

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1.0 DO OBJETO**

Este termo de referência foi elaborado considerando os Estudos Preliminares constantes do processo administrativo eletrônico SEI nº 15.000426/2026-41.

A presente licitação visa à formação de Registro de Preço para a contratação de empresas que se responsabilize pelo fornecimento eventual de bens destinados à Oficina de Brinquedo, distribuído em 25 (vinte e cinco) lotes. Essa demanda foi formalizada pela área demandante por meio da Comunicação Interna nº 06/2026. O objetivo é atender às necessidades desta Autarquia, em conformidade com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento. Com isso, pretende-se promover a redução dos custos de aquisição e armazenamento, além de proporcionar um controle mais eficiente dos produtos e bens.

O objeto desta licitação será dividido em LOTES, formados pelo agrupamento de um ou mais itens, conforme previsão no **ANEXO A - ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS** deste Termo, facultando-se a licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme previsão expressa na Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.

A opção pela adoção do **Sistema de Registro de Preços (SRP)** deve-se ao fato de ser este sistema um forte aliado aos princípios da eficiência e da economicidade, por ser ainda, um procedimento que resulta em vantagens para Administração, reduzindo a quantidade de licitações, por registrar preços e disponibilizá-los por um ano, com a possibilidade de mais 12 (doze) meses, em Ata, para quando surgir a necessidade, executar o objeto registrado, sem entraves burocráticos, etc. Assim, enquadra-se no Art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

O ordenamento das propostas será pelo tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, que se constituirá no critério de seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras de modo geral e para contratação de bens e serviços.

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 meses e poderá ser prorrogado por igual período, até 24 (vinte e quatro) meses, desde que comprovada o preço vantajoso conforme artigo 84 da Lei nº 14.133/ 2021 e artigo 3º da Lei municipal nº 19.145/2023.

### **1.2. INFORMAÇÕES PRELIMINARES:**

1.2.1. Segmento de fornecimento: **Materiais para Construção e Ferramentaria Diversa;**

1.2.2. Critério de Julgamento do Lote: **Menor preço global por Lote;**

1.2.3. Forma da Disputa: **Eletrônica;**

1.2.4. Interessado: **Autarquia de Manutenção e Limpeza Urbana – EMLURB;**

1.2.5. Número de Lotes: **25;**

1.2.6. Especialidade do objeto: **Comum;**

1.2.7. Fonte dos Recursos: **Tesouro municipal;**

- 1.2.8. Procedimento de Registro de Preços: **Sim;**
- 1.2.9. Permitida a participação de Consórcios: **Não;**
- 1.2.10. Permitida a participação de Cooperativas: **Sim;**
- 1.2.11. Benefícios da LC nº 123/06: **Sim**
- 1.2.11.1. Ampla Concorrência: **Sim;**
- 1.2.11.2. Cota Reservada: **Sim;**
- 1.2.11.3. Cota Exclusiva: **Sim;**
- 1.2.11.4. Subcontratação: **Não;**
- 1.2.12. Número do SEI: 15.000426/2026-41;
- 1.2.13. Modo de fornecimento: **Parcelado.**

## **2.0 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A fundamentação para a contratação, bem como os quantitativos correspondentes, está devidamente detalhada no Estudo Técnico Preliminar, que foi elaborado com o objetivo de embasar a decisão de contratação de forma técnica e objetiva. Este estudo considera as necessidades levantadas, as especificações do objeto a ser contratado, as alternativas existentes no mercado e as estimativas de custo, garantindo assim que a contratação seja realizada de maneira eficiente e alinhada com os interesses da administração pública.

## **3.0 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. A descrição da solução está prevista no Item 2.0 do Estudo Técnico Preliminar – ETP.

## **4.0 DA COMPATIBILIDADE COM O PCA**

4.1 A contratação pretendida encontra-se no Plano de Contratações Anual através do Documento de Formalização de demanda nº 5010.0009/2026.

## **5.0 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **5.1 No que se refere à sustentabilidade se destacam:**

5.1.1 Sempre que possível deve-se promover a educação e conscientização de seus colaboradores e clientes sobre a importância da sustentabilidade, incentivando práticas ecologicamente corretas no uso dos produtos.

5.1.2 A redução dos impactos ambientais deve ser uma meta constante, que pode ser alcançada através de inovações em processos e produtos, bem como pela adoção de tecnologias que favoreçam a sustentabilidade.

