

TERMO DE REFERÊNCIA

**REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE LIXEIRAS E
RECIPIENTES PARA ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS,
COM MATERIAIS DE APOIO À MANUTENÇÃO, DESTINADOS À
LIMPEZA URBANA DO MUNICÍPIO DO IPOJUCA/PE**

JUNHO 2026

www.ipojuca.pe.gov.br

 Rua Mário da Costa Monteiro, 95 - Centro, Ipojuca/PE | CEP 55590-124



(81) 3787-8143



@prefeituradoipojuca



PrefeituradoIpojucaOficial

SUMÁRIO

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES	3
2. DO OBJETO	3
3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	6
4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO	7
5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	8
6. MODELO DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO DOS BENS	10
7. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES	16
8. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL	18
9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO	25
10. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO	27
11. VALOR DA CONTRATAÇÃO	31
12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	32
13. DISPOSIÇÕES FINAIS	33
14. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA	36

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. **Critério de Julgamento:** Menor preço por item
- 1.2. **Modo de Disputa:** Pregão eletrônico
- 1.3. **Objeto envolve obra:** Não
- 1.4. **Objeto envolve serviço de engenharia:** Não
- 1.5. **Natureza do Objeto:** Comum, com fornecimento parcelado conforme demanda administrativa
- 1.6. **Fonte dos Recursos:** Próprio – Tesouro Municipal
- 1.7. **Participação em consórcio:** Não permitida, em razão da natureza comum do objeto e da inexistência de complexidade técnica que justifique a associação de empresas
- 1.8. **Participação de cooperativas:** Não permitida, em razão da incompatibilidade com a execução do objeto, que demanda fornecimento de bens padronizados com responsabilidade direta do fornecedor
- 1.9. **Benefícios da LC nº 123/2006:** Aplicação do tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos arts. 47 a 49 da LC nº 123/2006, com adoção de cotas principal, reservada e exclusiva, conforme detalhamento neste Termo de Referência
- 1.10. **Subcontratação:** Não permitida, por se tratar de fornecimento direto de bens
- 1.11. **Processo administrativo (1Doc):** Ofício Interno (Memorando) nº 558/2026
- 1.12. **Autorização do DFD:** Ofício nº 1848/2025 – Gabinete do Prefeito
- 1.13. **Sistema de Contratação:** Sistema de Registro de Preços
- 1.14. **Forma de fornecimento:** Parcelado, conforme demanda da Administração
- 1.15. **Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços:** 12 (doze) meses, prorrogável por igual período
- 1.16. **Prazo de vigência dos contratos decorrentes:** até 12 (doze) meses, contados da assinatura, admitida prorrogação nos termos da legislação
- 1.17. **Preço máximo estimado:** R\$ 5.868.691,00 (cinco milhões, oitocentos e sessenta e oito mil, seiscentos e noventa e um reais), conforme pesquisa de preços realizada nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021
- 1.18. **Garantia contratual:** Não exigida, em razão da natureza do objeto, salvo justificativa específica no instrumento convocatório

2. DO OBJETO

- 2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **registro de preços para aquisição, sob demanda, com entrega parcelada, de lixeiras e recipientes destinados ao acondicionamento de resíduos sólidos, em diferentes capacidades (50L, 80L, 200L, 240L, 1000L e de 2.500L a 3.000L), bem como de materiais de apoio, incluindo equipamentos de proteção individual (luvas de PVC) e sacos plásticos de 100 litros**, compreendendo, ainda, os insumos necessários à instalação dos equipamentos, conforme condições, quantidades e especificações técnicas estabelecidas neste instrumento, no Estudo Técnico Preliminar e nos anexos.

2.2. A contratação destina-se ao suporte das atividades de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos no âmbito do Município do Ipojuca/PE.

2.3. Os quantitativos previstos possuem natureza estimativa, não gerando obrigação de contratação integral por parte da Administração, sendo os fornecimentos realizados conforme a necessidade administrativa, nos termos da sistemática do Sistema de Registro de Preços.

ITEM	FONTE	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	COTA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
1	CATMAT	379589	Lixeira monobloco em plástico injetado vazado na cor azul, capacidade de 80 litros.	UN	PRINCIPAL	375,00	R\$ 204,00	R\$ 76.500,00
2	CATMAT	379589	Lixeira monobloco em plástico injetado vazado na cor azul, capacidade de 80 litros.	UN	RESERVA	125,00	R\$ 204,00	R\$ 25.500,00
3	CATMAT	346531	Lixeira/Container/Contentor 1000 litros, para coleta resíduos sólidos, com tampa, plástico injetado, fabricado em Polietileno de alta densidade (PEAD), (ABNT NBR 15911).	UN	PRINCIPAL	1.650,00	R\$ 1.712,56	R\$ 2.825.724,00
4	CATMAT	346531	Lixeira/Container/Contentor 1000 litros, para coleta resíduos sólidos, com tampa, plástico injetado, fabricado em Polietileno de alta densidade (PEAD), (ABNT NBR 15911).	UN	RESERVA	550,00	R\$ 1.712,56	R\$ 941.908,00
5	CATMAT	310872	Coletor de lixo com tampa e Contentor plástico 240 Litros com rodas 200mm, Injetado em plástico polipropileno (pp) com proteção UV e par de rodas	UN	PRINCIPAL	1.500,00	R\$ 436,79	R\$ 655.185,00
6	CATMAT	310872	Coletor de lixo com tampa e Contentor plástico 240 Litros com rodas 200mm, Injetado em plástico polipropileno (pp) com proteção UV e par de rodas	UN	RESERVA	500,00	R\$ 436,79	R\$ 218.395,00
7	CATMAT	620233	Papeleira com capacidade de 50 litros, totalmente fabricada (tampa, bojo, haste de fixação) em polietileno injetado de alta densidade (PEAD), na cor azul	UN	PRINCIPAL	975,00	R\$ 210,85	R\$ 205.578,75
8	CATMAT	620233	Papeleira com capacidade de 50 litros, totalmente fabricada (tampa, bojo, haste de fixação) em polietileno injetado de alta densidade (PEAD), na cor azul	UN	RESERVA	325,00	R\$ 210,85	R\$ 68.526,25
9	CATMAT	254377	Tambor em material ferroso com capacidade em volume interno de 200 litros.	UN	PRINCIPAL	375,00	R\$ 219,13	R\$ 82.173,75

