



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 015/2025-GC-SEPLAG-010**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2025-GC-SEPLAG-010**

**ID Nº 70232**

**A PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE**, através do(a) Agente de Contratação designado(a) pela Portaria n.º 1686 de 27 de dezembro de 2023, comunica aos interessados a abertura do Processo Licitatório citado, regido pela Lei Federal n.º **14.133/21**, Leis Municipais n.º **19.144/23 e 17.765/12**, Decretos Municipais n.º **36.237/22, 37.324/23, 37.341/23** e demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

***Informações Preliminares***

- a. Procedimento de Registro de Preços: **SIM**
- b. Critério de Julgamento do Lote: **Menor Preço Global**
- c. Modalidade: **PREGÃO**
- d. Forma da Disputa: **ELETRÔNICA**
- e. Modo de disputa: **ABERTO**
- f. Ente/Órgão Demandante: **Secretaria de Saúde da Prefeitura do Recife**
- g. Número de Lotes: **02**
- h. Número de Itens: **02**
- i. Todos os atos deverão ser praticados em formato eletrônico: **SIM**
- j. Permitida a participação de Consórcios: **NÃO**
- k. Permitida a participação de Cooperativas: **NÃO**
- l. Benefícios da LC n.º 123: **NÃO**
- i. Lotes exclusivos: **NÃO**
- ii. Cota reservada: **NÃO**
- iii. Subcontratação: **NÃO**
- m. Número de Ofício: **OFÍCIO SESAU/SEINFRA/GCR Nº 10/2025 (4989976)**
- n. Número do SEI: **33.012359/2025-17**
- o. Modo de fornecimento: **PARCELADO**



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

|                                                        |                                                                          |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS                    | <b>21/07/2025 17:00</b>                                                  |
| INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA (ABERTURA)                    | <b>01/08/2025 09:00</b>                                                  |
| INÍCIO DA FASE DE LANCES                               | <b>01/08/2025 11:00</b>                                                  |
| REFERÊNCIAS DE HORÁRIO                                 | HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF                                                   |
| SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÃO                        | PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL                                 |
| ENDEREÇO ELETRÔNICO                                    | <a href="http://www.licitardigital.com.br">www.licitardigital.com.br</a> |
| Prazo para envio de Proposta ajustada (pós negociação) | <b>1 dia (um) útil</b>                                                   |
| Prazo máximo para envio de documentos de Habilitação   | <b>1 (um) dia útil</b>                                                   |

## **1. DO OBJETO**

- 1.1. O objeto da presente licitação é o **Registro de preços, com validade de 12 (doze) meses, para aquisição de Mamógrafo Digital e Aparelho de Densitometria, 02 (dois) lotes, totalizando 02 (dois) itens, para atender as necessidades da Secretaria de Saúde da Cidade do Recife**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será dividida em lotes, formados por um ou mais itens, conforme tabela(s) constante de tópico Específico do Termo de Referência, denominado ESPECIFICAÇÕES e QUANTITATIVOS, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.
- 1.3. O Registro de Preços de que trata este edital será regido pela [Lei Municipal n.º 19.145/23](#), pelo [Decreto Municipal n.º 37.323/23](#) e pelas disposições presentes no Termo de



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

Referência em anexo.

- 1.4. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no [Portal de Compras da Prefeitura da Cidade do Recife](#), no Sistema Licitar Digital ou nas especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

## **2. DA PARTICIPAÇÃO**

- 2.1. A possibilidade de participação em cada lote está definida em tópico específico do termo de referência denominado ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

**2.2. *Quanto aos Benefícios da Lei Complementar n.º 123/06 e Lei Federal n.º 14.133/21.***

- 2.2.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e equiparados, nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123/06 e em consonância com o Decreto Municipal n.º 29.549/16

**2.3. *Quanto ao Cadastro prévio no SICREF:***

- 2.3.1. Para participação no processo licitatório os interessados deverão possuir prévio cadastro no Sistema de Credenciamento de Fornecedores - SICREF.
- 2.3.2. Entende-se como cadastro prévio o preenchimento dos dados da empresa no Portal de Compras da Prefeitura do Recife, até a data e hora do início da sessão pública.
- 2.3.3. O cadastro prévio no SICREF será verificado mediante consulta a ser formulada pelo(a) agente de contratação ao final dos lances, no respectivo sistema.
- 2.3.4. O Cadastro no SICREF poderá ser realizado:
- 2.3.4.1. Pela via on-line, através do Portal de Compras da Prefeitura do Recife, mediante Inscrição On-line dos Fornecedores, no sítio eletrônico [www.recife.pe.gov.br/portalcompras](http://www.recife.pe.gov.br/portalcompras), clicando no menu FORNECEDORES>INSCRICAO>CADASTRO;
- 2.3.4.2. Pela via presencial, na Unidade de Cadastro de Fornecedores – UCF, no [Edifício Sede da Prefeitura do Recife](#), 11º andar, sala 23.
- 2.3.5. A documentação para efetivação do cadastro poderá ser encaminhada totalmente pelo Portal de Compras, através da plataforma do SICREF Digital, no endereço eletrônico acima destacado, desde que esses documentos possuam código de autenticidade passíveis de validação via internet.
- 2.3.6. O cadastro será efetivado quando do envio (presencial ou on-line) dos documentos exigidos para inscrição no nível de Credenciamento, à Unidade de Cadastro de



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

Fornecedores – UCF, que efetuará a análise para validação do cadastro.

