



TERMO DE REFERÊNCIA

BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência visa Registro de preços para eventual e futura aquisição de freezers, destinados ao atendimento das necessidades de armazenamento e conservação da Secretaria Municipal de Saúde, da Secretaria Municipal de Educação, da Secretaria Executiva de Logística e das demais Secretarias e órgãos da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho/PE, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

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

O objeto desta contratação é de qualidade comum, suficiente para cumprir as finalidades às quais se destina, não se enquadrando como bem de luxo, nos termos do art. 20 da Lei nº 14.133/2021. d

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

O valor total estimado da contratação é de R\$ 892.554,30 (oitocentos e noventa e dois mil, quinhentos e cinquenta e quatro reais e trinta centavos), conforme quadro abaixo, tendo sido obtido mediante pesquisa de preços realizada nos termos do art. 23, §1º, II, da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável, por meio da ferramenta eletrônica Banco de Preços, considerando-se exclusivamente contratações similares de equipamentos compatíveis com a especificação técnica deste Termo de Referência, realizadas no período de até 1 (um) ano anterior à data da pesquisa.

Adotou-se como critério a média saneada dos preços obtidos (TCU), desconsiderando-se os valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, resultando no valor unitário estimado de R\$ 5.014,35, aplicado de forma idêntica aos itens 01 (cota ampla concorrência, 134 unidades, R\$ 671.922,90) e 02 (cota reservada ME/EPP, 44 unidades, R\$ 220.631,40), totalizando R\$ 892.554,30 para o quantitativo de 178 (cento e setenta e oito) unidades.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - Freezer conservador vertical, com capacidade nominal mínima de 500 litros e máxima de 550 litros, destinado à conservação de produtos congelados, gelo e produtos refrigerados. Equipamento com funcionamento de tripla ação (freezer, conservador de gelo e refrigerador), permitindo a seleção de diferentes faixas de temperatura, conforme a necessidade de utilização. Gabinete externo metálico, com acabamento na cor branca, isolamento térmico e porta com fechamento automático e vedação adequada. Sistema de refrigeração estática, com controle de temperatura por termostato ajustável, permitindo operação nas faixas de temperatura de aproximadamente -22 °C a -16 °C para congelados, -16 °C a -10 °C para conservação de gelo e de 0 °C a +8 °C para refrigeração, admitidas configurações equivalentes que atendam às mesmas finalidades. Equipamento com degelo manual, puxador integrado ou embutido, pés niveladores para	UND	134	R\$ 5.014,35	R\$ 671.922,90



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA EXECUTIVA DE LOGÍSTICA



	adequado posicionamento e estabilidade. Alimentação elétrica compatível com a rede local, frequência de 60 Hz. Voltagem 220v. O equipamento deverá ser novo, sem uso, acompanhado de manual de instruções em português e garantia contra defeitos de fabricação, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.				
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA EXECUTIVA DE LOGÍSTICA Quantidade: 15,00 Valor Total R\$ 75.215,25 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (Fundo Municipal de Saúde) Quantidade: 50,00 Valor Total R\$ 250.717,50 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 69,00 Valor Total R\$ 345.990,15					
2	[COTA RESERVADA ME/EPP] - Freezer conservador vertical, com capacidade nominal mínima de 500 litros e máxima de 550 litros, destinado à conservação de produtos congelados, gelo e produtos refrigerados. Equipamento com funcionamento de tripla ação (freezer, conservador de gelo e refrigerador), permitindo a seleção de diferentes faixas de temperatura, conforme a necessidade de utilização. Gabinete externo metálico, com acabamento na cor branca, isolamento térmico e porta com fechamento automático e vedação adequada. Sistema de refrigeração estática, com controle de temperatura por termostato ajustável, permitindo operação nas faixas de temperatura de aproximadamente -22 °C a -16 °C para congelados, -16 °C a -10 °C para conservação de gelo e de 0 °C a +8 °C para refrigeração, admitidas configurações equivalentes que atendam às mesmas finalidades. Equipamento com degelo manual, puxador integrado ou embutido, pés niveladores para adequado posicionamento e estabilidade. Alimentação elétrica compatível com a rede local, frequência de 60 Hz. Voltagem 220v. O equipamento deverá ser novo, sem uso, acompanhado de manual de instruções em português e garantia contra defeitos de fabricação, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.	UND	44	R\$ 5.014,35	R\$ 220.631,40
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA EXECUTIVA DE LOGÍSTICA Quantidade: 5,00 Valor Total R\$ 25.071,75 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (Fundo Municipal de Saúde) Quantidade: 16,00 Valor Total R\$ 80.229,60 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 23,00 Valor Total R\$ 115.330,05					
Valor Total				R\$ 892.554,30	