10	CATMAT	254377	Tambor em material ferroso com capacidade em volume interno de 200 litros.	UN	RESERVADA	125,00	R\$ 219,13	R\$ 27.391,25
11	CATMAT	318399	Luvras PVC forradas (agende de limpeza): O par, PVC inteiriço, forro algodão/flocado, punho ≥ 35 cm, espessura ≥ 0,7 mm, impermeável, antiderrapante, CA vigente (NR-6).	PAR	EXCLUSIVA	1.500,00	R\$ 16,91	R\$ 25.365,00
12	CATMAT	470833	Sacos 100 L: polietileno (PEAD/PEBD conforme mercado), cor preta, capacidade 100 L, espessura mínima 0,08 mm, resistência a rasgo/estouro, pacote com 100 unidades Uso exclusivo nas ações de limpeza/higienização de lixeiras.	PACOTE	PRINCIPAL	4.500,00	R\$ 50,83	R\$ 228.735,00
13	CATMAT	470833	Sacos 100 L: polietileno (PEAD/PEBD conforme mercado), cor preta, capacidade 100 L, espessura mínima 0,08 mm, resistência a rasgo/estouro, pacote com 100 unidades Uso exclusivo nas ações de limpeza/higienização de lixeiras.	PACOTE	RESERVADA	1.500,00	R\$ 50,83	R\$ 76.245,00
14	CATMAT	395318	Contentor com capacidade Volumétrica: de 2500 litros a 3.000 litros. Capacidade de Carga Nominal: Mínimo de 800 kg. Material do Corpo: Polietileno de Alta Densidade (PEAD), rotomoldado, com proteção contra raios UV e sistema de gancho duplo	UN	NÃO ADOTADO (3.2)	40,00	R\$ 10.286,60	R\$ 411.464,00
TOTAL							R\$ 5.868.691,00	

2.4. Os quantitativos do objeto desta licitação encontram-se distribuídos de forma a assegurar a competitividade do certame e a observância do tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

- Cota Principal (Ampla Concorrência):** correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) das quantidades totais do objeto, destinada à participação de quaisquer interessados que atendam às exigências do edital;
- Cota Reservada (ME/EPP):** correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades totais do objeto, destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sem prejuízo da participação destas na cota principal;
- Cota Exclusiva (ME/EPP):** aplicável aos itens ou lotes cujo valor estimado seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

2.5. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, uma única

www.ipojuca.pe.gov.br

vez, por igual período, desde que demonstrado o interesse da Administração e mantida a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 82, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

- 2.6. A vigência dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços será definida no edital e na própria Ata, nos termos do parágrafo único do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, podendo ultrapassar a vigência da ata, desde que formalizados durante o período de sua validade.
- 2.7. Os contratos decorrentes poderão possuir vigência própria de até 12 (doze) meses, admitida prorrogação nos termos da legislação aplicável, desde que demonstrada a vantagem técnica, operacional e econômica para a Administração.
- 2.8. A Administração poderá firmar contratos derivados da Ata até o último dia de sua vigência, hipótese em que a execução contratual poderá se estender além do prazo da Ata, observado o interesse público e a vantajosidade da contratação.
- 2.9. Poderão aderir à Ata de Registro de Preços, na condição de não participantes, outros órgãos ou entidades da Administração Pública direta ou indireta dos entes federativos, mediante autorização do órgão gerenciador e observância dos limites e condições previstos no art. 82, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.
- 2.10. Por fim, registra-se que o objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, nos termos do art. 20 da Lei nº 14.133/2021, tratando-se de bens comuns, conforme definido no art. 6º, inciso XIII, do referido diploma legal.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A presente contratação decorre da necessidade de recomposição, ampliação e padronização da infraestrutura de acondicionamento de resíduos sólidos no Município do Ipojuca/PE, diante da constatada insuficiência e precariedade de lixeiras em diversos pontos urbanos, rurais e turísticos, bem como do desgaste natural de equipamentos atualmente em uso.

Tal cenário compromete a eficiência das atividades de limpeza urbana, especialmente no que se refere ao acondicionamento adequado dos resíduos, favorecendo o descarte irregular, o acúmulo de lixo em vias públicas, a proliferação de vetores de doenças, a degradação ambiental e a redução da qualidade de vida da população.

A demanda foi identificada a partir de levantamento técnico realizado pela Gerência de Limpeza Urbana, complementado por solicitações oriundas de moradores, lideranças comunitárias e coordenações distritais, evidenciando a necessidade de instalação e reposição de equipamentos em diferentes localidades do Município.

Nesse contexto, torna-se necessária a aquisição de recipientes para acondicionamento de resíduos em múltiplas capacidades — incluindo papeleiras, cestos, tonéis, contêineres e pontos de entrega voluntária (PEVs) — de modo a atender às distintas características territoriais e operacionais, bem como de materiais de apoio, como luvas de PVC e sacos plásticos, destinados à higienização, manutenção e conservação dos equipamentos.

Registre-se, ainda, que a disponibilização adequada de recipientes de acondicionamento constitui elemento essencial para a eficiência do sistema de coleta e destinação final de resíduos, atualmente executado por meio de contratação específica, garantindo a adequada integração entre as etapas do serviço público de limpeza urbana.

A contratação alinha-se às diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), especialmente no que se refere à melhoria das condições de manejo de resíduos, à redução do descarte inadequado e à promoção da salubridade ambiental.

A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela natureza dinâmica da demanda, que envolve necessidades de implantação, reposição e expansão da infraestrutura ao longo do tempo, permitindo aquisições parceladas conforme a necessidade administrativa, com maior eficiência no planejamento e na gestão dos recursos públicos.

A não realização da contratação poderá acarretar impactos negativos relevantes, tais como o agravamento do descarte irregular de resíduos, aumento de riscos à saúde pública, comprometimento das condições sanitárias e ambientais, sobrecarga das equipes de limpeza urbana e elevação de custos operacionais decorrentes de ações corretivas.

Dessa forma, evidencia-se a necessidade da contratação como medida indispensável à melhoria da prestação do serviço público de limpeza urbana, à preservação ambiental e à promoção do interesse público.

3.1.1. Para o **Item 8 – Coletor estacionário de 2.500L a 3.000L (PEV para vidro/recicláveis)**, não foi adotada a divisão em cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte, em razão de características técnicas e operacionais específicas do objeto.

A implantação dos Pontos de Entrega Voluntária (PEVs) demanda padronização dos equipamentos, uniformidade visual e funcional, além de integração logística na instalação e operação, de modo a assegurar a adequada utilização pelos munícipes e a compatibilidade com o sistema de coleta existente. A fragmentação do fornecimento entre diferentes fornecedores pode comprometer a homogeneidade dos equipamentos, dificultar a padronização, gerar inconsistências técnicas e impactar negativamente a eficiência operacional do serviço.

Nesse contexto, a aplicação da cota reservada poderia acarretar prejuízo à economicidade, à padronização e à eficiência da contratação, contrariando o interesse público.