**2.4. Quanto ao Credenciamento no Sistema Licitar Digital**

- 2.4.1.** O certame será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.
- 2.4.2.** Para participação no processo licitatório os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio indicado nas [Informações Preliminares](#) deste Edital, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.
- 2.4.3.** A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer licitação na forma eletrônica, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado.
- 2.4.4.** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema Licitar Digital ou ao ente promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 2.4.5.** O credenciamento junto ao provedor do Sistema Licitar Digital implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes à licitação na forma eletrônica.
- 2.4.6.** Caberá ao licitante acompanhar as operações no Sistema Licitar Digital durante todo o processo licitatório, até a sua homologação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 2.4.7.** Quaisquer dúvidas sobre o Sistema Licitar Digital devem ser dirimidas junto ao suporte do provedor do sistema indicado nas [Informações Preliminares](#) deste Edital.

**2.5. Não Poderão Concorrer à Presente Licitação**

- 2.5.1.** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.5.2.** **As empresas que não possuam, ao menos, prévio cadastro no Sistema de Credenciamento de Fornecedores da Prefeitura do Recife – SICREF, conforme prescreve o [art. 9º da Lei Municipal n.º 17.765/12](#);**
- 2.5.3.** As empresas que não possuam, cadastro no Sistema Licitar Digital indicado nas [Informações Preliminares](#) deste Edital;
- 2.5.4.** Licitantes punidos com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

- 2.5.5.** Licitantes punidos por entidade da Administração Pública Municipal com impedimento de participação em licitação e de contratação com a Administração Municipal;
- 2.5.6.** As pessoas enquadradas nos §§1º e 2º do art. 9º e no art. [14 da Lei Federal n.º 14.133/21](#);
- 2.5.7.** Entidades, que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
- 2.5.8.** Pessoas físicas de qualquer natureza ou agrupamento de pessoas físicas, salvo quando constituído como empresário individual.
- 2.5.9.** As associações civis qualificadas ou não como O.S. (Organizações Sociais);
- 2.5.10.** As associações civis qualificadas como OSCIP (Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público), atuando nessa condição, quando seu objeto contratual for incompatível com esse certame, conforme [Acórdão do Plenário do Tribunal de Contas da União n.º 746/14](#);
- 2.5.11.** Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.5.12.** Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, cuja justificativa para a não participação encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar.
- 2.5.13.** As sociedades cooperativas sob qualquer forma, cuja justificativa para a não participação encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar.

**2.6. Verificação das Condições de Participação**

- 2.6.1.** Após a fase de negociação, o(a) agente de contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação em licitação ou a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
  - 2.6.1.1.** Cadastro de Fornecedores Penalizados pelo Estado de Pernambuco [http://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi\\_fin\\_gbp/PREmitirFornecedorPenalidade](http://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_fin_gbp/PREmitirFornecedorPenalidade);
  - 2.6.1.2.** Lista de inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU, cadastro nacional de condenações cíveis por ato de improbidade administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça do CNJ e cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>;



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

**2.6.1.3.** Deverá ser efetuada Consulta ao SICREF (Sistema de Credenciamento de Fornecedor da Prefeitura do Recife), no endereço: <http://www.recife.pe.gov.br/portaldgco/app/ConsSancoesSelecionar.php>, a fim de verificar se existem empresas com sanção de suspensão ou impedimento de licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Direta ou Indireta do Município do Recife.

**2.6.2.** Caso o licitante provisoriamente vencedor seja desclassificado, as condições de participação podem ser verificadas antes da negociação para os próximos licitantes convocados.

### **3. DOS ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES**

3.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei Federal n.º 14.133/21](#).

3.2. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao(à) agente de contratação, até **03 (três)** dias úteis anteriores à data de início da sessão pública, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, exclusivamente por meio eletrônico, no local específico, conforme [instruções](#), no Sistema Eletrônico de Licitação.

3.3. O(A) agente de contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até **03 (três)** dias úteis contados da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.4. As respostas serão disponibilizadas no Sistema Eletrônico de Licitação até o dia anterior à data da abertura do certame e poderão ser visualizadas conforme [instruções](#).

3.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

3.6. Acolhidas as razões da impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

3.7. Não serão conhecidas impugnações enviadas fora do prazo.

### **4. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

4.1. Após a divulgação do edital, os licitantes poderão encaminhar proposta, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico de Licitações, conforme [instruções](#), com o preço ou percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado nas



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

[Informações Preliminares](#) deste Edital.

- 4.2. Os preços ofertados, na proposta inicial, na etapa de lances e na proposta final, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**4.3. Declarações**

- 4.3.1.** Para que seja possível a apresentação de propostas o licitante deverá confirmar positivamente as seguintes Declarações em campo próprio no Sistema Licitar Digital:
- 4.3.1.1.** Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto no art. 1º, III e IV e no art. 5º, III, da Constituição Federal/88;
- 4.3.1.2.** Declaração para fins do disposto no [art. 68, VI, da Lei Federal n.º 14.133/21](#), que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do [art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal/88](#);
- 4.3.1.3.** Declaração de que esta ciente do edital e concorda com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o [art. 67, inciso VI, da Lei Federal n.º 14.133/21](#);
- 4.3.1.4.** Declaração de que a proposta econômica compreende 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 condutas vigentes na data de entrega da proposta, conforme [art. 63, §1º, da Lei Federal n.º 14.133/21](#);
- 4.3.1.5.** Declaração de que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, assumindo responsabilidade pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;
- 4.3.1.6.** 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, conforme [art. 63, IV, da Lei Federal n.º 14.133/21](#);
- 4.3.1.7.** Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, conforme disposto no [art. 63, I, da Lei Federal n.º 14.133/21](#);
- 4.3.1.8.** Declaração de que não incorre nas condições impeditivas do [art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/21](#);