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho apresenta insuficiência, obsolescência e/ou inexistência de freezers nas unidades administrativas e operacionais vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde, à Secretaria Municipal de Educação, à Secretaria Executiva de Logística e às demais Secretarias e órgãos da estrutura municipal, situação que compromete o armazenamento adequado, sob congelamento, de gêneros alimentícios, insumos e demais materiais que exigem conservação em baixa temperatura, prejudicando o regular funcionamento das atividades e a prestação dos serviços públicos.

A indisponibilidade ou inadequação desses equipamentos dificulta a conservação dos itens armazenados nas unidades de saúde, unidades escolares e centros de educação infantil, setores administrativos e demais unidades da Administração, elevando o risco de perda, deterioração e descarte de materiais adquiridos com recursos públicos, além de impactar a execução das rotinas das unidades e ocasionar custos adicionais com manutenção de equipamentos obsoletos e maior consumo de energia elétrica, em razão da baixa eficiência energética dos aparelhos antigos.



Ressalta-se que os freezers integraram o objeto do Pregão Eletrônico nº P0019/2026, Processo Administrativo nº 4103008/2026, destinado ao registro de preços para aquisição de eletrodomésticos, nos itens 08 e 09 (cota ampla concorrência e cota reservada ME/EPP), os quais foram declarados fracassados em 14 de outubro de 2026, conforme Ata de Sessão acostada aos autos, permanecendo sem atendimento a demanda de 178 (cento e setenta e oito) unidades. A partir da análise do certame anterior, a equipe de planejamento promoveu a adequação da especificação técnica aos modelos usualmente disponíveis no mercado e a realização de nova pesquisa de preços com base na especificação atualizada, de modo a ampliar a competitividade e viabilizar a contratação.

Diante desse cenário, evidencia-se a necessidade de nova contratação para aquisição de freezers destinados à Secretaria Municipal de Saúde, à Secretaria Municipal de Educação, à Secretaria Executiva de Logística e às demais Secretarias e órgãos da Prefeitura, de modo a assegurar condições adequadas de armazenamento e conservação, com vistas à melhoria da eficiência operacional, à preservação do patrimônio público, à economicidade e à qualidade dos serviços prestados à população.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

A presente demanda não consta no Plano de Contratações Anual da Organização, por tratar-se de necessidade superveniente, identificada no decorrer do exercício, decorrente da obsolescência e inservibilidade de equipamentos e da necessidade de adequação da infraestrutura das unidades administrativas.

Nesse contexto, a contratação por meio de Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada para assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços, em conformidade com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A solução consiste na futura e eventual aquisição de freezers, por meio do Sistema de Registro de Preços, destinados ao atendimento das necessidades de armazenamento e conservação da Secretaria Municipal de Saúde, da Secretaria Municipal de Educação, da Secretaria Executiva de Logística e das demais Secretarias e órgãos da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho/PE, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, em linha de fabricação, atender às especificações técnicas mínimas previstas neste instrumento e observar as normas técnicas e regulamentações aplicáveis, inclusive quanto à conformidade com o INMETRO e à etiquetagem do PBE, nos termos do item 6, III, deste Termo de Referência, de forma a assegurar qualidade, segurança, eficiência energética e desempenho compatíveis com as necessidades da Administração.