Dessa forma, com fundamento no **art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006**, opta-se pela não aplicação da cota reservada para o referido item, por restar demonstrado que sua adoção não se mostra vantajosa para a Administração.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 4.1. A solução adotada para atendimento da necessidade administrativa consiste na disponibilização de infraestrutura adequada para o acondicionamento de resíduos sólidos, por meio da aquisição, sob demanda, de recipientes de diferentes capacidades e características técnicas, compatíveis com as diversas realidades operacionais do Município.
- 4.2. A solução compreende o fornecimento de lixeiras e recipientes destinados ao acondicionamento de resíduos, incluindo papeleiras, cestos, tonéis metálicos, contentores plásticos e pontos de entrega voluntária (PEVs), em capacidades variadas, bem como de materiais de apoio, como luvas de PVC e sacos plásticos, voltados à higienização, manutenção e conservação dos equipamentos.
- 4.3. Os bens a serem adquiridos deverão atender a padrões mínimos de qualidade, desempenho e durabilidade, observando as normas técnicas aplicáveis, inclusive da ABNT, bem como requisitos relacionados à resistência a intempéries, impactos e radiação ultravioleta, de modo a assegurar sua adequada utilização em ambientes urbanos e rurais.
- 4.4. A solução foi definida a partir da análise das alternativas disponíveis, conforme registrado no Estudo Técnico Preliminar, tendo sido considerada a mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, por permitir a ampliação e recomposição da infraestrutura de apoio à limpeza urbana, com fornecimento compatível com a dinâmica da demanda e com as necessidades de reposição e expansão ao longo do tempo.
- 4.5. A adoção do Sistema de Registro de Preços possibilita a implementação da solução de forma parcelada, conforme a necessidade administrativa, garantindo maior eficiência na gestão dos recursos públicos e na operacionalização das aquisições.
- 4.6. A solução deve ser compreendida como um conjunto integrado de fornecimentos destinados a assegurar condições adequadas para o acondicionamento de resíduos, contribuindo para a melhoria da prestação dos serviços de limpeza urbana, em consonância com as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. A presente contratação refere-se à aquisição de bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.
- 5.2. Requisitos gerais
 - 5.2.1 Os bens a serem fornecidos deverão:
 - a) atender integralmente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência,

no ETP e seus anexos;

- b) apresentar padrões mínimos de qualidade, desempenho e durabilidade, compatíveis com o uso em ambientes urbanos e rurais;
- c) observar normas técnicas aplicáveis, inclusive da ABNT, quando pertinentes;
- d) ser entregues em perfeitas condições de uso, acompanhados da respectiva nota fiscal, contendo identificação do fabricante, procedência e garantia.

5.3. Qualificação Técnica

5.3.1 A aptidão para o desempenho da atividade será comprovada mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) fornecimento compatível com o objeto da licitação, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

5.3.2 Poderá ser exigida a apresentação de catálogos, fichas técnicas ou documentos equivalentes, com a finalidade de subsidiar a análise da conformidade dos produtos ofertados com as especificações exigidas, conforme planilhas e ETP.

5.3.3 Os critérios e exigências relativos à qualificação técnica encontram-se detalhados no item 10.7 deste Termo de Referência, aplicando-se integralmente às condições de habilitação técnica da presente contratação.

5.4. Forma de Fornecimento

5.4.1 O fornecimento será realizado de forma **parcelada, sob demanda**, mediante emissão de ordem de fornecimento pela Administração.

5.4.2 O prazo para entrega dos bens será de até **30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da ordem de fornecimento.

5.5. Ata de Registro de Preços

5.5.1 Após a homologação do certame, o licitante vencedor será convocado para assinatura da **Ata de Registro de Preços**, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da convocação.

5.5.2 O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada e aceita pela Administração.

5.6. A formalização de contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços ocorrerá de acordo com a necessidade da Administração, podendo se dar por meio de:

- a) emissão de nota de empenho; ou
- b) celebração de instrumento contratual, quando cabível.

5.7. Responsabilidades do fornecedor

5.7.1 O fornecedor deverá:

- a) responsabilizar-se pela qualidade dos bens fornecidos;
- b) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, os produtos com defeito ou em desacordo com as especificações;
- c) manter as condições de habilitação durante toda a vigência da Ata e das contratações dela decorrentes;

d) indicar preposto para fins de comunicação com a Administração.

5.8. A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade, priorizando materiais duráveis, recicláveis e adequados às condições de uso, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

5.9. Não será admitida a subcontratação do objeto, em razão de sua natureza.

5.10. Considerando a natureza do objeto, a forma de fornecimento sob demanda e o baixo risco operacional, **não será exigida garantia contratual**, sem prejuízo da responsabilidade do fornecedor pela qualidade dos bens fornecidos.

6. MODELO DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO DOS BENS

6.1. O fornecimento dos bens será realizado de forma **parcelada, sob demanda**, mediante emissão de **ordem de fornecimento** pela Administração, na qual constarão a quantidade, o local de entrega e demais condições específicas.

6.2. O prazo para entrega dos bens será de até **30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da ordem de fornecimento.

6.3. Os bens deverão ser entregues no(s) local(is) indicado(s) pela Administração, em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados, acompanhados da respectiva nota fiscal e demais documentos exigidos.

6.4. O fornecedor deverá possuir capacidade operacional para atender às demandas dentro dos prazos estabelecidos, observando as quantidades e condições definidas em cada ordem de fornecimento.

6.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

6.5.1 Nessa hipótese, o fornecedor deverá promover a **substituição no prazo de até 05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.6. O recebimento dos bens ocorrerá em duas etapas:

- a) **Provisório:** no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contado da entrega, para efeito de verificação da conformidade dos bens com as especificações exigidas;
- b) **Definitivo:** no prazo de até **20 (vinte) dias úteis**, contado do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos bens e consequente aceitação.

6.7. Os itens que apresentarem inconformidades no recebimento provisório não serão considerados aceitos, ficando suspenso o pagamento correspondente até a devida regularização, mediante substituição ou correção dos bens.

6.8. A regularização deverá ocorrer sem qualquer ônus adicional para a Administração, não ensejando

www.ipojuca.pe.gov.br

direito a reajuste, atualização monetária ou compensação de qualquer natureza.

6.9. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade, funcionamento e conformidade dos bens fornecidos, respondendo por eventuais vícios, defeitos ou inconformidades constatadas posteriormente.

6.10. Os valores referentes ao item que tenha apresentado problemas por ocasião do recebimento provisório somente serão adimplidos depois de substituídos, sem que isso gere direito de reajustamento de preços, atualização monetária ou aplicação de penalidade às partes.

6.11. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

6.11.1 O fornecedor registrado obriga-se a:

I – cumprir integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e em sua proposta;

II – manter, durante toda a vigência da Ata e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

III – atender às solicitações da Administração, mediante emissão de ordem de fornecimento, nos prazos e condições estabelecidos;

IV – fornecer os bens em conformidade com as especificações técnicas exigidas, responsabilizando-se integralmente por sua qualidade;

V – substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração, os bens que apresentarem vícios, defeitos ou desconformidades;

VI – comunicar previamente à Administração quaisquer impedimentos ao cumprimento das obrigações assumidas, devidamente justificados;

VII – responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos bens, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização exercida pelo órgão contratante;

VIII – arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes do fornecimento;

IX – manter comunicação formal com a Administração, inclusive para fins de registro de ocorrências e solicitações;

X – guardar sigilo sobre informações às quais tiver acesso em decorrência da execução da ata ou das contratações dela decorrentes, observada a legislação aplicável, inclusive a Lei Geral de Proteção de Dados;

XI – observar as normas de segurança, saúde e meio ambiente aplicáveis ao objeto;

XII – não utilizar trabalho de menor em desacordo com a legislação vigente.