5.1.3 A adoção dessas diretrizes reforçará seu compromisso com a preservação ambiental, como também contribuirá para a promoção da saúde e do bem-estar da comunidade em que está inserida. Dessa forma, alinhará suas ações às melhores práticas de responsabilidade socioambiental e governança corporativa.

## 5.2 Possíveis Impactos Ambientais

5.2.1 Os itens previstos nesta contratação são, em sua maioria, confeccionados com materiais ferrosos, galvanizados, calcário, sintéticos, como PVC (policloreto de vinila) e poliéster substâncias derivadas do petróleo, não biodegradáveis e de alta persistência no meio ambiente. Quando descartados de forma inadequada, como em lixões a céu aberto ou em aterros sanitários convencionais, esses materiais contribuem para o acúmulo de resíduos sólidos urbanos, dificultando o manejo ambiental adequado e intensificando a pressão sobre os sistemas de gestão de resíduos.

5.2.2 Além disso, o descarte incorreto pode resultar na contaminação do solo e dos corpos hídricos, em razão da liberação gradual de substâncias tóxicas presentes nos tecidos, como corantes, impermeabilizantes e plastificantes, que se degradam lentamente e podem afetar negativamente o meio ambiente e a saúde pública.

5.2.3 No entanto, o impacto ambiental decorrente do descarte das embalagens dos materiais tende a ser mínimo, considerando que esta Autarquia dispõe de pontos de coleta seletiva instalados em suas dependências, os quais viabilizam o descarte correto e a destinação adequada dos resíduos recicláveis.

5.2.4 Com o objetivo de minimizar os impactos ambientais potenciais decorrentes da aquisição e uso desses materiais, a empresa contratada deverá adotar práticas sustentáveis, conforme os requisitos abaixo, voltados à racionalização e otimização dos recursos naturais:

- Os bens fornecidos devem ser constituídos, total ou parcialmente, por materiais reciclados, atóxicos ou biodegradáveis, em conformidade com as normas técnicas da ABNT aplicáveis a cada tipo de produto;
- Os produtos deverão ser, preferencialmente, acondicionados em embalagens individuais adequadas, utilizando o menor volume possível e materiais recicláveis, que assegurem a proteção durante o transporte e armazenamento;
- Priorizar a aquisição de materiais de menor impacto ambiental, como tecidos reciclados, reaproveitados ou de origem biodegradável;
- Implantar sistemas de logística reversa, viabilizando a coleta, reaproveitamento ou descarte ambientalmente adequado dos materiais utilizados, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

## 6.0 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 6.1 CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1.1 A CONTRATADA de posse da Ordem de Fornecimento e da Nota de Empenho devendo entregar os bens solicitados no máximo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados da solicitação pela Unidade de Compras e Suprimentos.

6.1.2 Caso não seja possível a entrega dentro do prazo estipulado no item 6.1.1, a CONTRATADA deverá comunicar as suas razões, com a devida comprovação, com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.1.3 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

6.1.3.1 O recebimento provisório dos bens será supervisionado pelo colaborador no Almoxarifado Administrativo, localizado na Av. Recife, nº 3587 – Caçote - Recife CEP: 50.870 - 800, horário de 07:30h às 11:30h e de 13:00h às 15:30h, observar orientações da Unidade de Suprimento e Compras posta na ordem para fornecimento.

6.1.4 Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos objetos licitados, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes do contrato correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

6.1.5 Os bens deverão ser entregues embalados, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

6.1.6 Os bens devem ser entregues em embalagens adequadas, fornecidas pelo fabricante, que assegurem o manuseio e a armazenagem apropriada. É indispensável que essas embalagens preservem a qualidade e a durabilidade dos produtos. Além disso, os rótulos devem conter as seguintes informações fundamentais:

- Identificação completa do fabricante;
- Modo de usar o produto;
- Composição do produto;
- Precações;
- Data de fabricação;
- Prazo de validade;
- Armazenamento;
- Conteúdo da embalagem;
- Identificação da ABNT/NBR.

6.1.7 Observar as normas técnicas de fabricação da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e as diretrizes do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia) é fundamental para garantir a qualidade, segurança e confiabilidade dos produtos. Essas normas estabelecem requisitos técnicos e metodológicos que devem ser seguidos durante o processo de fabricação.

6.1.8. Para assegurar a qualidade e a segurança dos produtos oferecidos, somente serão aceitos itens que estejam em conformidade com as normas estabelecidas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e pelo INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia). Essa medida visa garantir a satisfação e segurança dos nossos colaboradores e a excelência dos produtos disponibilizados. Essas normas estabelecem requisitos técnicos e metodológicos que devem ser seguidos durante o processo de fabricação.