As especificações detalhadas dos itens, quantitativos e demais condições para fornecimento encontram-se estabelecidas neste Termo de Referência, sendo a solução compatível com a necessidade identificada pela Administração e com os elementos constantes do Estudo Técnico Preliminar que instrui o processo.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



Para atendimento do objeto da presente contratação, deverão ser observados os seguintes requisitos mínimos:

I - Os freezers deverão ser novos, de primeiro uso, em linha de fabricação, entregues em embalagem original do fabricante, não sendo admitidos produtos usados, recondicionados, remanufaturados ou com componentes reutilizados.

II - Os equipamentos deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, bem como às normas técnicas expedidas pelos órgãos competentes.

III - Os produtos deverão possuir conformidade com as normas do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - INMETRO, quando exigida para a respectiva categoria, e etiqueta de eficiência energética do Programa Brasileiro de Etiquetagem - PBE, quando a categoria do equipamento estiver abrangida pelo programa, sendo admitida a classe "A" ou, na hipótese de inexistência de modelos com essa classificação para a capacidade e configuração especificadas, a melhor classe de eficiência disponível no mercado para a respectiva categoria.

IV - Os equipamentos deverão utilizar fluido refrigerante que não agrida a camada de ozônio, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

V - Os equipamentos deverão ser entregues acompanhados dos respectivos manuais de instalação, operação e utilização, redigidos em língua portuguesa, bem como dos certificados, termos de garantia e demais documentos exigidos pelo fabricante.

VI - Os produtos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo, ou a garantia oferecida pelo fabricante, se superior, sem prejuízo da garantia legal prevista na legislação vigente.

VII - Durante o período de garantia, a contratada deverá assegurar assistência técnica por rede autorizada, reparo ou substituição dos equipamentos que apresentarem defeitos de fabricação, sem ônus para a Administração, observados os prazos estabelecidos neste instrumento.

VIII - Os equipamentos deverão operar na tensão de 220V, compatível com a rede elétrica existente nas unidades da Administração, e apresentar dimensões compatíveis com as condições de instalação.

IX - A proposta deverá indicar marca e modelo do equipamento ofertado, acompanhada de catálogo, ficha técnica ou documento equivalente do fabricante que permita a verificação do atendimento às especificações exigidas.

X - O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme as Ordens de Fornecimento emitidas pela Administração durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

XI - A entrega deverá ocorrer nos prazos e locais definidos neste Termo de Referência, devidamente acondicionada para preservar a integridade dos produtos durante o transporte e o armazenamento.



7. DA GARANTIA DE PROPOSTA

Não haverá exigência de garantia de proposta na presente contratação.

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

Em conformidade com os arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, e com o art. 4º da Lei nº 14.133/2021, esta licitação observará o seguinte tratamento diferenciado:

Tratando-se de bem de natureza divisível, fica reservada cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo para a contratação de Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, nos termos do art. 48, III, da Lei Complementar nº 123/2006, correspondente ao item 02, com 44 (quarenta e quatro) unidades, sendo o item 01, com 134 (cento e trinta e quatro) unidades, destinado à ampla concorrência, ambos com especificação técnica idêntica.

As ME, EPP e MEI poderão participar também do item de ampla concorrência.

Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, considerando-se empate as situações em que as propostas por elas apresentadas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta, nos termos do art. 44, §2º, e do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, nos termos do art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006, sendo a não regularização causa de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de vigência das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou da emissão do instrumento equivalente, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da vigência própria das garantias legal e contratual dos bens.

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



12.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

12.2. Os preços registrados poderão ser alterados, mediante requerimento devidamente instruído ou por iniciativa do órgão gerenciador, nas seguintes hipóteses:

I – em decorrência de fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, caso fortuito ou força maior, ou fato do príncipe, que eleve o custo dos bens registrados e inviabilize a execução nas condições pactuadas, mediante comprovação documental pelo fornecedor, observado o equilíbrio econômico-financeiro;

II – quando o preço registrado se tornar superior ao praticado no mercado, hipótese em que o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço; frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, e serão convocados os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, para igual negociação.