6.12. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE

6.12.1 A Administração obriga-se a:

I – gerenciar a Ata de Registro de Preços, promovendo os atos necessários à sua execução e controle;

II – formalizar as contratações decorrentes mediante emissão de nota de empenho ou instrumento contratual, quando cabível;

III – acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos bens;

IV – receber e conferir os bens fornecidos, verificando sua conformidade com as especificações;

V – rejeitar, no todo ou em parte, os bens entregues em desacordo com o previsto neste Termo de Referência;

VI – comunicar formalmente ao fornecedor eventuais inconformidades;

VII – efetuar o pagamento nos prazos e condições estabelecidos;

VIII – aplicar as penalidades cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

IX – analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, quando cabíveis.

6.13. ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.13.1 Os preços registrados poderão ser **alterados ou atualizados**, mediante justificativa e comprovação, nas seguintes hipóteses:

I – ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, que inviabilizem a execução da ata nos termos originalmente pactuados, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021;

II – criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, bem como superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

III – redução dos preços praticados no mercado.

6.13.2 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para **negociar a redução do preço registrado**, de modo a restabelecer a vantajosidade da ata.

6.13.3 Caso o preço de mercado se torne superior ao registrado, e o fornecedor comprove a impossibilidade de cumprir as obrigações assumidas, poderá ser admitida a **alteração do preço registrado**, mediante apresentação de documentação comprobatória e análise pela Administração.

6.13.4 O reajuste dos preços registrados somente será admitido **na hipótese de prorrogação da Ata de Registro de Preços por período superior aos 12 (doze) meses iniciais**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.13.4.1 Nessa hipótese, os preços poderão ser reajustados com base no **Índice Nacional de Preços ao Consumidor IBGE – INPC**, ou outro índice que venha a substituí-lo, considerando como data-base a da apresentação da proposta.

6.14. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

6.14.1 Independentemente do prazo de vigência da ata, será assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, podendo ser promovida a revisão dos preços registrados quando comprovada a ocorrência de fatos que alterem significativamente os custos da contratação, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

6.14.2 O pedido de reequilíbrio deverá ser formalizado pelo fornecedor, devidamente instruído com documentos comprobatórios e memória de cálculo, cabendo à Administração a análise quanto à sua procedência.

6.15. REAJUSTE DOS CONTRATOS DECORRENTES DA ATA

6.15.1 Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser reajustados, independentemente da vigência da ata, desde que observado o interregno mínimo de **12 (doze) meses** contado da data da apresentação da proposta.

6.15.2 O reajuste será realizado com base no **INPC**, ou outro índice que venha a substituí-lo, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$VR = VA \times \left(\frac{INPC_i}{INPC_f} \right)$$

Onde:

VR = Valor reajustado;

VA = Valor atual/original do contrato;

INPC_f = Índice INPC final (mês do reajuste);

INPC_i = Índice INPC inicial (mês-base do contrato).

6.16. Os pedidos de alteração, reajuste ou reequilíbrio econômico-financeiro deverão ser formalizados por escrito, mediante processo administrativo, devidamente instruído com documentação comprobatória.

6.17. DAS PENALIDADES

6.17.1 O fornecedor registrado estará sujeito às sanções previstas nos arts. 155 a 159 da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

6.17.2 Constituem infrações administrativas, entre outras:

- a) o não atendimento das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços;
- b) o descumprimento das obrigações decorrentes das ordens de fornecimento;
- c) o atraso injustificado na entrega dos bens;
- d) o fornecimento de produtos em desconformidade com as especificações.

6.17.3 Serão aplicadas ao fornecedor registrado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - advertência;

II – multa;

a) Moratória, aplicada nos casos de atraso injustificado no cumprimento dos prazos estabelecidos na ordem de fornecimento e corresponderá a **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela em atraso, limitada a **30% (trinta por cento)** do valor correspondente;

b) Compensatória, aplicada nas hipóteses de descumprimento das obrigações assumidas, em especial o não atendimento da ordem de fornecimento; entrega de bens em desacordo com as especificações sem correção no prazo; recusa injustificada em fornecer; e o descumprimento de obrigações contratuais relevantes, nos percentuais de **10% (dez por cento)** sobre o valor da parcela não executada, nos casos de **inexecução parcial** e **20% (vinte por cento)** sobre o valor da ordem de fornecimento ou contratação, nos casos de **inexecução total**;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade.

6.17.4 Ultrapassado o prazo de **30 (trinta) dias**, poderá a Administração:

I - considerar caracterizada a **inexecução parcial ou total** da obrigação;

II - aplicar as penalidades cabíveis;

III - promover o cancelamento do registro do fornecedor, se for o caso.

6.18. As multas poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente com outras sanções previstas na legislação.

6.19. Os valores das multas poderão ser:

I - descontados dos pagamentos devidos;

II - cobrados administrativamente ou judicialmente;

III - compensados com valores eventualmente devidos ao fornecedor;

6.20. A aplicação das penalidades observará o devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.21. As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme a gravidade da infração.

6.22. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.22.1 O registro do fornecedor poderá ser cancelado pela Administração nas seguintes hipóteses:

I – descumprimento das condições da Ata de Registro de Preços;

II – não atendimento das ordens de fornecimento;

III – recusa injustificada em assinar contrato, quando convocado;

IV – ocorrência de penalidade que o impeça de contratar com a Administração;

V – razões de interesse público devidamente justificadas.

6.22.2 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do registro quando comprovar a impossibilidade de cumprir as obrigações assumidas, em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

6.22.3 O cancelamento será formalizado mediante processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES

7.1. DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.2. A Gestão da Ata de Registro de Preços caberá ao órgão gerenciador, ao qual compete o acompanhamento de sua execução, o controle dos quantitativos registrados e a adoção das providências necessárias à manutenção da vantajosidade dos preços.

7.3. A Administração designará gestor da ata, a quem incumbirá:

7.4. I – acompanhar a utilização dos itens registrados;

7.5. II – controlar os saldos disponíveis na ata;

7.6. III – promover, quando necessário, negociação com o fornecedor para manutenção da vantajosidade dos preços registrados;

7.7. IV – avaliar a conveniência de prorrogação da ata;

7.8. V – adotar providências para eventual cancelamento do registro do fornecedor.

7.9. DA FISCALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES

7.10. A fiscalização será exercida no âmbito de cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, mediante designação de fiscal específico.

7.11. Compete ao fiscal da contratação:

I – acompanhar o cumprimento das ordens de fornecimento;

II – verificar a conformidade dos bens entregues com as especificações técnicas exigidas;

III – registrar ocorrências relacionadas ao fornecimento;

IV – notificar o fornecedor para correção de irregularidades;

V – atestar o recebimento dos bens para fins de liquidação e pagamento.

7.12. Identificada qualquer irregularidade, o fiscal deverá comunicar ao gestor da ata ou da

www.ipojuca.pe.gov.br

contratação, para adoção das medidas cabíveis.

7.13. **DA GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES**

7.14. Nas hipóteses de formalização de contrato ou emissão de nota de empenho, será designado gestor da contratação, responsável pelo acompanhamento da execução.

7.15. Compete ao gestor da contratação:

I – coordenar o acompanhamento da execução;

II – supervisionar os registros realizados pelo fiscal;

III – verificar a manutenção das condições de habilitação do fornecedor;

IV – acompanhar a execução financeira e o fluxo de pagamentos;

V – adotar providências para eventual aplicação de sanções.

