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA e o Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO.

Recife, xxx de setembro de 2025

RENATO JOSÉ PESSOA MENDES
Gerente de Compras Corporativas – SEAL/SEPLAG
Matrícula: 129.536-5

ANEXO A – QUANTITATIVOS, ESPECIFICAÇÕES E CONCORRÊNCIAS DA LC 123

A.1 CONDIÇÕES DE CONCORRÊNCIA

A.1.1 - Lote 1 – Concorrência Ampla

Lote	Item	Descrição	CADUM	Unid	Quantidade
1	1	Açúcar cristal branco, tipo cristal ou refinado granulado, peso líquido 1 kg	36026	kg.	35.618

A.1.2 - Lote 2 – Concorrência em Cota Reservada

Lote	Item	Descrição	CADUM	Unid	Quantidade
2	1	Açúcar cristal branco, tipo cristal ou refinado granulado, peso líquido 1 kg	36026	kg.	11.872

A.2 ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS

Açúcar, grupo I, classe cristal branco, tipo cristal ou refinado granulado, peso líquido 1 kg, obtido da cana-de-açúcar, sem fermentação, isento de sujidades, parasitas, larvas, materiais terrosos e detritos animais ou vegetais. Validade mínima do produto: 8 meses da data da entrega.

Cadum: 36026.

A.3 REQUISITOS DE ACEITABILIDADE

A.3.1 Deve ser apresentado, em anexo à proposta, laudo emitido por laboratório credenciado da **Rede Brasileira de Laboratórios Analíticos de Saúde (Reblas) ou laboratórios acreditados pelo INMETRO**, datado no máximo com **180 dias** da data da entrega da proposta final negociada que comprove o atendimento aos normativos constantes no item 7.2 deste Termo de Referência:

Reblas: <https://www.gov.br/anvisa/pt-br/assuntos/laboratorios/reblas>

INMETRO: <http://www.inmetro.gov.br/qualidade/iaac/laboratorios.asp>

A.3.2 As empresas que ofertarem produtos da marca de referência estão dispensadas de apresentar laudos.

A.4 MARCAS DE REFERÊNCIA

As marcas de referência abaixo listadas basearam-se no índice da Coordenação Geral de Qualidade Vegetal – Cadastro Geral de Classificação do MAPA, onde se encontravam as empresas listadas no dia 12/06/2024 (<http://indicadores.agricultura.gov.br/qualidadevegetal/index.htm>), pesquisa esta complementada com os seguintes endereços eletrônicos:

https://www.gov.br/agricultura/pt-br/assuntos/inspecao/produtos-vegetal/registro-dipov/cgc_mapa/registro-de%20estabelecimentos-pov

<https://www.gov.br/agricultura/pt-br/assuntos/inspecao/produtos-vegetal/qualidade-vegetal>

<https://www.gov.br/agricultura/pt-br/assuntos/inspecao/produtos-vegetal/legislacao-de-produtos-origem-vegetal/normativos-cgqv/listagem-dos-pocs-e-taxa-de-classificacao-importado.pdf>

EMPRESA	MARCA
Agroindústrias do Vale do São Francisco S.A.	Cristal Agrovale
Camil Alimentos S.A.	União
Cedro Comercial de Alimentos Ltda.	Cedro Cristal
Central Açucareira Santo Antônio S.A.	Titara
Cooperativa de Colonização Agropecuária e Ind. Pindorama Ltda.	Pindorama
Cooperativa do Agronegócio da Cana-de-Açúcar – Agrocan	Aguazul
Cristal Alimentos Ltda.	Cristal
S.A. Usina Coruripe Açúcar e Álcool	Coruripe
Usina Alto Alegre S.A. – Açúcar e Álcool	Alto Alegre
Usina Granelli Ltda.	Granelli

ANEXO B – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

B.1 Entrega e Recebimento

B.1.1 O prazo de entrega dos produtos será de **até 05 (cinco) dias corridos**, contados a partir da data de emissão da Nota de Empenho, em remessa parcelada, conforme a necessidade do órgão ou entidade demandante.

B.2 Local de Entrega

B.2.1 Os produtos deverão ser entregues nos endereços constantes no Anexo D.

B.2.2 O horário de entrega será das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, de segunda a sexta- feira, exceto domingos e feridos.

B.2.3 Contato telefônico: os contatos constam no anexo D deste Termo de Referência.

B.3 Condições de Entrega

B.3.1 Os produtos deverão ser entregues em embalagens próprias do fabricante, acondicionadas de forma a permitir o manuseio e a estocagem, sem comprometer a qualidade e a durabilidade dos produtos.

B.3.2 Os produtos devem ser entregues com, no mínimo, **8 (oito) meses** da validade por vencer, a contar da data de entrega ao órgão contratante.

B.4 Condições de Recebimento

B.4.1 O produto a ser adquirido será recebido pelo servidor responsável pelo atesto, nas seguintes condições:

B.4.1.1 **Recebimento provisório**, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, para efeito de posterior verificação da conformidade dos bens com as especificações exigidas.