12.3. Na hipótese de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro que venha a substituí-lo, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º, e do art. 92, V, da Lei nº 14.133/2021.

12.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de contratação específica quando demonstrada a sua vantagem, assegurada ao beneficiário da Ata preferência em igualdade de condições, nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será PARCELADO.

14. PROPOSTA DE PREÇOS

Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;

A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos produtos.

A proposta deverá ser acompanhada de catálogo, ficha técnica ou documento equivalente do fabricante que permita a verificação do atendimento às especificações exigidas, podendo o pregoeiro realizar diligências para confirmação das informações, nos termos do art. 59, §2º, da Lei nº 14.133/2021.



15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo das demais disposições constantes neste Termo de Referência, no Edital e na legislação aplicável:

15.1. Fornecer os freezers em estrita conformidade com as especificações, quantitativos, marca e modelo ofertados e condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

15.2. Entregar os produtos novos, de primeiro uso, em linha de fabricação, acondicionados adequadamente em suas embalagens originais, lacradas e em perfeito estado de conservação e funcionamento, acompanhados de manuais em língua portuguesa e termo de garantia.

15.3. Responsabilizar-se integralmente pelas despesas com transporte, carga, descarga, frete, seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros custos decorrentes do fornecimento.

15.4. Efetuar a entrega dos equipamentos no local indicado no item 18.3 deste Termo de Referência, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecedor.

15.5. Responsabilizar-se pela assistência técnica durante o período de garantia, diretamente ou por meio de rede autorizada pelo fabricante, atendendo aos chamados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação, e concluindo o reparo em até 15 (quinze) dias úteis, ressalvada a prorrogação prevista no item 18.10, ou substituindo o equipamento caso o reparo não seja possível nesse prazo, observadas as demais condições estabelecidas no item 18 deste Termo de Referência.

15.6. Garantir a qualidade, eficiência e desempenho dos produtos fornecidos, observando as normas técnicas aplicáveis e as exigências dos órgãos de fiscalização e padronização competentes, inclusive quanto à conformidade com o INMETRO e à etiquetagem do PBE, nos termos do item 6, III, deste Termo de Referência.

15.7. Prestar garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo, ou a garantia oferecida pelo fabricante, se superior, comprometendo-se a realizar reparos, substituições ou assistência técnica sempre que necessário, sem ônus para a CONTRATANTE.

15.8. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e da execução das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

15.9. Comunicar formalmente à CONTRATANTE qualquer ocorrência que possa comprometer a execução do fornecimento, bem como eventuais atrasos, apresentando as devidas justificativas.

15.10. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.

15.11. Não subcontratar, ceder ou transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto contratual, observada a vedação prevista no item 9 deste Termo de Referência.

15.12. Atender prontamente às solicitações e determinações da fiscalização da CONTRATANTE, prestando todas as informações e esclarecimentos necessários.



15.13. Emitir nota fiscal/fatura contendo a descrição completa dos itens fornecidos, com indicação de marca e modelo, quantitativos, valores unitários e totais, em conformidade com a Nota de Empenho e a Ordem de Fornecimento.

15.14. Observar as normas de sustentabilidade ambiental aplicáveis, especialmente quanto ao acondicionamento, transporte e destinação ambientalmente adequada das embalagens, bem como ao sistema de logística reversa dos produtos eletroeletrônicos, nos termos da Lei nº 12.305/2010.

15.15. Responsabilizar-se pela assistência técnica durante o período de garantia, por meio de rede autorizada, atendendo aos chamados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação, e concluindo o reparo em até 15 (quinze) dias úteis, ou substituindo o equipamento caso o reparo não seja possível nesse prazo.

15.16. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nas contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021, sendo vedado o acréscimo dos quantitativos registrados na Ata.

16. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE, sem prejuízo das demais disposições constantes neste Termo de Referência, no Edital e na legislação aplicável:

16.1. Emitir as Ordens de Fornecimento contendo os quantitativos, o órgão requisitante e as demais informações necessárias ao fornecimento dos freezers, cuja entrega ocorrerá no local indicado no item 18.3 deste Termo de Referência, competindo à Administração a posterior distribuição dos bens às unidades destinatárias.

16.2. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à execução do objeto, quando solicitados pela CONTRATADA.

16.3. Designar formalmente gestor e fiscal para acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

16.4. Receber provisoriamente os equipamentos, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações exigidas, e, após a verificação da qualidade, da quantidade e da conformidade com este Termo de Referência e com a proposta da CONTRATADA, recebê-los definitivamente, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

16.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos entregues em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta.

16.6. Notificar formalmente a CONTRATADA acerca de imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento, fixando prazo para a devida regularização, observado o disposto neste Termo de Referência.

16.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais, a proposta apresentada e a legislação aplicável.

16.8. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições, prazos e valores estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual, após o recebimento definitivo do objeto e o atesto da nota fiscal/fatura pelo fiscal competente.



16.9. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas cabíveis, quando constatado o descumprimento das obrigações contratuais e legais, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

16.10. Registrar os equipamentos recebidos no patrimônio municipal antes de sua distribuição às unidades, promovendo a baixa patrimonial e a destinação ambientalmente adequada dos equipamentos substituídos.

17. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

- 17.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 17.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 17.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- 17.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 17.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 17.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 17.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 17.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 17.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- 17.1.10. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
- 17.1.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



- 17.1.12. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- 17.1.13. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 17.1.14. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
 - 17.1.14.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 17.1.15. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
 - 17.1.15.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 17.1.16. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 17.1.17. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 17.1.18. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

- 17.1.19. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;



- 17.1.19.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
- 17.1.20. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 17.1.20.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 17.1.20.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
- 17.1.20.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.
- 17.1.21. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$



- 17.1.22. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 17.1.23. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 17.1.24. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;

A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- 17.1.24.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento de bens compatíveis em características com o objeto da contratação.
- 17.1.24.2. Os attestados apresentados poderão ser diligenciados pela Administração, para fins de comprovação da autenticidade das informações prestadas.
- 17.1.24.3. Declaração de pleno conhecimento das condições necessárias para o cumprimento das obrigações da contratação.
- 17.1.24.4. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo representante legal do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.

Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:

- 17.1.25. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- 17.1.26. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
- 17.1.27. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

18. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



Condições de Entrega

18.1. O prazo de entrega dos itens será de no máximo 60 (sessenta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.

18.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

18.3. Os bens deverão ser entregues no centro logístico da prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, localizado no endereço: Cone Multimodal - Galpão G07 - módulo 03 Portaria E Rod. BR-101 Sul, 5225 Distrito Industrial DIPER CEP: 54503-900 Cabo de Santo Agostinho - Pernambuco - Brasil.

Garantia, manutenção e assistência técnica

18.4. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal prevista na Lei nº 8.078/1990, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do recebimento definitivo do objeto.

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

18.6. A garantia abrange a realização de manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada pelo fabricante, de acordo com as normas técnicas aplicáveis.

18.7. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada à correção dos defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, ajustes, reparos e demais correções necessárias.

18.8. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, originais e de primeiro uso, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

18.9. Uma vez notificado, o Contratado deverá iniciar o atendimento no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis e concluir a reparação ou a substituição do bem que apresentar vício ou defeito no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da comunicação formal da Contratante.

18.10. O prazo de conclusão previsto no item 18.9 poderá ser prorrogado uma única vez, por até 10 (dez) dias úteis, mediante solicitação formal e justificativa aceita pela Contratante, hipótese em que o Contratado poderá ser instado a disponibilizar equipamento equivalente, em caráter provisório, até a conclusão do reparo.