7.16. **DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES**

7.17. As comunicações entre a Administração e o fornecedor deverão ser realizadas, preferencialmente, por meios formais, admitindo-se o uso de meios eletrônicos oficiais.

7.18. Administração poderá convocar o fornecedor para prestar esclarecimentos ou adotar providências necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas.

7.19. **DO FORNECIMENTO SOB DEMANDA**

7.20. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão realizadas de forma parcelada, mediante emissão de ordens de fornecimento, conforme a necessidade da Administração.

7.21. A existência de preços registrados não obriga a Administração à contratação integral dos quantitativos estimados.

7.22. **DA GARANTIA DOS BENS**

7.23. Os bens fornecidos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contra defeitos de fabricação e falhas estruturais, contados do recebimento definitivo.

7.24. Para equipamentos em material plástico ou metálico, a garantia deverá assegurar o

adequado funcionamento e desempenho dos bens, abrangendo, no mínimo:

I – resistência a intempéries, incluindo exposição contínua ao sol, chuva e variações climáticas;

II – resistência à radiação ultravioleta (UV), quando aplicável;

III – integridade estrutural dos materiais, inclusive quanto a impactos e uso contínuo em ambiente urbano;

IV – funcionamento adequado de componentes móveis, quando existentes (tampas, rodízios, sistemas de abertura, entre outros);

V – manutenção das características de segurança, estabilidade e funcionalidade dos equipamentos.

7.25. Durante o período de garantia, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação da Administração, salvo justificativa técnica devidamente aceita, o fornecedor deverá, às suas expensas:

I – substituir os bens que apresentarem defeitos, vícios ou desconformidades; ou

II – realizar os reparos necessários à plena restituição das condições de uso;

7.26. A garantia abrange vícios ocultos constatados após o recebimento definitivo, não excluindo a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e durabilidade dos bens.

7.27. O acionamento da garantia não implicará qualquer ônus adicional para a Administração.

7.28. **DO PREPOSTO**

7.29. O fornecedor deverá indicar preposto, responsável pela interlocução com a Administração durante a execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes.

7.30. A Administração poderá recusar, de forma justificada, a indicação do preposto, hipótese em que o fornecedor deverá designar substituto.

8. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

8.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (quinze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, na forma do art. 111 da Lei no 14.133, de 2021.

8.2. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.2.1. Além das obrigações que serão dispostas na minuta do contrato anexa ao presente

processo, são requeridas as seguintes obrigações específicas na presente contratação:

- a) Efetuar os pagamentos devidos dentro dos prazos previstos neste instrumento.
- b) Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA acesso aos locais e instalações objeto da execução dos serviços.
- c) Acompanhar, fiscalizar e homologar os serviços prestados.
- d) Rejeitar os bens e serviços que não satisfizerem os padrões exigidos nas especificações constantes neste Termo de Referência.
- e) Proporcionar os meios para a boa execução dos serviços.
- f) Atestar as notas fiscais/faturas relativas aos serviços prestados.
- g) Notificar a CONTRATADA sobre falhas e defeitos observados na execução, bem como possíveis irregularidades que venham a ser observadas, ficando assegurado ao CONTRATANTE o direito de ordenar a suspensão dos serviços.
- h) Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

8.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.3.1. Além das obrigações previstas na minuta contratual anexa ao presente processo, são exigidas as seguintes obrigações específicas para a presente contratação:

- a) Realizar a prestação dos serviços objeto desta contratação, conforme estabelecido no Termo de Referência, atendendo integralmente às especificações técnicas, metodológicas e prazos definidos;
- b) Executar fielmente o contrato, em estrita conformidade com suas cláusulas, responsabilizando-se pela qualidade, exatidão, segurança e pela aplicação das melhores práticas técnicas, assegurando que os serviços sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável e dentro dos prazos estabelecidos;
- c) Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;
- d) Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos serviços e dos produtos técnicos previstos no objeto da contratação, de acordo com os termos pactuados;
- e) Executar os serviços objeto deste contrato com recursos próprios, sejam humanos, materiais, tecnológicos e operacionais, necessários para o adequado cumprimento das atividades contratadas;
- f) Programar-se com a devida antecedência para assegurar a continuidade dos serviços e o pleno atendimento das demandas da CONTRATANTE até o término da vigência contratual;
- g) Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados diretamente à Administração ou a

terceiros, decorrentes de sua atuação, por ação ou omissão, dolo ou culpa na execução do contrato, não excluindo nem reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento exercido pela CONTRATANTE;

h) Manter profissional qualificado e devidamente autorizado como interlocutor junto à CONTRATANTE, responsável pelo acompanhamento, controle e solução de questões relativas à execução dos serviços;

i) Realizar de forma imediata as correções, ajustes ou complementações apontadas pela CONTRATANTE, no que se refere à execução dos serviços, dos relatórios, pareceres, estudos ou demais produtos técnicos contratados;

j) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, salvo nos casos expressamente autorizados pela CONTRATANTE, nos termos do Termo de Referência, quando for cabível a subcontratação;

k) Assumir todas as despesas, diretas e indiretas, necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas, inclusive custos operacionais, administrativos, logísticos, de pessoal, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, sem qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

l) Responder integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes da execução dos serviços contratados, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;

m) Manter durante toda a vigência contratual número telefônico e e-mail atualizados para contato e intermediação junto à CONTRATANTE;

n) Apresentar a respectiva nota fiscal/fatura pelos serviços prestados, em conformidade com as entregas realizadas e aceitas pela CONTRATANTE;

o) Reparar, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, quaisquer serviços, produtos técnicos ou entregáveis que apresentem vícios, falhas, inconsistências ou desconformidades com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência ou no contrato;

p) Prestar os serviços estritamente de acordo com as especificações, metodologia, cronograma e escopo definidos no Termo de Referência, responsabilizando-se pela adequação e pela entrega dos produtos conforme os padrões de qualidade e prazos estabelecidos, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

q) Fornecer, sempre que solicitado, informações, dados, esclarecimentos e suporte técnico necessário para o acompanhamento e fiscalização do contrato pela CONTRATANTE.

r) A CONTRATADA deverá emitir, ao final dos serviços, a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), em nome do responsável técnico habilitado junto ao CREA, abrangendo o serviço de fornecimento e instalação de equipamentos de proteção elétrica para o sistema de Iluminação Pública.

s) As retificações solicitadas pela concessionária decorrentes de falhas técnicas da CONTRATADA serão realizadas sem custo adicional. Caso as alterações atendam ao escopo original, os custos serão suportados pela CONTRATADA.

t) Cumprir todas as normas de segurança do trabalho (NRs do MTE), fornecendo EPIs adequados, treinamentos e implementando medidas de prevenção de acidentes em campo, com apresentação de PPRA e PCMSO.

8.4. A comunicação entre a Contratante e a Contratada se dará por meio do endereço eletrônico julio.cesar@ipojuca.pe.gov.br e Eriquel.siqueira@ipojuca.pe.gov.br, sem prejuízo de outros meios disponíveis

8.5. A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal ou fatura para atesto da Administração no seguinte endereço: R. do Comércio, 178 - Ipojuca, PE.