6.1.9 Custos relacionados a transporte carrego e descarrego dos bens serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA. Isso inclui, mas não se limita a, despesas relacionadas à apresentação de amostras quando solicitada, bem como à retirada e entrega definitiva dos bens no local designado por esta Autarquia. A CONTRATADA deve assegurar que todos os aspectos logísticos sejam geridos de forma eficiente, garantindo o cumprimento dos prazos e a integridade dos bens transportados. É

fundamental que a CONTRATADA esteja ciente dessa responsabilidade ao planejar suas operações relacionadas a este contrato.

6.1.10 Em caso de devolução do objeto licitado por estar em desacordo com as especificações exigidas, todas as despesas decorrentes da devolução será de responsabilidade do fornecedor. Isso inclui, mas não se limitam aos custos de transporte, armazenagem e qualquer outro encargo associado ao processo de devolução. O fornecedor deverá garantir que os produtos entregues estejam em conformidade com as especificações contratuais e, caso contrário, estará sujeito às penalidades previstas no contrato, além da obrigação de ressarcir a contratante por eventuais prejuízos. Essa medida visa assegurar a qualidade e a conformidade dos produtos adquiridos, protegendo os interesses da administração pública e garantindo o cumprimento das normas estabelecidas no edital.

6.1.11 Substituição de fabricante marca ou modelo dos bens apenas será aceita, em casos de descontinuidade do produto no mercado, bem como falta de matéria prima comprometendo a fabricação, certificada pelo respectivo fabricante. Em ambos os casos deverão ser emitidos pelo fornecedor documento comprovando a situação semelhante em outras instituições de mesmo porte. Fabricante marca ou modelo oferecida para substituição deverá atender às especificações técnicas deste Termo de Referência.

6.1.11.1 Os bens oferecidos serão submetidos à análise da equipe técnica, definida pela Emlurb, caso a proposta seja aprovada, o fornecedor receberá a autorização para efetuar o fornecimento. Se a proposta não for aceita, o fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas no edital.

## **6.2 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS BENS**

6.2.1 O recebimento provisório dos bens será supervisionado pelo colaborador no Almoxarifado Administrativo, no prazo de **05** (cinco) dias úteis, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.2.2 Recebimento definitivo, no prazo de **10** (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da quantidade e da análise atestando a conformidade dos materiais fornecidos com os requisitos deste termo de referência e sua conseqüente aceitação pela Administração, mediante termo circunstanciado.

6.2.3 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.

6.2.4 Os bens entregues em desacordo com este Termo de Referência serão devolvidos à CONTRATADA para substituição no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

6.2.5 O recebimento definitivo do objeto não exime o fornecedor da responsabilidade pelos vícios que possa apresentar, bem como da indenização que porventura se originar de tais vícios.

6.2.6 Os bens deverão ser entregues acompanhados da nota fiscal ou nota fiscal fatura, conforme o caso.

6.2.7 Além das exigências acima elencadas será exigível também, no momento da entrega, o seguinte:

6.2.7.1 Os bens poderão ser objetos de inspeção, podendo ocorrer, de forma não exaustiva, os seguintes procedimentos:

- a) Inspeção visual e tátil dos bens para confirmar sua existência, quantidade e estado de conservação;
- b) Avaliação da documentação relacionada aos bens, como notas fiscais, recibos, laudos técnicos e registros contábeis, para garantir a conformidade e a legalidade;
- c) Análise do desempenho dos bens em suas funções específicas, considerando padrões de qualidade e requisitos técnicos;
- d) Verificação das condições de segurança dos bens, assegurando que atendam às normas e regulamentos aplicáveis.

6.2.8 Os procedimentos mencionados têm como objetivo fundamental assegurar que todos os bens adquiridos estejam em conformidade com os padrões estabelecidos, promovendo a integridade e a segurança dos materiais envolvidos. A rejeição total ou parcial dos bens que não atendam às especificações descritas neste Termo de Referência é uma medida necessária para evitar problemas futuros.

### **6.3 DO PRAZO DO FORNECIMENTO**

6.3.1 O prazo do fornecimento será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado de acordo com o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

6.3.2 A prorrogação deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

### **6.4 DA GARANTIA DOS BENS**

6.4.1 O prazo de garantia dos bens fornecidos é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo do objeto, sem prejuízo de outra garantia complementar fornecida pelo licitante/fabricante em sua proposta comercial.