18.11. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação da Contratante, ficará a Administração autorizada a contratar terceiros para execução dos reparos, ajustes ou substituição do bem, devendo os respectivos custos ser ressarcidos pelo Contratado, inclusive mediante desconto em pagamentos devidos, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

18.12. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

18.13. A garantia legal ou contratual do objeto possui prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de suas condições, ainda que encerrada a vigência contratual.



19. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.

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

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

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

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

- 19.1.1. O fiscal técnico do contrato anotará 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. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 19.1.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 19.1.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 19.1.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 19.1.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

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

- 19.1.6. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do



contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

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

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

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

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

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

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária é exigida somente por ocasião da formalização do contrato ou instrumento equivalente, nos termos da legislação vigente.

Não obstante, para fins de planejamento, informa-se que as despesas decorrentes das contratações oriundas da Ata de Registro de Preços correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, na dotação abaixo discriminada, a qual deverá ser confirmada pelo órgão contratante no momento de cada contratação:

Secretaria Executiva de Logística:

Unidade Orçamentária: 4103 – Secretaria Executiva de Logística

Função: 04 – Administração

Subfunção: 122 – Administração Geral

Programa: 41 – Execução das Ações de Logística

Ação: 1.76 – Logística Proativa

Despesa: 105

Elemento da Despesa: 4.4.90.00.00



Fonte de Recursos: 01

Secretaria Municipal de Saúde:

Unidade Gestora: 2 – Fundo Municipal de Saúde do Cabo de Santo Agostinho

Órgão Orçamentário: 41000 – Secretaria Municipal de Saúde

Unidade Orçamentária: 41100 – Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 – Saúde

Subfunção: 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial

Programa: 160 – Atenção Especializada à Saúde da População

Ação: 1.171 – Construção, Ampliação e Reestruturação da Rede de Atenção Especializada

Despesa: 228

Elemento da Despesa: 4.4.90.00.00 – Aplicações Diretas (detalhamento 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente)

Fonte de Recurso: 15 – 1.500.1002 – 15% de Impostos e Transferências para a Saúde (LC nº 141/2012)

Secretaria Municipal de Educação:

Equipamento permanente para Escola:

Órgão Orçamentário: 30000 – Secretaria Municipal de Educação;

Unidade Orçamentária: 30200 – FUNDEB - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação;

Função: 12 – Educação;

Sub Função: 361 – Educação Fundamental;

Programa: 105 – Promoção do Ensino Fundamental de Qualidade;

Ação: 1.365 – Construção, reforma e ampliação de escolas e investimentos do ensino fundamental

Despesa: 422 – 4.4.90: Aplicações Diretas

Elemento de despesa: 52 – Equipamentos e Material permanente

Detalhamento: 99 – Outros equipamento e Material Permanente

Fonte de Recurso: 25% – Impostos e Transferências para Educação

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após a aprovação da respectiva Lei Orçamentária e a liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

21. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

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

21.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



21.3. O recebimento definitivo será realizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a conferência da quantidade, da qualidade, das especificações técnicas, da marca e do modelo ofertados e do perfeito funcionamento dos bens, inclusive mediante teste de funcionamento que comprove o alcance da temperatura de congelamento, com emissão de termo de recebimento definitivo, desde que constatado o atendimento integral às exigências contratuais.

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

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

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

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

22. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.

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

- 22.1.1. o prazo de validade;
- 22.1.2. a data da emissão;
- 22.1.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 22.1.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 22.1.5. o valor a pagar; e
- 22.1.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do



contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.

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

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

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

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

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

Cabo de Santo Agostinho - PE, 23 de Outubro de 2026

FLÁVIO ROBERTO DE QUEIROZ FIGUEIREDO
Secretário Executivo de Educação

Eduardo Fernando Vidal Correa Ribeiro
Secretário Executivo de Logística

Antônio Fernando Amato Botelho dos Santos
Secretário Executivo de Saúde