8.6. A Gestão do contrato ficará a cargo do servidor Júlio Cesar da Silva Marinho, Matrícula 80289, Gerente de Limpeza Urbana da PMI/PE.

8.7. A Fiscalização do contrato ficará a cargo do servidor Eriquel Muniz de Paula Siqueira, Matrícula 80781, Chefe de Divisão de Limpeza Urbana da PMI/PE.

8.8. O fornecimento dos bens será realizado de forma parcelada, sob demanda, mediante emissão de ordem de fornecimento pela Administração, na qual constarão a quantidade, o local de entrega e demais condições específicas.

8.9. O prazo para entrega dos bens será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da ordem de fornecimento.

8.10. Os bens deverão ser entregues no(s) local(is) indicado(s) pela Administração, em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados, acompanhados da respectiva nota fiscal e demais documentos exigidos.

8.11. O fornecedor deverá possuir capacidade operacional para atender às demandas dentro dos prazos estabelecidos, observando as quantidades e condições definidas em cada ordem de fornecimento.

8.12. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

8.12.1. Nessa hipótese, o fornecedor deverá promover a substituição no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.13. O recebimento dos bens da ordem de fornecimento ocorrerá em duas etapas:

- **Provisório:** no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contado da entrega, para efeito de verificação da conformidade dos bens com as especificações exigidas;

- **Definitivo:** no prazo de até **20 (vinte) dias úteis**, contado do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos bens e consequente aceitação.

- 8.14. Os itens que apresentarem inconformidades no recebimento provisório não serão considerados aceitos, ficando suspenso o pagamento correspondente até a devida regularização, mediante substituição ou correção dos bens.
- 8.15. A regularização deverá ocorrer sem qualquer ônus adicional para a Administração, não ensejando direito a reajuste, atualização monetária ou compensação de qualquer natureza.
- 8.16. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade, funcionamento e conformidade dos bens fornecidos, respondendo por eventuais vícios, defeitos ou inconformidades constatadas posteriormente.
- 8.17. Os valores referentes ao item que tenha apresentado problemas por ocasião do recebimento provisório somente serão adimplidos depois de substituídos, sem que isso gere direito de reajustamento de preços, atualização monetária ou aplicação de penalidade às partes.

8.18. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

8.18.1. O fornecedor registrado obriga-se a:

I – cumprir integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e em sua proposta;

II – manter, durante toda a vigência da Ata e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

III – atender às solicitações da Administração, mediante emissão de ordem de fornecimento, nos prazos e condições estabelecidos;

IV – fornecer os bens em conformidade com as especificações técnicas exigidas, responsabilizando-se integralmente por sua qualidade;

V – substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração, os bens que apresentarem vícios, defeitos ou desconformidades;

VI – comunicar previamente à Administração quaisquer impedimentos ao cumprimento das obrigações assumidas, devidamente justificados;

VII – responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos bens, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização exercida pelo órgão contratante;

VIII – arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes do fornecimento;

IX – manter comunicação formal com a Administração, inclusive para fins de registro de ocorrências e solicitações;

X – guardar sigilo sobre informações às quais tiver acesso em decorrência da execução da ata ou das contratações dela decorrentes, observada a legislação aplicável, inclusive a Lei Geral de Proteção de Dados;

XI – observar as normas de segurança, saúde e meio ambiente aplicáveis ao objeto;

XII – não utilizar trabalho de menor em desacordo com a legislação vigente.

8.19. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE

8.19.1. A Administração obriga-se a:

I – gerenciar a Ata de Registro de Preços, promovendo os atos necessários à sua execução e controle;

II – formalizar as contratações decorrentes mediante emissão de nota de empenho ou instrumento contratual, quando cabível;

III – acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos bens;

IV – receber e conferir os bens fornecidos, verificando sua conformidade com as especificações;

V – rejeitar, no todo ou em parte, os bens entregues em desacordo com o previsto neste Termo de Referência;

VI – comunicar formalmente ao fornecedor eventuais inconformidades;

VII – efetuar o pagamento nos prazos e condições estabelecidos;

VIII – aplicar as penalidades cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

IX – analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, quando cabíveis.

8.20. DAS PENALIDADES

8.20.1. O descumprimento, total ou parcial, das obrigações contratuais, injustificadamente e por culpa ou dolo da CONTRATADA, sujeitará a mesma às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal cabíveis. A aplicação das penalidades será precedida de regular processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

8.21. SANÇÕES GERAIS

8.21.1. A CONTRATADA estará sujeita, isolada ou cumulativamente, às seguintes sanções:

- a) Advertência – para infrações de menor gravidade, sem prejuízo relevante ao objeto contratado;
- b) Multa moratória – até 0,5% (meio por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso injustificado, limitada a 10% do valor mensal;
- c) Multa compensatória – até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, nos casos de inexecução total ou parcial do objeto ou rescisão por culpa da CONTRATADA;
- d) Suspensão temporária de participar em licitações e contratar com a Administração, por até 2 (dois) anos, em caso de descumprimento grave das obrigações;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até a reabilitação.

8.22. DISPOSIÇÕES FINAIS DAS PENALIDADES

- I – As multas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos ou cobradas judicialmente;
- II – A aplicação das penalidades não exime a CONTRATADA da reparação integral dos prejuízos causados;
- III – A reiteração de infrações poderá agravar a penalidade aplicada, inclusive com possibilidade de rescisão contratual unilateral pela Administração.

8.23. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

8.23.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado pela Administração nas seguintes hipóteses:

- I – descumprimento das condições da Ata de Registro de Preços;
- II – não atendimento das ordens de fornecimento;
- III – recusa injustificada em assinar contrato, quando convocado;
- IV – ocorrência de penalidade que o impeça de contratar com a Administração;
- V – razões de interesse público devidamente justificadas.

8.23.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do registro quando comprovar a impossibilidade de cumprir as obrigações assumidas, em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

8.23.3. O cancelamento será formalizado mediante processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

9.1. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

9.2. Considera-se como medição, para fins de pagamento, o **recebimento definitivo dos bens**, devidamente atestado pelo fiscal da contratação, após verificação da conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

9.3. Somente serão considerados aptos à medição os bens efetivamente entregues, aceitos e em conformidade com as condições contratadas, não sendo admitida a medição de itens rejeitados ou pendentes de regularização.

9.4. DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

9.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento equivalente, a Administração promoverá a liquidação da despesa no prazo de até **15 (quinze) dias**, mediante verificação:

I – da conformidade do fornecimento com as especificações exigidas;

I – da regularidade da documentação apresentada;

III – da exatidão dos valores faturados;

IV – da inexistência de pendências impeditivas ao pagamento.

9.6. O prazo de liquidação poderá ser reduzido à metade nas contratações cujo valor não ultrapasse o limite previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

9.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo ficará suspenso até a regularização da pendência, reiniciando-se sua contagem após a devida correção, sem ônus para a Administração.

9.8. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e fundiária, podendo a Administração realizar consulta direta aos sistemas oficiais, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.9. DAS RETENÇÕES E ENCARGOS TRIBUTÁRIOS

9.10. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação

aplicável.

9.11. Independentemente dos valores indicados na proposta, serão retidos na fonte os tributos devidos, conforme legislação vigente.