6.4.2 Os bens que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outros novos, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores.

6.4.3 Uma vez notificado, a CONTRATADA realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do bem.

6.4.4 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da CONTRATADA, aceita pela EMLURB.

6.4.5 O custo referente ao transporte dos bens cobertos pela garantia será de responsabilidade da CONTRATADA.

## **7.0 EXIGÊNCIA DE CATÁLOGO/FOLDER E AMOSTRA**

7.1 O licitante, detentor da melhor proposta, ao final da fase de negociação (aceito o preço), deverá incluir junto com sua proposta ajustada para o lote(s) ou item(s), catálogo/folders, capaz de identificar as especificações e característica básica do bem em até 12 (doze) horas. Existindo a necessidade para amostra física **se assim for solicitado** pelo Agente de Contratação, o licitante terá **até 03 (três) dias úteis** para apresentá-la, referente ao(s) lote(s) e/ou item em que tiver concorrido;

7.2 O Licitante arrematante, considerado provisoriamente vencedor, terá **até 03 (três) dias úteis** contados a partir da Convocação, para apresentar amostra física, referente ao lote(s) e/ou item, se assim for solicitado, na Av. Gov. Carlos Lima Cavalcanti, nº 09 – Derby – 50.070-110 – Recife/PE, nos horários 9:00hs. às 11:30min; 14h00min às 16h00min (hora local), na sala da Unidade de Suprimentos e Compras que serão analisados pela Comissão Técnica desta Autarquia;

7.3 O licitante que apresentar a melhor proposta e estiver localizado fora da Região Metropolitana do Recife, caso necessite enviar a(s) amostra(s) por meio de serviço de remessa junto à transportadora, deverá fazê-lo dentro do prazo estipulado no parágrafo anterior.

7.4 O produto fornecido como amostra deve corresponder exatamente àquele apresentado na proposta de preços, incluindo fabricante, marca e modelo.

7.5 A amostra deverá estar acompanhada de todas as informações necessárias do Licitante e do Processo Licitatório, incluindo lote/item e demais. Além disso, é imprescindível que a amostra seja enviada na embalagem original do fabricante, de forma a garantir a transparência e a identificação clara de todas as características do produto, conforme solicitado. Para os lotes que se refere a papel higiênico e papel toalha a embalagem apresentada fechada com todos os rolos correspondente. Essa medida visa facilitar a avaliação e a verificação das especificações técnicas apresentadas na proposta.

7.6 Os bens apresentados como amostras poderão ser abertos e submetidos aos testes necessários, garantindo que a avaliação atenda aos critérios estabelecidos no edital. Após a realização dos testes, os itens serão devolvidos ao licitante no estado em que se encontrarem, respeitando a integridade das amostras e assegurando a transparência do processo licitatório. É importante que os licitantes estejam cientes de que, embora as amostras sejam devolvidas, sua eventual utilização em testes pode acarretar alterações em sua condição original.

7.7 As amostras aprovadas serão mantidas sob a guarda da Administração Pública Municipal, a fim de garantir a conformidade das unidades a serem entregues com as amostras previamente apresentadas. Esse procedimento visa assegurar que as entregas estão de acordo com os padrões e

especificações estabelecidos, promovendo a transparência e a qualidade nos processos de contratação e fornecimento.

7.7.1 A Administração Pública realizará verificações periódicas para garantir que os produtos ou serviços entregues correspondam às amostras aprovadas, contribuindo para a efetividade e a confiança nas aquisições realizadas;

7.8 As despesas pelo envio e retirada da(s) amostra(s) ocorrerá totalmente por conta da contratada, ou seja, sem nenhum ônus para a EMLURB;

7.9 O licitante que não apresentar a referida amostra no tempo devido, ou sendo a mesma incompatível no prazo aqui estabelecido, terá a sua proposta para o lote desclassificada para efeito de julgamento;

7.10 Na fase de apresentação das amostras **não será permitido troca de fabricante/marca/modelo ou conteúdo por embalagem** daquela descrita em sua proposta inicial;

7.11 O licitante cuja amostra for **reprovada terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos**, a contar da publicação da homologação/Adjudicação da licitação, para recolher seus produtos no mesmo endereço onde foram entregues. Findo este prazo, a EMLURB dará as amostras o destino que achar conveniente;

7.12 As amostras aprovadas serão mantidas sob a responsabilidade da EMLURB, localizada no Almoxarifado Administrativo, na Av. Recife, nº 3587, Caçote, Recife - PE. Isso se destina à verificação da conformidade dos produtos previamente apresentados. Em nenhuma circunstância a amostra aprovada será devolvida antes do término do prazo estipulado no contrato firmado entre as partes. Além disso, a amostra poderá ser utilizada como parte da última parcela da entrega programada.