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

- 4.3.1.9.** Declaração que possui cadastro prévio no Sistema de Credenciamento de Fornecedores (SICREF) do município do Recife;
- 4.3.1.10.** Declaração que, nos preços propostos, estão incluídas todas as despesas, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou custo financeiro, tais como: tributos, fretes, seguros, comissões, taxas, contribuições, salários, remunerações, obrigações sociais e quaisquer outros custos incidentes sobre o objeto desta licitação.
- 4.3.1.11.** Declaração para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrada como ME/EPP e equiparada, conforme a [Lei Complementar n.º 123/06](#), cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência, observado também o disposto nos [§§ 1º ao 3º do artigo 4º da Lei Federal n.º 14.133/2021](#).
- 4.3.1.11.1.** Para fazer jus aos benefícios previstos no capítulo V da Lei Complementar n.º 123/06 as ME/EPP e equiparadas devem assinalar o campo “sim” junto a declaração do tópico anterior no Sistema Licitar Digital.
- 4.3.1.11.2.** Quando houverem lotes exclusivos para participação de ME/EPP e equiparadas, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele lote;
- 4.3.1.11.3.** Quanto aos lotes em que a participação não for exclusiva para ME/EPP e equiparadas, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123/06, mesmo que esteja enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, agricultor familiar ou sociedade cooperativa.
- 4.3.1.11.4.** As ME/EPP e equiparados deverão assinalar o campo “não” quando:
- 4.3.1.11.4.1.** no ano-calendário de realização da fase de disputa da licitação (fase de lance), tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP, de acordo com o art. 4º, §2º da Lei Federal n.º 14.133/21; e
- 4.3.1.11.4.2.** houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06, no ano fiscal anterior, bem como no exercício em curso, conforme os §§ 9º e 9º-A, do art. 3º da Lei Complementar 123/06.
- 4.3.1.11.5.** Durante o processo licitatório, o licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de ME/EPP ou equiparados quando, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a administração pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos na



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

Lei Complementar n.º 123/06.

- 4.3.2.** Falsidade das declarações poderá, salvo justificativa, sujeitar a licitante às sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/21, e neste Edital.

**4.4. *Proposta Inicial***

- 4.4.1.** A proposta, neste momento, não deverá conter dados que identifiquem o licitante, sob pena de desclassificação da mesma.
- 4.4.2.** A proposta no sistema eletrônico DEVERÁ conter o valor total do lote apresentado com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00);
- 4.4.3.** Ao inserir a proposta no Sistema LICITAR DIGITAL, no campo PREÇO UNITÁRIO PROPOSTO, deverá ser preenchido o valor unitário do item, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que compõem o lote.
- 4.4.4.** O sistema multiplicará automaticamente o PREÇO UNITÁRIO PROPOSTO pela quantidade, perfazendo o TOTAL PROPOSTO do lote.
- 4.4.5.** O licitante deverá oferecer proposta para todos os itens que compõem cada lote deste processo licitatório.
- 4.4.6.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inicial anteriormente apresentada até a data e hora marcadas para o início da sessão pública, indicada nas [Informações Preliminares](#), quando se encerrará automaticamente a fase de apresentação de propostas.
- 4.4.7.** Caso seja solicitado que junto a proposta inicial seja incluído “anexo de proposta”, este deverá ser elaborado de forma a não haver dados que possibilitem a identificação do licitante.
- 4.4.8.** O licitante com filiais ou empresas que façam parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro só poderá apresentar uma única proposta individual, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.
- 4.4.9.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta e seus anexos vinculam o licitante.
- 4.4.10.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, conforme o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido,



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

sua substituição.

**4.4.11.**        Indicar Marca e Modelo

**4.4.11.1.**        A proposta inicial deverá informar o **FABRICANTE, a MARCA e o MODELO** ofertado;

**4.4.11.2.**        Indicar MARCA que seja homônima à licitante (FABRICANTE) não enseja em identificação, haja vista que um produto pode ser revendido por qualquer outra empresa;

**4.5.**            ***Abertura da Sessão Pública***

**4.5.1.**            A partir do horário previsto no edital, a sessão pública será iniciada no Sistema Licitar Digital.

**4.5.2.**            Durante a sessão pública, a comunicação entre o(a) agente de contratação e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante envio de mensagens pelo(a) agente de contratação, pelo chat do Sistema Licitar Digital.

**4.5.3.**            O(a) agente de contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

**4.5.4.**            Serão **desclassificadas** as propostas iniciais que:

**4.5.4.1.**            Contiverem dados que possibilitem a identificação do licitante;

**4.5.4.2.**            Apresentarem cotação para objeto diverso do indicado nesta licitação;

**4.5.4.3.**            Ofertarem preços simbólicos, irrisórios, de valor zero, ou irrefutavelmente inexecutáveis, na forma da legislação vigente;

**4.5.4.4.**            **Não apresentarem a FABRICANTE/MARCA/MODELO na proposta;**

**4.5.5.**            A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no Sistema Licitar Digital, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**4.5.6.**            A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de julgamento.

**4.5.7.**            Somente os licitantes cujas propostas sejam classificadas e ordenadas automaticamente pelo sistema participarão da etapa competitiva.

**4.5.8.**            O(A) agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta, a pedido do licitante em campo próprio de declínio, ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

**4.5.9.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado nas [Informações Preliminares](#).

**Modo de disputa aberto**

**4.5.10.** O modo de disputa selecionado foi o “aberto”.

**4.5.11.** No horário fixado para início da fase de lances, por comando do(a) agente de contratação, se iniciará a disputa, na qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio de Sistema Licitar Digital, com prorrogações.