9.12. O fornecedor optante pelo Simples Nacional deverá apresentar comprovação de enquadramento, para fins de aplicação do regime tributário diferenciado, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

9.13. **DO PAGAMENTO**

9.14. O pagamento será realizado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados do atesto do recebimento definitivo dos bens e da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente regular.

9.15. O pagamento ficará condicionado:

I – à comprovação do adimplemento das obrigações assumidas;

II – à inexistência de irregularidades na execução do fornecimento;

III – à apresentação da documentação de regularidade fiscal, trabalhista e fundiária, nos termos da legislação vigente;

IV – à verificação das condições de habilitação do fornecedor.

9.16. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do CONTRATANTE, contendo, obrigatoriamente:

I – identificação do processo licitatório;

II – número da Ata de Registro de Preços e/ou instrumento contratual, quando houver;

III – número da ordem de fornecimento;

IV – descrição detalhada dos itens fornecidos;

V – valores unitários e totais;

VI – destaque das retenções tributárias, quando aplicável.

9.17. O pagamento será realizado mediante ordem bancária, em conta corrente de titularidade do fornecedor previamente informada à Administração.

9.18. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem

bancária.

9.19. DO ATRASO NO PAGAMENTO

- 9.20. X.5.1. Em caso de atraso no pagamento por parte da Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente desde o término do prazo previsto até a data do efetivo pagamento, mediante aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor IBGE– INPC**, ou outro índice que venha a substituí-lo.

10. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

- 10.1. A contratação será realizada por meio do **Sistema de Registro de Preços**, destinado à futura e eventual aquisição dos itens especificados neste Termo de Referência e em seus anexos (ETP, Edital e planilhas).
- 10.2. O fornecedor será selecionado mediante procedimento licitatório, na modalidade **Pregão Eletrônico**, adotando-se o critério de julgamento **menor preço por item**.
- 10.3. A adoção do julgamento por item justifica-se pela necessidade de ampliar a competitividade entre os licitantes, possibilitando a participação de fornecedores especializados em itens específicos, bem como assegurando maior vantagem e economicidade para a Administração.

10.4. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

10.5. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 10.5.1. A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

I – registro comercial, no caso de empresa individual;

II – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

III – inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

IV – decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão

www.ipojuca.pe.gov.br

competente, quando a atividade assim o exigir.

10.6. DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

10.6.1. A regularidade fiscal e trabalhista será comprovada mediante apresentação de:

- I – inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- II – prova de regularidade relativa ao FGTS (CRF);
- III – prova de regularidade com a Fazenda Federal;
- IV – prova de regularidade trabalhista (CNDT);
- V – prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- VI – prova de regularidade com a Fazenda Municipal;
- VII – declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- VIII – declaração de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

10.7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.7.1. A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento compatível com o objeto da licitação.

10.7.2. Os atestados deverão comprovar, no mínimo, **50% (dez por cento)** das quantidades dos bens exigidos por cota, admitindo-se o somatório de atestados para atendimento ao quantitativo mínimo.

10.7.3. Os documentos deverão conter, no mínimo:

- I – identificação do emitente;
- II – descrição do objeto executado, com quantitativos e prazos;
- III – declaração de execução satisfatória do objeto;
- IV – assinatura do responsável, preferencialmente digital.

10.7.4. Poderá ser realizada diligência para verificação da veracidade dos atestados apresentados, nos termos da legislação aplicável.

10.7.5. Não serão aceitos atestados emitidos pelo próprio licitante, nem em desacordo com as exigências deste Termo de Referência, ETP, Edital e anexos.

10.7.6. Somente serão aceitos atestados emitidos após a conclusão do contrato ou decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução.

10.7.7. A exigência encontra fundamento no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, visando assegurar a capacidade técnica do fornecedor e reduzir riscos à execução da contratação.

10.8. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

10.8.2. Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede ou domicílio da licitante;

10.8.3. Certidão descrita no item 9.4.2.1 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência da sede ou do domicílio da licitante contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

10.8.4. No caso de Certidão Positiva de Falência, a licitante será inabilitada, salvo se restar comprovado que não houve decisão judicial válida e eficaz decretando a falência da empresa.

10.8.5. Comprovação de Capital Social ou Patrimônio Líquido Mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação para o respectivo item, exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em primeiro lugar em mais de um item.

10.8.6. Comprovação da boa situação financeira da licitante através do cumprimento dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, nos valores indicados:

Ativo Circulante + Realizável em Longo Prazo

LG = ----- igual ou superior a 1

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG = ----- igual ou superior a 1

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC = ----- igual ou superior a 1

Passivo Circulante

10.8.7. Para fins de comprovação de Patrimônio Líquido e dos índices contábeis, o licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da lei (incluindo o termo de abertura e termo de encerramento), salvo quando a licitante tiver sido constituída há menos de 02 (dois) anos, hipótese na qual tais documentos limitar-se-ão ao último exercício financeiro.

10.8.8. Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticação no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento.

10.8.9. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme art. 65, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.8.10. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor IBGE (INPC).

10.8.11. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado

mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil da licitante.

10.8.12. As microempresas, as empresas de pequeno porte e o Microempreendedor Individual (MEI) deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, sendo a comprovação efetiva exigível somente para efeito de contratação, nos termos dos arts. 42 e 43 da LC123, de 2006 e art. 4º do Decreto Federal 8.538, de 2015.

10.8.13. DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

10.8.13.1. Deverão ser apresentados, ainda:

- I – declaração de inexistência de sanções impeditivas;
- II – declaração de ciência dos termos do edital;
- III – declaração de inexistência de fato impeditivo;
- IV – declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;
- V – declaração de observância dos limites legais de contratação com a Administração Pública.

11. VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor estimado da presente contratação é de **R\$ 5.868.691,00 (cinco milhões, oitocentos e sessenta e oito mil, seiscentos e noventa e um reais)**, conforme planilha orçamentária constante dos anexos deste Termo de Referência.

11.2. A estimativa de preços foi elaborada em observância ao disposto no **art. 23 da Lei nº 14.133/2021**, mediante a utilização de fontes diversas, adotadas de forma combinada, com vistas a assegurar a fidedignidade dos valores e a compatibilidade com os preços praticados no mercado.

11.3. Para a formação do valor estimado, foram utilizadas, entre outras, as seguintes fontes de pesquisa:

- I – consultas ao **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, com base em contratações similares realizadas por outros entes da Administração Pública, vigentes ou publicadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;
- II – pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotações, observando-se que os orçamentos considerados foram obtidos no intervalo de até 6 (seis) meses anteriores à

divulgação do certame;

III – consultas a bases públicas de preços e sistemas especializados, tais como Pannel de Preços, Banco de Preços e outras fontes equivalentes, quando aplicáveis;

IV – análise de contratações similares de outros entes públicos, realizadas em período recente, aptas a subsidiar a estimativa de preços;

V – consulta a dados de mercado disponíveis em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados e devidamente identificados quanto à data de acesso.

11.4. A utilização das fontes acima descritas observou, por analogia, os parâmetros estabelecidos na Instrução Normativa nº 73/2020 do Ministério da Economia, no que compatível com a Lei nº 14.133/2021.