7.13 A Comissão Técnica da EMLURB, designada para análise das amostras sejam em catálogo, folders ou física, caso entenda necessário, poderá solicitar ajuda a outros órgãos, para auxiliá-la na análise dos produtos e se for o caso laboratórios de análise apropriados.

7.14 Caso o licitante arrematante, provisoriamente em primeiro lugar, tenha suas amostras reprovadas, o procedimento a ser adotado é a convocação do próximo licitante classificado. Este deverá apresentar suas amostras nas mesmas condições exigidas do primeiro licitante. Esse procedimento continua sucessivamente até que uma amostra seja aprovada, garantindo que a licitação siga de acordo com os critérios estabelecidos e a conformidade dos produtos ou serviços ofertados. Essa prática visa assegurar a transparência e a competitividade no processo licitatório, permitindo que outros participantes tenham a oportunidade de atender aos requisitos do edital.

## **8.0 DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO**

### **8.1. Prazo de Liquidação e Pagamento**

8.1.1. A liquidação da despesa se dará num prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento definitivo.

8.1.2 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, bem como, apresentação da Nota Fiscal/Fatura, contendo o atesto do servidor responsável pelo recebimento.

## **8.2 Das Condições de Pagamento**

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

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

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

8.2.4. Na nota fiscal/fatura deverá constar a quantidade, o preço unitário e o preço total, bem como a descrição completa dos produtos fornecidos, de cada um dos itens nela informados;

8.2.5. Os valores constantes da nota fiscal/fatura devem ser expressos em moeda corrente nacional;

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

8.2.7. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, não se admitindo Nota Fiscal/Fatura emitida com outros CNPJs, mesmo aqueles das filiais;

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

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

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

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

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

## **9.0 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

9.1 Para fins de HABILITAÇÃO os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação:

### **9.1.1 Habilitação Jurídica:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão de registro local (Junta Comercial), em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **9.1.2 Os documentos relativos a Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista são:**

- a) Inscrição no Cadastrado de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, podendo ser emitido em:  
<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, podendo ser obtida em:  
<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>;
- d) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, em atendimento à Lei Federal nº 12.440/11 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST, podendo ser emitida em:  
<https://cndtcertidao.tst.jus.br/inicio.faces>.

### **9.1.3 Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual:**

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.

#### **9.1.4 Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal:**

a) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativos à atividade a ser contratada, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional.

a.1) Os licitantes com domicílio ou sede no Município do Recife deverão apresentar Certidão Negativa de Débitos Fiscais, expedida pela de Secretaria de Finanças da Prefeitura do Recife;

a.2) Os licitantes com domicílio ou sede localizado em outro Município deverão apresentar a prova de regularidade com a Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, através de Certidão(ões) Negativa(s) englobando todos os tributos pertinentes ao seu ramo de atividade e compatíveis com o objeto contratual;

a.3) Os licitantes com domicílio ou sede localizado em outro Município, e que também tiverem inscrição como contribuintes do Município do Recife, deverão apresentar a prova da regularidade municipal e a CND emitida pela Secretaria de Finanças (SEFIN).

#### **9.1.5 Comprovação do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da CF/88:**

a) Declaração do licitante afirmando o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada por representante legal da empresa.

#### **9.1.4 Da Qualificação Técnica**

a) Comprovação de aptidão, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos(s) pelo conselho profissional competente, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto esta licitação, ou com o item pertinente.

a.1) As certidões ou atestados deverão comprovar, no mínimo, 10% (dez por cento) do quantitativo de bens exigidos por lote.

a.2) Poderão ser somados os quantitativos de mais de um atestado para ser obtido o mínimo do quantitativo licitado, indicado no item anterior, para o lote que pretende participar.

a.3) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a.3.1) Papel timbrado do emitente com nome, endereço completo com telefone da empresa e assinatura do responsável preferencialmente digital;

a.3.2) Objeto do contrato (tipo de material fornecido, com quantitativos e prazos);

a.3.3) Afirmação de que a empresa executou o objeto corretamente, atendendo a todas as condições contratuais.

a.3.4) Caso seja necessária a comprovação dos atestados apresentados poderá se promover diligência (Art. 59, §2º da Lei 14.133/2021), solicitando apresentação de notas fiscais, contratos ou outros documentos que julgar necessários.

a.3.5) Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências deste Termo de Referência.

a.3.6) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução.