B.4.1.2 **Recebimento definitivo**, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após a verificação da quantidade e da análise, atestando a conformidade dos bens com os requisitos deste Termo de Referência e sua consequente aceitação pela Administração, mediante termo circunstanciado.

B.4.1.3 O recebimento definitivo do objeto não exige o fornecedor da responsabilidade pelos vícios que possa apresentar, bem como da indenização que por ventura se originar de tais vícios.

B.4.1.4 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do fornecedor pela veracidade das informações e pela qualidade e quantidade dos produtos fornecidos, devendo o mesmo **substituir**, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, após a notificação da contratante, sem ônus adicional para a contratante, qualquer item que não atenda às especificações exigidas, sob pena de ser considerado inadimplente e ficar sujeita à aplicação das penalidades previstas no Edital.

B.4.1.5 Em caso de devolução do objeto fornecido, por estar em desacordo com as especificações exigidas, todas as despesas serão atribuídas ao fornecedor.

B.4.1.6 As embalagens, no momento da entrega, deverão estar intactas; em caso de danificadas, o objeto deverá ser substituído sem ônus para a Administração.

B.4.1.7 Substituições de marcas dos produtos apenas serão aceitas em casos de descontinuidade do produto no mercado, bem como falta de matéria prima que comprometa a fabricação, certificada pelo respectivo fabricante. Em ambos os casos, deverá ser emitido pelo fornecedor documento comprovando a situação semelhante em outras instituições de mesmo porte. A marca oferecida para substituição deverá atender às especificações técnicas deste Termo de Referência.

ANEXO C – MODELO DE PROPOSTA FINAL

Ref.: Processo Licitatório nº /

Pregão Eletrônico nº

OBJETO: Constitui objeto desta Proposta o Registro de Preços para Aquisição de Açúcar Cristal, com 2 (dois) lotes, para atender às necessidades dos Órgãos e Entidades da Prefeitura do Recife, de acordo o Termo de Referência, anexo a este Edital, por solicitação da CI nº / .

Lote	Item	Descrição do material	UM	QNT.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	1	Açúcar cristal branco 1 kg.	36026				
2	1	Açúcar cristal branco 1 kg.	36026				
Global Proposto							

1. Valor Global da Proposta: R\$ _____ (_____).
2. Prazo para Pagamento: conforme Termo de Referência.
3. Condições de entrega do objeto: conforme Termo de Referência.
4. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, _____ dias corridos contados a partir da data marcada para a abertura de propostas.
5. Declaro que, nos preços cotados, estão incluídas todas as despesas, tais como: tributos, fretes, seguros, comissões, taxas, contribuições, salários, remunerações, obrigações sociais e quaisquer outros custos incidentes sobre o objeto desta licitação, ficando ciente de que, na ausência dessa declaração, serão consideradas inclusas as despesas mencionadas.
6. Declaro que tomei total conhecimento dos termos deste Edital e seus anexos e com eles estou de acordo.

Recife, _____ de _____ de 2025.

(NOME DO REPRESENTANTE DA EMPRESA)

(NOME DA EMPRESA)

ANEXO D – ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES / ENDEREÇOS DE ENTREGA