**4.5.12.** A fase de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo Sistema Licitar Digital quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**4.5.13.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**4.5.14.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o Sistema Licitar Digital ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**4.5.15.** O(A) agente de contratação poderá excluir lances na fase de lances sem que isso implique em desclassificação do fornecedor.

**4.5.16.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) agente de contratação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**4.5.17.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

**4.5.18.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo Sistema Licitar Digital.

**4.5.19.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1.000,00 (mil reais) para os lotes 01 e 02**.

**4.5.20.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**4.5.21.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**4.5.22.** Durante o transcurso da fase de lances, os licitantes serão informados, em tempo



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

real, do valor do lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**4.5.23.** No caso de desconexão com o(a) agente de contratação, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o Sistema Licitar Digital poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**4.5.24.** Quando a desconexão do Sistema Licitar Digital para o(a) agente de contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) agente de contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**4.5.25.** Em caso de erro de digitação dos lances, o licitante poderá solicitar a desconsideração do lance, por meio do campo próprio do sistema. O campo de DECLÍNIO somente deverá ser usado se o licitante desejar desistir de participar do lote.

**4.6. -Empate Ficto e Desempate**

**4.6.1.** Após a fase de lances, a ME/EPP ou equiparada mais bem classificada poderá apresentar nova proposta, se:

**4.6.1.1.** A proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por ME/EPP ou equiparada;

**4.6.1.2.** Sua proposta for igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada;

**4.6.1.3.** Convocada, manifestar seu lance em prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, conforme art. 45, §3º da Lei Complementar n.º 123/06.

**4.6.2.** Na hipótese de empate ficto ocorrer após o encerramento da disputa de lances, e em face do afastamento, desclassificação ou inabilitação do licitante provisoriamente arrematante, obedecida a ordem de classificação dos concorrentes, o(a) agente de contratação em verificando situação de novo empate ficto deverá convocar a licitante identificada no Sistema Licitar Digital como ME/EPP ou equiparada. Este deverá se pronunciar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para participar, no Sistema Licitar Digital, da convocação para novo lance.

**4.6.3.** No caso do licitante convocado não apresentar novo lance ou não comparecer ao horário e dia estipulados, decairá seu direito.

**4.6.4.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo Sistema Licitar Digital, contados após a comunicação automática para tanto.

- 4.6.5.** Caso a ME/EPP ou equiparada melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem no intervalo para empate ficto, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 4.6.6.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME/EPP e equiparadas que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado, pelo Sistema Licitar Digital, sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 4.6.7.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**4.7.        *Negociação***

- 4.7.1.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) agente de contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 4.7.2.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço estimado definido pela Administração.
- 4.7.2.1.** A negociação será realizada por meio do Sistema Licitar Digital, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 4.7.2.2.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 4.7.2.3.** O Sistema Licitar Digital atualizará automaticamente o valor da proposta para o valor negociado. Não ocorrendo a atualização automática, o Sistema Licitar Digital emitirá uma mensagem no chat com instruções para atualização manual da proposta.
- 4.7.2.4.** Quando houver mais de um item por lote e não for possível matematicamente a divisão dos valores de forma proporcional, sem que haja dízimas, o licitante deverá solicitar ao(à) agente de contratação que libere no Sistema Licitar Digital o preenchimento manual da atualização da proposta, que deverá ser realizada no prazo estabelecido nas [Informações Preliminares](#).



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

**4.7.2.5.** É facultado ao(à) agente de contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**4.7.3.** Após a negociação do preço, o(a) agente de contratação iniciará a fase de julgamento da proposta.

**4.8. *Proposta Final***

**4.8.1.** Finalizada a fase de negociação, o licitante provisoriamente vencedor deverá enviar, exclusivamente pelo sistema, após a sua convocação, a proposta ajustada ao último valor negociado com o(a) agente de contratação, juntamente com seus anexos, no prazo informado nas [Informações Preliminares](#).

**4.8.1.1.** A proposta de que trata o parágrafo anterior, inserida pelo licitante no sistema, será considerada válida, para todos os efeitos, independente de assinatura do responsável do licitante.

**4.8.2.** Os anexos da proposta final devem estar de acordo com o item “Anexo da Proposta” do Termo de Referência anexo a este edital.

**4.8.3.** Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

**4.8.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no Sistema Licitar Digital durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema Licitar Digital ou de sua desconexão.

**4.8.5. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto quando:**

**4.8.5.1.** Houver documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz; ou

**4.8.5.2.** No caso de tributos federais, especialmente em relação ao INSS e ao FGTS, quando arrecadação puder ser feita de forma centralizada em nome da matriz, abrangendo também as filiais.