### **9.1.5 Qualificação das Cooperativas**

9.1.5.1 Caso o vencedor seja uma cooperativa, será exigida a seguinte documentação complementar:

a) O registro previsto no art. 107 da Lei Federal nº 5.764 de 1971.

### **9.1.6 Da Qualificação Econômico-Financeira:**

a) Certidões Negativas: SIM

b) Análise por Índices: NÃO

## **10.0 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 As despesas oriundas da futura licitação correrão por conta dos recursos orçamentários discriminados abaixo:

10.2. Dotação Orçamentária: **5010.2539/2509. 3.3.90.30**

## **11.0 DO VALOR ESTIMADO DA DESPESA**

11.1 De acordo com a Solicitação de Compras e Contratação (S.C.C.) nº 5010.0059/2026, e o Mapa de Estimativa de Preços- MEP o valor estimado da contratação é de **R\$ 934.186,92 (novecentos e trinta e quatro mil cento e oitenta e seis reais e noventa e dois centavos)**.

## **12.0 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

12.1 A justificativa para o parcelamento ou não da solução está prevista no Item 11.1 do Estudo Técnico Preliminar – ETP.

## **13.0 JUSTIFICATIVA DE PERMISSÃO OU NÃO DE CONSÓRCIO/COOPERATIVA**

13.1 A justificativa de permissão ou não de consórcio/cooperativa está prevista no item 6.5 do Estudo Técnico Preliminar – ETP.

## **14.0 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.1 Após a adjudicação e a homologação pela autoridade competente, os preços serão registrados na Ata de Registro de Preços, cuja minuta constitui ANEXO do Edital;

14.2 A proposta apresentada pela adjudicatária integrará a Ata de Registro de Preços;

14.3 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência do fornecimento dos bens em igualdade de condições.

#### **14.4 Do Órgão Gerenciador**

14.4.1. O órgão gerenciador da Ata será a Autarquia de Manutenção e Limpeza Urbana – EMLURB.

#### **14.5 Prazos de Assinatura da Ata**

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

14.5.2 Convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor deverá comparecer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação.

#### **14.6 Prazos de Vigência da Ata de Registro de Preços**

14.6.1. A vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, produzindo seus efeitos após publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município do Recife, podendo ser prorrogada por igual período, na forma do artigo 84 da Lei nº14.133, de 2021 e artigo 3º da Lei Municipal 19.145/2023.

14.6.2. Na hipótese de prorrogação, os quantitativos registrados poderão ser renovados, desde que observada a vantajosidade da contratação, devidamente justificada a necessidade pela Administração e preservadas as condições originalmente estabelecidas na Ata.

14.6.3. Os preços registrados, com indicação dos fornecedores serão divulgados no Portal de Compras da Prefeitura do Recife.

#### **14.7 Adesão à Ata**

14.7.1 Será admitida a adesão e/ou confirmação de quantidade parcial do lote/item, para os órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo Municipal.

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

#### **14.8 Da Intenção de Registro de Preços – IRP**

14.8.1 Para a realização deste registro de preço foi dispensada a prévia publicação de Intenção de Registro de Preços (IRP), pois conforme previsto no art. 10. §2 c/c §5, I do Decreto Municipal nº

37.323/23, não dispomos de capacidade de gerenciamento para atender a nossa necessidade e a de outros órgãos ou entidades da Administração Pública.

## **15.0 DA FORMALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO**

15.1 A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por instrumento de contrato, após a emissão de Nota de Empenho de Despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei Federal nº 14.133/21.

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

## **16.0 CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA**

16.1 O valor de cada item deverá ser ofertado pelo valor do critério de julgamento do item definido no item 1.2 deste Termo de Referência.

### **16.2 Validade da Proposta**

16.2.1 O prazo de validade da proposta de, no mínimo, **3** (três) meses, contados a partir da data marcada para o início da sessão pública.

### **16.3 Anexos da Proposta**

16.3.1. O anexo de proposta deverá conter os seguintes documentos:

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

16.3.1.2 Catálogo/Folder e/ou Amostra, conforme tópico 7.0 deste Termo de Referência

## **17.0 DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

17.1. O instrumento de contrato deverá ser acompanhado e fiscalizado pelo(s) gestor e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, observado o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e o disposto no Decreto Municipal nº 37.692/2024.