ÓRGÃOS E ENTIDADES
AESP – ASSESSORIA ESPECIAL DO PREFEITO DO RECIFE
Av. Cais do Apolo, 925, 9º andar – Bairro do Recife – 50030-903 – Recife/PE – Fone (81)33558614
RECIPREV – AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA A SAÚDE DOS SERVIDORES
Rua Manoel Borba, 488 - Boa Vista – 50070-000 - Recife/PE - Fone (81)33551644
CONVIVA MERCADOS E FEIRAS – AUTARQUIA MUNICIPAL
Rua General Mac Arthur 1540, Imbiribeira, CEP 51160-280 - Recife-PE Fone (81) 33552441
CTTU – AUTARQUIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE URBANO DO RECIFE
Av. Cruz Cabugá, 304, Santo Amaro, Recife-PE CEP 50040-000 / Fone: 81 3355.5300
EMLURB – AUTARQUIA DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA URBANA
Av. Governador Carlos de Lima Cavalcanti, 09, Derby - Recife-PE - Fone: (81) 3355-5515
FCCR – FUNDAÇÃO DE CULTURA DA CIDADE DO RECIFE
Av. Cais do Apolo, 925, 15º andar - Bairro do Recife - 50030-903 - Recife/PE - Fone (81)33558196
FMS – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Cais do Apolo, 925, 13º andar - Bairro do Recife - 50030-903 - Recife/PE - Fone (81)33559390
GABCOM – GABINETE DE COMUNICAÇÃO
Av. Cais do Apolo, 925, 9º andar - Bairro do Recife - 50030-903 - Recife/PE - Fone (81)33558614
GABIMP – GABINETE DE IMPRENSA
Av. Cais do Apolo, 925, 9º andar - Bairro do Recife - 50030-903 - Recife/PE - Fone (81)33558614
GIURB – GABINETE DE INOVAÇÃO URBANA
Rua da Guia, 135, Bairro do Recife, Recife / PE - CEP: 50030-210 - Fone: (81) 99297-5180
RECENTRO – GABINETE DO CENTRO DO RECIFE
Rua da Guia, Nº 142, 1º Andar - Recife, PE, CEP: 50030-210 - fone: (81) 99323-2890
GABPR – GABINETE DO PREFEITO
Av. Cais do Apolo, 925, 9º andar - Bairro do Recife - 50030-903 - Recife/PE - Fone (81)33558614
GABVPR - GABINETE DO VICE - PREFEITO
Av. Cais do Apolo, 925, 9º andar - Bairro do Recife - 50030-903 - Recife/PE - Fone (81)33558614
PGM – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Av. Cais do Apolo, nº 925, 3º andar, Bairro do Recife, Recife/PE – CEP: 50030-903 – Fone: (81) 3355.8138 / 3355.8461
SEMUL - SECRETARIA DA MULHER
Av. Cais do Apolo, 925, 8º andar - Bairro do Recife - 50030-903 - Recife/PE - Fone (81)33558370
SAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Av. Cais do Apolo, 925, Bairro do Recife, Recife/PE - CEP: 50030-903 - Fone: 3355-8529
SEAPS – SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA E SOCIAL
Av. Cais do Apolo, 925, 11º andar - Bairro do Recife - 50030-903 - Recife/PE - Fone (81)33558469
SAS – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E COMBATE À FOME
Av. Cais do Apolo, 925, 6º andar - Bairro do Recife - 50030-903 - Recife/PE - Fone (81)33558929
SECPAZ – SECRETARIA DE CIDADANIA E CULTURA DE PAZ
Av. Cais do Apolo, 925, 1º andar - Bairro do Recife - 50030-903 - Recife/PE - Fone (81)33558310
SECULT – SECRETARIA DE CULTURA
Avenida Cais do Apolo, 925, 15º andar - Bairro do Recife, Recife / PE - 33558143 / 8090
SEDUL – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LICENCIAMENTO
Avenida Cais do Apolo, 925, 5º andar - Bairro do Recife, Recife / PE 99277-4404/ 81

99159-8044
SDHJ – SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS E JUVENTUDE
Av. Cais do Apolo, 925, 6º andar - Bairro do Recife - 50030-903 - Recife/PE - Fone (81)33559479
SEDUC – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Av. Cais do Apolo, 925, 4º andar - Bairro do Recife - 50030-903 - Recife/PE - Fone (81)33559193
SEFIN – SECRETARIA DE FINANÇAS
Av. Cais do Apolo, 925, 14º andar - Bairro do Recife - 50030-903 - Recife/PE - Fone 33558253
SEHAB – SECRETARIA DE HABITAÇÃO
Av. Cais do Apolo, 925, 11º andar - Bairro do Recife - 50030-903 - Recife / PE Fone (81)33558710
SEINFRA – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
Av. Cais do Apolo, 925, 8º andar - Bairro do Recife - 50030-903 - Recife/PE - Fone (81)33558116
SEOPS – SECRETARIA DE ORDEM PÚBLICA E SEGURANÇA
Avenida Cais do Apolo, 925, 1º andar, Bairro do Recife, Recife / PE - CEP 50030-903 - Fone: (81) 3355.8342
SEPLAG – SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Av. Cais do Apolo, 925, 10º andar - Bairro do Recife - 50030-903 - Recife/PE - Fone (81)33558486
SEPE – SECRETARIA DE PROJETOS ESPECIAIS
Av. Cais do Apolo, 925, 11º andar - Bairro do Recife, Recife / PE CEP: 50030-903 - Fone: 81 3355.9059
SRI – SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
Av. Cais do Apolo, 925, 8º andar - Bairro do Recife, Recife / PE CEP: 50030-903
SESAN – SECRETARIA DE SANEAMENTO
Rua Evaristo da Veiga, 217 - 11º andar - Casa Amarela - 52070-100 - Recife/PE Fone 33551917
SETUL – SECRETARIA DE TURISMO E LAZER
Av. Cais do Apolo, 925, 7º andar - Bairro do Recife - 50030-903 - Recife/PE - Fone (81)33558633
URB – AUTARQUIA DE URBANIZAÇÃO DO RECIFE
Av. Oliveira Lima, 867, Boa Vista, Recife/PE - CEP: 50.050-390 - Fone (81) 33555000

ANEXO E – QUANTIDADE POR PARTICIPANTES

Secretarias	Quantitativo
AESP	250
RECIPREV	200
CONVIVA	300
CTTU	1.350
EMLURB	2.500
FCCR	2.000
FMS	9.450
GABCOM	250
GABIMP	250
GIURB	200
RECENTRO	300
GABPR	250
GABVPR	250
PGM	650
SEMUL	800
SAD	1.300
SEAPS	1.000
SAS	7.200
SECPAZ	2.500
SECULT	180
SEDUL	500
SDHJ	3.600
SEDUC	4.000
SEFIN	1.500
SEHAB	300
SEINFRA	100
SEOPS	3.900
SEPLAG	250
SEPE	250
SRI	250
SESAN	160
SETUL	200
URB	1.300
Soma	47.490