11.5. No caso concreto, adotou-se metodologia baseada na **combinação de pesquisa em bases públicas e pesquisa direta com fornecedores**, tendo em vista a necessidade de obtenção de valores aderentes às especificações técnicas dos itens, especialmente quanto a materiais, capacidade, resistência e características operacionais.

11.6. Os valores estimados foram consolidados a partir de **planilha orçamentária detalhada**, contendo memória de cálculo dos quantitativos e aplicação das cotas de participação (75% para ampla concorrência e 25% para microempresas e empresas de pequeno porte), devidamente anexada ao processo administrativo, assegurando transparência, rastreabilidade e controle dos parâmetros utilizados.

11.7. Ressalta-se que o valor estimado possui caráter **referencial**, não implicando obrigação de contratação integral dos quantitativos previstos, em razão da adoção do Sistema de Registro de Preços.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas deste Termo de Referência correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente, conforme indicado abaixo:

Órgão/Unidade Orçamentária: 18 – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras – Administração Direta

Programa: 1807 – Serviços Públicos

Ação: 15.451.1807.2187 – Manutenção dos Serviços Públicos Diversos como Limpeza Urbana, Serviços de Cemitérios, Coleta de Lixo, Aterro Sanitário e Outros

Natureza da Despesa: 3.3.90.00 – Outras Despesas Correntes

Fonte de Recursos: 101-1.500.0000 Recursos não Vinculados de Impostos

- 12.2. Considerando a adoção do Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária específica ficará condicionada à formalização das contratações decorrentes, quando da emissão da nota de empenho ou celebração do instrumento contratual correspondente.

13.DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços para a presente contratação encontra fundamento no art. 82 da Lei nº 14.133/2021, bem como no art. 3º do Decreto Municipal nº 54.700/2023, em razão das características do objeto, que demandam aquisições frequentes, sem a possibilidade de definição prévia e precisa dos quantitativos a serem efetivamente demandados pela Administração.

13.3. A utilização do SRP mostra-se adequada diante da necessidade de padronização das aquisições, otimização dos procedimentos administrativos e maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

13.4. DO ÓRGÃO GERENCIADOR

13.5. A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS - SEINFRA atuará como órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, competindo-lhe a condução do procedimento licitatório e o gerenciamento da ata.

13.6. DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

13.7. A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS - SEINFRA é o único órgão participante desta Ata de Registro de Preços.

13.8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.9. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, uma única vez, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 82, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

13.10. DA PREVISÃO E CONDIÇÕES DE ADESÃO POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO

PARTICIPANTES

13.11. Será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades da Administração Pública que não tenham participado do procedimento licitatório, na condição de **não participantes (carona)**, nos termos do art. 82, §7º, da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

13.12. O pedido de adesão deverá ser formalizado pelo órgão ou entidade interessada e encaminhado ao órgão gerenciador, contendo, no mínimo:

- I – justificativa da necessidade da contratação;
- II – demonstração da vantagem da adesão, inclusive quanto à economicidade;
- III – indicação dos quantitativos pretendidos;
- IV – comprovação de disponibilidade orçamentária;
- V – anuência prévia do fornecedor registrado.

13.13. Compete ao órgão gerenciador analisar o pedido de adesão, verificando:

- I – a compatibilidade do objeto;
- II – a vantajosidade da adesão;
- III – a disponibilidade de quantitativos;
- IV – o respeito aos limites legais e regulamentares.

13.14. A autorização para adesão deverá ser expressa e formal, sendo vedada a adesão sem prévia manifestação do órgão gerenciador.

13.15. Os quantitativos decorrentes das adesões deverão observar os limites estabelecidos na legislação vigente e na regulamentação municipal aplicável.

13.16. Caberá ao órgão não participante a responsabilidade pela formalização da contratação, execução, fiscalização e pagamento das obrigações assumidas.

13.17. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

Compete ao órgão gerenciador:

- I – assinar, gerenciar e acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços;
- II – divulgar a ata e suas eventuais alterações durante toda a sua vigência;

- III – controlar os quantitativos registrados e utilizados;
- IV – autorizar e gerenciar pedidos de contratação dos órgãos participantes e de adesão de não participantes;
- V – observar os limites legais e regulamentares aplicáveis;
- VI – promover o remanejamento de quantitativos, quando cabível;
- VII – analisar pedidos de alteração, revisão ou negociação dos preços registrados;
- VIII – instaurar processos administrativos para apuração de infrações e aplicação de penalidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- IX – formalizar a prorrogação da ata, quando cabível;
- X – convocar os integrantes do cadastro de reserva, se houver.

13.18. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

A detentora da Ata de Registro de Preços obriga-se a:

- I – manter os preços registrados e as condições ofertadas durante a vigência da ata;
- II – manter, durante toda a vigência da ata e das contratações decorrentes, as condições de habilitação exigidas;
- III – atender às convocações para assinatura de contratos ou retirada de instrumentos equivalentes, no prazo estabelecido;
- IV – prestar informações ao órgão gerenciador sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;
- V – designar preposto para representá-la perante a Administração;
- VI – cumprir integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

13.19. DO CADASTRO RESERVA

13.19.1 Após a adjudicação, as demais licitantes que concordem em reduzir seus preços ao valor da proposta da licitante vencedora poderão integrar cadastro de reserva, obedecida a ordem de classificação no certame.

13.19.2 O cadastro de reserva será incluído como anexo da ata e poderá ser acionado quando:

- a) houver recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata;
- b) houver o cancelamento parcial ou integral da ata, nos termos do caput do art. 71 do Decreto Municipal nº 1051/2023.

13.19.3 A análise dos documentos de habilitação das licitantes que integram o cadastro de reserva será efetuada apenas na eventualidade de serem convocadas para assinatura da ata.

13.19.4 A aceitação de eventual convocação é facultativa e a recusa em assinar a ata não gera para os integrantes do cadastro de reserva a aplicação de qualquer sanção administrativa.

14. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Nome do servidor: Fidel Castro de Araújo

Cargo: Diretor de Iluminação Pública e Limpeza Urbana

Matrícula: 80239/1

15. ANEXOS

Integram o presente Termo de Referência, para todos os fins de direito, como parte integrante e indissociável do processo administrativo, os seguintes documentos:

I – Documento de Formalização da Demanda (DFD);

II – Estudo Técnico Preliminar (ETP);

III – Planilha orçamentária e Cronograma Físico Financeiro;

IV – Expedientes de demanda, compreendendo ofícios, solicitações, relatórios e registros internos que fundamentam e quantificam a necessidade da contratação;

V – Mapa de cotação de preços, acompanhado das respectivas pesquisas de mercado.

Ipojuca/PE, 09 de julho de 2026.

FIDEL CASTRO DE ARAÚJO

Diretor de Iluminação Pública e Limpeza Urbana-SEINFRA-PMI

Matrícula: 80239



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 20E8-1A19-E362-22A9

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



FIDEL CASTRO DE ARAUJO (CPF 057.XXX.XXX-63) em 09/07/2026 15:30:41 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/20E8-1A19-E362-22A9>