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

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

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

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

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

17.2. Compete ao gestor do contrato o exercício das atribuições descritas no art. 11 Decreto Municipal nº 37.692/2024.

17.3. Compete ao fiscal do contrato o exercício das atribuições descritas no art. 12 do Decreto Municipal nº 37.692/2024.

17.4. Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados nos termos do art. 4º, do Decreto Municipal n.º 37.692/2024.

17.5. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

17.5.1 As comunicações entre a EMLURB 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.

17.5.2 A EMLURB poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

## **18.0 DO REAJUSTE DOS PREÇOS**

18.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo prazo de 01 (um) ano, contados a partir da data-base do orçamento de referência. Os preços contratados serão reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

18.2 A solicitação do reajuste deverá ser formalizada na forma prevista no inciso III do art. 2º do Decreto Municipal nº 37.817/2024.

## **19.0 SUBCONTRATAÇÃO**

19.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, tendo em vista o Decreto Municipal nº 29.549/2016 art. 6º §2º.

## **20.0 DAS OBRIGAÇÕES DA EMLURB**

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

20.2. Acompanhar e exercer a fiscalização da execução do objeto licitado, através da Unidade de Compras e Suprimentos, bem como atestar a Nota;

- 20.3. Informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para entrega do objeto;
- 20.4. Rejeitar o objeto que não atenda aos requisitos exigidos nas especificações indicadas;
- 20.5. Comunicar a CONTRATADA, no caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para o pagamento;
- 20.6. Analisar a nota fiscal para verificar se é destinada a EMLURB;
- 20.7. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas previstas neste Termo de Referência e no instrumento de contrato;
- 20.8. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;
- 20.9. Explicitamente, emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvadas os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 20.10. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;
- 20.11. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 20.12. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 dias úteis;
- 20.13. Atestar a quantidade e qualidade dos produtos entregues, para fins de garantia de pagamento;
- 20.14. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 20.15. Analisar a nota fiscal para verificar se as especificações dos produtos são as mesmas descritas neste Termo de Referência;
- 20.16. Realizar ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta aquisição, sem restrições da contratada;
- 20.17. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

## **21.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

21.1 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, e no instrumento de contrato, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

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

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

21.4. A responsabilidade da CONTRATADA por acidente não é elidida por culpa de terceiro;

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

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

21.7. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da EMLURB, relativamente ao objeto;

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

21.9. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços, inclusive com pessoal, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a EMLURB, inclusive selecionando e preparando os funcionários responsáveis pelo serviço, responsabilizando-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

21.10. Cumprir as demais exigências operacionais e demais disposições contidas neste Termo de Referência;

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

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

21.13. Guardar sigilo sobre todas as informações no que tange aos formulários e/ou documentos restrito a EMLURB, em observância a Lei Geral de Proteção de Dados, obtidas em decorrência ao acesso a documentos exclusivo desta Autarquia;

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

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

21.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da EMLURB;

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

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

<https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz;>

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

21.20. Paralisar, por determinação da EMLURB, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

21.21. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela EMLURB ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos;

21.22. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

21.23. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos bens contemplados neste Termo de Referência, nos termos da legislação vigente;

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

21.25. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

21.26. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas;

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

21.28. Entregar o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, a contar da data de emissão do empenho, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento das obrigações serão de responsabilidade da contratada;

21.29. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à EMLURB por ação ou omissão no fornecimento do presente objeto.

## **22.0 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

22.1. Compete infração administrativa, nos termos da lei, e na Instrução Normativa nº 001/2024 – EMLURB, o licitante que, com dolo ou culpa:

22.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Pregoeiro durante o certame;

22.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

22.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

22.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

22.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

22.1.2.4 Deixar de apresentar amostra; ou

22.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

22.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

22.1.4 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

22.1.5 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

#### 22.1.6 Fraudar a licitação.

22.1.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- 22.1.7.1 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 22.1.7.2 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 22.1.7.3 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 25.1.7.4 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

22.2 Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 22.2.1 Advertência;
  - 22.2.2 Multa;
  - 22.2.3 Impedimento de licitar e contratar; e
  - 22.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 22.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 22.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 22.3.2 As peculiaridades do caso concreto;
  - 22.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 22.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - 22.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

22.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial;

22.4.1 Para as infrações previstas nos itens 22.1., 22.1.2, 22.1.3 e 22.1.4, a multa será de 0,5% a 20% do valor do contrato licitado;

22.4.2 Para as infrações previstas nos itens 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7, 22.1.7.3 e 25.1.7.4, a multa será de 20% a 30% do valor do contrato licitado;