**5. DO JULGAMENTO**

5.1. Será usado o critério de julgamento escolhido nas [Informações Preliminares](#).

5.2. Encerrada a etapa de negociação, o(a) agente de contratação realizará a [Verificação](#)



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

[das Condições de Participação](#) do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/21](#) e legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

- 5.2.1.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se declarado como ME/EPP ou equiparado, será verificado o seu enquadramento, através do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), apresentados na forma do Anexo II deste edital, se o faturamento do licitante não ultrapassou os limites previstos na Lei Complementar n.º 123/21, conforme art. 6º da Resolução TCE-PE n.º 250 de 21 de agosto de 2024.
- 5.3. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o(a) agente de contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 5.4. **Na desclassificação de propostas observar-se-á o que determina o [art. 59 da Lei Federal n.º 14.133/21](#), e ainda o disposto nos subitens seguintes. Serão desclassificadas as propostas que:**
- 5.4.1.** Permanecerem, após a negociação, acima do orçamento estimado para a contratação;
- 5.4.2.** Ofertarem quantitativo inferior ao quantitativo previsto no Termo de Referência.
- 5.4.3.** Não atenderem às exigências de [Proposta Final](#) requeridas por este edital;
- 5.4.4.** Não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital;
- 5.4.5.** Não atenderem às demais exigências deste edital;
- 5.4.6.** Contiverem vícios insanáveis e/ou ilegalidades;
- 5.4.7.** Apresentarem valores para cada um dos itens do lote superiores aos estimados ou com preços manifestamente inexequíveis;
- 5.4.8.** Ofertarem para o lote preços simbólicos, irrisórios, de valor zero, ou inexequíveis, na forma da legislação vigente;
- 5.4.9.** Não apresentarem o **FABRICANTE**, a **MARCA** e o **MODELO** na proposta;
- 5.4.10.** Não apresentarem as amostras ou protótipos no prazo previsto no termo de referência, ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pela administração;
- 5.4.11.** Não apresentarem certificação, ensaios ou catálogos conforme previsto no termo de referência;



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

**5.4.12.** Tiver algum de seus itens reprovado por parecer de comissão técnica de avaliação ou servidor designado.

**5.5. *Inexequibilidade de proposta***

**5.5.1.** É indício de inexequibilidade a proposta de preços que apresentar valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

**5.5.2.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, o(a) agente de contratação efetuará diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**5.5.3.** Em ocorrendo indício de inexequibilidade, a licitante deverá apresentar justificativa analítica que demonstre a exequibilidade de sua proposta, comprovando que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado e/ou que existem custos de oportunidade capazes de justificar a proposta.

**5.5.4.** Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação.

**5.6. *Demais procedimentos de Julgamento de Proposta***

**5.6.1.** Em caso da necessidade de esclarecimentos complementares sobre a proposta e seus documentos, poderão ser efetuadas diligências.

**5.6.2.** O não atendimento ao prazo para saneamento das propostas, ou ainda, a recusa da proponente em aceitar as correções assim procedidas, será causa da rejeição da proposta com a sua consequente desclassificação.

**5.6.3.** No julgamento das propostas, o(a) agente de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação, tal como: divergência entre os preços por extenso e preços em algarismos, prevalecendo o valor negociado ou aquele de menor valor;

**5.6.4.** Havendo erro de cálculo, o(a) agente de Contratação/Comissão efetuará a convocação para as retificações, considerando os valores unitários indicados na proposta do licitante, multiplicados pelas quantidades constantes da planilha orçamentária. O resultado final deverá ser igual ou inferior ao negociado;

**5.6.5.** Caso o licitante provisoriamente em primeiro lugar, tenha sua proposta desclassificada, será convocado o próximo licitante para apresentar sua proposta nas



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

mesmas condições do primeiro, e assim sucessivamente;

- 5.6.6.** Antes de vencido o prazo de validade da proposta, a Administração poderá solicitar que o licitante, mediante declaração expressa, prorogue o seu prazo.
- 5.6.7.** Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação e/ou assinatura da Ata de Registro de Preços, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 5.6.8.** Caso o produto ofertado seja da mesma marca e modelo do informado no item como “Produto de Referência”, fica dispensada a apresentação de ensaios, certificados, catálogos, amostras ou qualquer outro instrumento de verificação de suas características.
- 5.6.9.** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

## **6. DA HABILITAÇÃO**

- 6.1.** A habilitação do licitante cuja proposta foi classificada provisoriamente em primeiro lugar poderá ser verificada por meio de consulta ao Cadastro no Sistema de Credenciamento de Fornecedores do Município – SICREF, nos documentos por ele abrangidos.
- 6.2.** Os documentos exigidos para habilitação que não fazem parte das exigências específicas do SICREF/CHF, bem como os que o integram, mas que estejam com seu prazo de validade expirado, deverão ser enviados exclusivamente por meio eletrônico através do Sistema Licitar Digital, no prazo disposto nas [Informações Preliminares](#), contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da solicitação do(a) agente de contratação.
- 6.3.** A Habilitação dos licitantes será realizada mediante a comprovação da seguinte documentação:
- 6.4. *Habilitação Jurídica***
- 6.4.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 6.4.2.** 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;
- 6.4.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

prova da diretoria em exercício, no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

- 6.4.4.** 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.

**6.5. *Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista***

- 6.5.1.** Nos termos do arts. 205 e 206 do [Código Tributário Nacional](#) serão admitidas para efeito de comprovação da regularidade fiscal, certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei.

**6.5.2. *Prova de Regularidade com a Fazenda Federal***

- 6.5.2.1.** [Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica](#) (CNPJ), do Ministério da Fazenda;

- 6.5.2.2.** 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;

- 6.5.2.3.** 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 [art. 11, parágrafo único da Lei Federal n.º 8.212/1991](#), ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

- 6.5.2.4.** 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 n.º 12.440/11](#).

**6.5.3. *Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual***

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

**6.5.4. *Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal***

- 6.5.4.1.** 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](#),



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

considerando-se que:

- 6.5.4.1.1. 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;
- 6.5.4.1.2. 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;
- 6.5.4.1.3. 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).