22.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa;

22.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

22.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 22.1.1, 22.1.2, 22.1.3 e 22.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

22.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7, 22.1.7.3 e 22.1.7.4, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 22.1.1, 22.1.2, 22.1.3 e 22.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021;

22.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 22.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022;

22.10 A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

22.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos;

22.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento;

22.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente;

22.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados;

22.15 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, o contratado, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurado o contraditório e a ampla defesa, na forma do artigo 156 da Lei nº 14.133/21, ficará sujeito às seguintes penalidades:

**22.15.1 Advertência;**

**22.15.2 Multa moratória de até:**

22.15.2.1. 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a incidência a 30 (trinta) dias. Após o trigésimo dia e a critério da

Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

22.15.2.2 10.0% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de atraso por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

**22.15.3 Multa compensatória de:**

22.15.3.1. 0.5% (cinco décimos por cento) ao dia, no mínimo, limitado a 30% (trinta por cento), sobre o valor contratado, no caso de não substituição do produto que apresentar defeito/vício, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação, limitada a incidência a 10 (dez) dias. Após o décimo dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do produto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial da obrigação assumida;

22.15.3.2. 5% (cinco por cento), limitado a 30% (trinta por cento), sobre o valor contratado, no caso de inexecução total do objeto;

22.15.4 Impedimento de licitar com o Município, na forma do parágrafo 4º do artigo 156 da Lei nº 14.133/21 e descredenciamento do sistema municipal de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, na forma do edital e da legislação que rege a matéria;

22.15.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, e §5º da Lei nº 14.133/21, acarretando o cancelamento da inscrição do Certificado de Habilitação de Firms, no Setor de Cadastro de Fornecedores da Secretaria de Planejamento, Gestão e Transformação Digital do Município do Recife;

22.16 O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será, na forma disposta no §8º do artigo 156 da Lei nº14.133/21, será descontado de pagamentos eventualmente devidos à Administração;

22.16.1 Na hipótese da multa aplicada e as indenizações cabíveis serem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela administração ao Contratado, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

22.17 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

22.18 As sanções previstas nos subitens desta cláusula poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à pena de multa, cabendo igualmente ao Contratado que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração;

22.19 Ficará impedido de licitar e contratar com o Município, na forma do art. 155 e § 4º do art. 156 da Lei 14.133/2021, e será descredenciado do Cadastro de Fornecedores do Município - SICREF pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais, o licitante que:

22.19.1 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

22.19.2 Dar causa a inexecução total do contrato;

22.19.3 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

22.19.4 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

22.19.5 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

22.19.6 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

22.20 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP/MEI, o cometimento de crime fiscal ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo cometimento de crime fiscal ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da sessão;

22.21 Com referência à sanção de multa, prevista no inciso II do art. 156 da Lei 14.133/2021 será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da sua intimação.

### 23.0 DA PREVENÇÃO E COMBATE À FRAUDE E CORRUPÇÃO

23.1 Os licitantes autorizam o acesso irrestrito da Administração às contas, registros e demais documentos relacionados à apresentação da proposta e à execução do contrato, incluindo as informações fiscais e bancárias dos signatários do contrato nos termos da Lei Municipal nº 17.765/2012.

23.2 As informações obtidas em conformidade ao disposto no item anterior serão utilizadas apenas para fins de fiscalização acerca da regular execução contratual, vedada sua divulgação para qualquer outro fim.

Recife, 16 de abril de 2025.



ASSINADO DIGITALMENTE POR

DANIELA ALVES DE ALMEIDA QUEIROZ

CPF: \*\*\*.537.744-76

DATA: 16/04/2026 11:47

LOCAL: RECIFE - PE

CÓDIGO: 3890492f-5596-4e23-84f9-e33396f9285c  
REGULADO PELO DECRETO MUNICIPAL N° 33.682 de 25/05/2020 (RECIFE-PE)



ASSINADO DIGITALMENTE POR

MONICA KNECHT

CPF: \*\*\*.165.434-91

DATA: 16/04/2026 12:28

LOCAL: RECIFE - PE

CÓDIGO: 74f102ed-ab4f-4b26-9b6c-59926d2008c3  
REGULADO PELO DECRETO MUNICIPAL N° 33.682 de 25/05/2020 (RECIFE-PE)

**Daniela Alves de Almeida Queiroz**  
Unidade de Compras e Suprimentos

**Mônica Knecht de Miranda**  
Diretora Administrativa e Financeira - em exercício