**6.6. Qualificação Econômico-Financeira**

**6.6.1. Certidões Negativas**

- 6.6.1.1.** Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 5 (cinco) meses, contados da data da sua apresentação.
- 6.6.1.2.** Caso a sede do Licitante possua em sua comarca a distribuição de processos judiciais eletrônicos em 1ª e/ou 2ª instância, as certidões respectivas devem ser apresentadas em conjunto com aquela(s) do item anterior.
- 6.6.1.3.** Caso a licitante não possua a certidão negativa, será permitida a participação de empresa que estiver em recuperação judicial cujo plano já tenha sido devidamente homologado e apresentem certidão do poder judiciário indicando sua aptidão para contratar.

**6.7. Qualificação Técnica**

- 6.7.1.** Qualificação Técnica conforme Termo de Referência em anexo ao Edital.

**6.8. Outras Considerações sobre a Habilitação**

- 6.8.1.** Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital.
- 6.8.2.** Ressalva-se do subitem anterior as ME/EPP e equiparadas, que assim se declararem no Sistema Licitar Digital, devendo apresentar toda a documentação exigida para efeito de habilitação, mesmo que apresente alguma restrição quanto à regularidade



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

fiscal e/ou trabalhista.

- 6.8.3.** Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal e/ou trabalhista de ME/EPP e equiparadas, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados da divulgação do resultado da fase de habilitação no Portal de Compras do Recife, conforme art. 3º do Decreto Municipal n.º 29.549/16.
- 6.8.4.** Tal prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, mediante solicitação devidamente justificada, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 6.8.5.** No julgamento da habilitação, o(a) agente de contratação(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 6.8.6.** Encerrado o prazo para envio da documentação sejam os anexos de proposta e/ou habilitação, poderá ser admitida, mediante a realização de diligência, a apresentação de novos documentos somente para a:
- 6.8.6.1.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 6.8.6.2.** Apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pelo licitante;
- 6.8.6.3.** Aferição das condições de habilitação ou de classificação do licitante decorrentes de fatos ou condições preexistentes ao momento da abertura do certame.
- 6.8.7.** A realização ou não de diligência ocorrerá mediante decisão fundamentada do Agente de Contratação/Pregoeiro, não se configurando direito subjetivo do licitante a juntada de documentos após o encerramento dos prazos.
- 6.8.8.** Constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 6.8.9.** Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) agente de contratação examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.
- 6.8.10.** A declaração do vencedor encerra a fase de habilitação.
- 6.8.11.** Os licitantes deverão consultar regularmente o Sistema Licitar Digital para verificar se



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

foi declarado o vencedor

**6.9. Inabilitação**

- 6.9.1.** Será INABILITADA a LICITANTE que:
- 6.9.1.1.** Deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos para a habilitação neste certame;
- 6.9.1.2.** Constatada a existência de sanção, a licitante será reputada inabilitada, por falta de condição de participação;
- 6.9.1.3.** Deixar de apresentar os documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com o requerido neste Edital e que não sejam passíveis de saneamento;
- 6.9.1.4.** Deixar de comprovar atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação;
- 6.9.1.5.** Apresentar qualquer documento exigido para habilitação com rasura, com prazo de validade vencido ou em desacordo com as exigências estabelecidas neste Edital;
- 6.9.1.6.** Apresentar profissional para qualificação técnica com vínculo administrativo ou técnico em comum com outro participante do certame;

**7. DOS RECURSOS**

- 7.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, observará o disposto no [art. 165 da Lei Federal n.º 14.133/21](#).
- 7.2. Declarado o vencedor, qualquer licitante participante do certame, poderá, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso.
- 7.3. O recurso deverá ser encaminhado por meio do Sistema Eletrônico de Licitação, conforme [instruções](#).
- 7.4. O recurso será dirigido ao agente de contratação que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar ou encaminhar o recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão.
- 7.5. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **03 (três)** dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 7.6. As contrarrazões ao recurso deverão ser encaminhados no Sistema Eletrônico de



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

Licitação, conforme [instruções](#).

- 7.7. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 7.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **8. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

- 8.1. O(A) agente de contratação, após transcorrido o prazo para recursos, submeterá à autoridade superior da Secretária Executiva de Administração e Licitações para efetuar a adjudicação e homologação do processo, conforme [inciso IV do artigo 71 da Lei Federal n.º 14.133/21](#). No caso de interposição de recurso administrativo, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto ao vencedor, após a decisão do recurso.

## **9. DAS SANÇÕES**

- 9.1. O licitante, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurado o contraditório e a ampla defesa, na forma do [artigo 156 da Lei Federal n.º 14.133/21](#), ficará sujeito às seguintes penalidades:
- 9.1.1. Impedimento de licitar com a administração direta e indireta do Município do Recife, pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, na forma da lei, nos casos estipulados no [art.156, §4º da Lei Federal n.º 14.133/21](#).
- 9.1.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes da Administração Pública, pelo prazo de 3 (três) anos a 6 (seis) anos, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, na forma da lei, nos casos estipulados no [art.156, §5º da Lei Federal n.º 14.133/21](#).
- 9.2. As sanções de Impedimento e Declaração de inidoneidade serão inseridas no sistema municipal de cadastramento de fornecedores do município do Recife e terão como consequência o impedimento de atualizar o cadastro o durante o prazo da penalidade.
- 9.3. Imposta a penalidade de impedimento ou de declaração de inidoneidade, o licitante poderá recorrer ao Secretário Executivo de Administração e Licitações, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
- 9.4. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.5. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

aproveitamento.

## **10. DA PREVENÇÃO E COMBATE À FRAUDE E CORRUPÇÃO**

- 10.1. 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 do [art. 5º da Lei Municipal n.º 17.765/12](#).
- 10.2. 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.

## **11. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO CERTAME**

- 11.1. Reserva-se ao Município do Recife o direito de revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, nos termos do [art. 71, da Lei Federal n.º 14.133/21](#).
- 11.2. Publicada a decisão por anulação ou revogação do certame, o licitante poderá recorrer ao Secretário Executivo de Administração e Licitações, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data da publicação.
- 11.3. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.4. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **12. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

- 12.1. O valor global para contratação é de **R\$ 4.169.612,00** (quatro milhões, cento e sessenta e nove mil, seiscentos e doze reais), conforme Solicitação de Compras e Contratação de Serviços (S.C.C.) e Mapa de Estimativa de Preços, acostado aos autos do processo.

## **13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 13.1. Os preços registrados, com indicação dos fornecedores, serão divulgados no PNCP e no Portal de Compras da Prefeitura do Recife.
- 13.2. Será incluído na ata o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, obras ou



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

serviços em preços iguais ao do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e inclusão dos demais licitantes, na sequência de classificação de sua última proposta, para a formação do cadastro de reserva, nos termos do art. 13, II do Decreto Municipal nº 37.323/23.

- 13.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 13.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 13.5. A ata deverá ser assinada no prazo definido em Termo de Referência em anexo, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.
- 13.6. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos neste edital, é facultado ao órgão gerenciador convocar os licitantes remanescentes, na seguinte ordem de classificação, conforme art. 16 do Decreto Municipal nº 37.323/23.
- 13.6.1.** Caberá ao órgão gerenciador convocar os remanescentes do cadastro reserva, e, após negociação, quando couber, poderá solicitar o auxílio do agente de contratação para a análise dos requisitos de habilitação do novo adjudicatário.
- 13.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada, pelo órgão gerenciador, quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes.
- 13.8. O contrato decorrente deste Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da(s) ata(s).
- 13.9. Após a adjudicação e homologação pela autoridade competente, os preços serão registrados na Ata de Registro de Preços, cuja minuta constitui o ANEXO deste Edital.
- 13.10. A ata de registro de preços produzirá seus efeitos a partir da data de sua assinatura, com sua eficácia condicionada à publicação no PNCP em até 20 (vinte) dias úteis.

## **14. DOS ANEXOS AO EDITAL**

- 14.1. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II – DEMOSTRAÇÕES CONTÁBEIS**



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

**ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO**

**15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 15.1. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Sistema Eletrônico de Informações ([SEI-RECIFE](#)).
- 15.2. A fiscalização e a gestão do contrato, da eventual ata de registro de preços, à entrega do objeto e às condições de pagamento se dará conforme termo de referência.
- 15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 15.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 15.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias úteis na Administração.
- 15.8. Serão considerados dias úteis todos aqueles em que o órgão licitante esteja em funcionamento.
- 15.9. Os prazos expressos em meses serão computados de data a data;
- 15.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 15.11. O(a) agente de contratação(a) poderá solicitar, a qualquer tempo, os originais de procurações, documentos de habilitação, documentos que integrem as propostas dos licitantes e quaisquer outros cujas cópias sejam apresentadas durante o processo licitatório.
- 15.12. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

nos termos do disposto no [Decreto Federal n.º 8.660/16](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

- 15.13. Os documentos exigidos neste certame, caso não apresentem prazo de validade, serão considerados como válidos pelo prazo de 6 (seis) meses, contados da data da respectiva emissão, exceto se houver previsão de prazo diverso estabelecido em lei ou pelo órgão emissor do documento, devendo, neste caso, a licitante apresentar juntamente com o documento cópia da referida legislação.
- 15.14. Os casos omissos neste edital serão resolvidos nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Recife, 18 de julho de 2025.

**Vanessa Eufrásio Bezerra**

Pregoeira

ASSINADO DIGITALMENTE POR  
VANESSA EUFRASIO BEZERRA  
CPF: \*\*\*.550.274-77 DATA: 18/07/2025 10:00  
LOCAL: RECIFE - PE  
CÓDIGO: 127d1c18-b738-4342-9fe2-05db4631fc43  
REGULADO PELO DECRETO MUNICIPAL N° 33.682 de 25/05/2020 (RECIFE-PE)

**Equipe de Apoio:**

Mabel José da Fonseca  
Romenyk da Silva Guerra  
Verônica Ferreira de Brito



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 015/2025-GC-SEPLAG-010**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2025-GC-SEPLAG-010**

**Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

**1.1. Descrição Resumida do Objeto**

**1.1.1.** O presente Termo de Referência estabelece as condições e especificações técnicas para a aquisição do objeto abaixo discriminado, apresentando, assim, todas as informações necessárias para que as Empresas Proponentes possam elaborar suas propostas comerciais.

**1.1.2.** Constitui objeto deste termo o Registro de preços, para aquisição de **Mamógrafo Digital e Aparelho de Densitometria**, com validade de 12 (doze) meses, **02 (Dois) lotes, totalizando 02 (Dois) itens, com treinamento no local**, para atender as necessidades da Secretaria de Saúde da Cidade do Recife, em conformidade com as especificações, condições e quantidades, a serem estabelecidas neste instrumento.

**1.2. Informações Preliminares**

- 1.2.1.** Segmentos de fornecimento: **Aquisição de material**
- 1.2.2.** Critério de Julgamento do Lote: **menor preço global**
- 1.2.3.** Forma da Disputa: Eletrônica
- 1.2.4.** Interessado: SECRETARIA DE SAÚDE
- 1.2.5.** Número de Lotes: **02**
- 1.2.6.** Número de Itens: **02**
- 1.2.7.** Especialidade do objeto: Comum
- 1.2.8.** Fonte dos Recursos: Tesouro Municipal
- 1.2.9.** Procedimento de Registro de Preços: SIM
- 1.2.10.** Permitida a participação de Consórcios: NÃO
- 1.2.11.** Permitida a participação de Cooperativas: NÃO
- 1.2.12.** Benefícios da LC n.º 123: NÃO
- 1.2.12.1.** Lotes exclusivos: NÃO
- 1.2.12.2.** Cota reservada: NÃO
- 1.2.12.3.** Subcontratação: NÃO
- 1.2.13.** Número do SEI: **33.012359/2025-17**
- 1.2.14.** Modo de fornecimento: Parcelado.



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

**2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

**3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

**4. DA COMPATIBILIDADE COM O PCA**

4.1. A demonstração da pertinência entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, com a identificação da previsão no Plano de Contratações Anual, conforme o número de DFD: **1801.0040/2025**;

**5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

5.1. Além da forma de disputa e do critério de julgamento, informados no item 1.2 Informações Preliminares, a participação no certame requererá o seguinte:

**5.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**5.1.1. Certidões e atestados**

5.1.1.1. Comprovação de aptidão da licitante, por meio da apresentação de atestado de Capacidade Técnica da execução do fornecimento do objeto do Termo de Referência, através de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devendo ter fornecido materiais do lote ao qual está concorrendo igual ou superior com o objeto do Termo de Referência.

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

5.1.1.2.1. Nome, endereço completo com telefone da empresa emitente e assinatura do responsável;

5.1.1.2.2. Objeto do contrato (tipo de serviço executado ou produto fornecido, com quantitativos e prazos);

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



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

**5.1.1.3.** Caso seja necessária a comprovação dos atestados fornecidos, poderão se promover diligências, solicitando apresentação de notas fiscais, contratos ou outros documentos que julgar necessários.

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

**5.1.1.5.** Apresentação do registro na ANVISA, além de outras certificações de órgãos competentes, com o intuito de assegurar que os equipamentos atendam aos padrões regulamentares nacionais referentes à segurança, qualidade e eficiência técnica.

**5.1.1.6.** Declaração formal emitida pela licitante da disponibilidade de pessoal técnico para treinar os funcionários que irão manusear/trabalhar com os equipamentos.

**5.1.1.7.** A licitante deverá declarar que oferece, durante a vigência do prazo de garantia, assistência técnica na Região Metropolitana do Recife, e/ou tendo a possibilidade de atendimento mínimo remoto de até 6 horas e até 48 horas presencial após a abertura do chamado;

**5.1.2. Qualificação Econômico-Financeira**

**5.1.3.** Certidões Negativas SIM

**5.1.4.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor;

**6. DA ADOÇÃO DE CONSÓRCIOS E/OU COOPERATIVAS:**

**6.1.** Por se tratar de pregão com objeto de baixa complexidade e, ainda, face ao risco de redução da concorrência em virtude da apresentação de lances únicos por grupos de empresas, não serão aceitos Consórcios de empresas e/ou cooperativas, qualquer que seja sua forma de constituição.

**6.1.2** Considerando a necessidade de garantir a responsabilidade única e direta pelo fornecimento de material médico, bem como a simplicidade e padronização do objeto licitado, a participação de consórcios e cooperativas é vedada neste certame, nos termos do art. 15, §1º da Lei nº 14.133/2021, a fim de assegurar maior eficiência, segurança jurídica e qualidade na execução contratual.

**6.1.3** A participação de empresas em consórcio está vedada, tendo em vista que a natureza e o objeto da contratação não demandam complexidade técnica ou econômico-financeira que justifique tal forma de associação, nos termos do art. 15, §1º da Lei nº 14.133/2021.

**6.2 CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA**

**6.2.1.** O valor do lote deverá ser ofertado pelo valor global.

**6.2.2.** Serão exigidos catálogos para o lote **do Anexo A do Termo de Referência**, conforme descrito no anexo C, item C.2 - Catálogo (folder, manual ou ficha técnica), deste termo de referência.



**PREFEITURA DO RECIFE  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES  
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

### **6.3 DA VALIDADE DA PROPOSTA**

**6.3.1** O prazo de validade da proposta de, no mínimo, **3 (três)** meses, contados a partir da data marcada para a abertura de propostas.

### **6.4 ANEXOS DA PROPOSTA**

**6.4.1** O anexo de proposta deverá conter os seguintes documentos:

**6.4.1.1** Catálogo, conforme o anexo de COMPROVAÇÃO DE CARACTERÍSTICAS, deste Termo de Referência;

## **7. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**7.1** 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 assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

### **7.2 *Intenção de Registro de Preço***

**7.2.1** 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, §2º c/c §5º do Decreto Municipal n.º 34.323/23, não dispomos de capacidade de gerenciamento para atender a nossa necessidade e a de outros órgãos ou entidades da Administração Pública.

### **7.3 *Órgão Gerenciador***

**7.3.1** O órgão gerenciador da ata será a(o) SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DA SECRETARIA DE SAÚDE.

### **7.4 Prazo de Assinatura da Ata**

**7.4.1** 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



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

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.

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

**7.5. Prazo de Vigência da Ata**

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

**7.5.2** Será admitida a possibilidade de recomposição do quantitativo inicial da ata por ocasião da renovação do prazo de vigência.

**7.6 Adesão à Ata**

**7.6.1** Será admitida a adesão por órgão ou entidade não participante.

**7.7 Cadastro de Reserva**

**7.7.1** Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços em preços iguais ao do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e inclusão dos demais licitantes, na sequência de classificação de sua última proposta, para a formação do cadastro de reserva, nos termos do art. 13, II do [Decreto Municipal nº 37.323/23](#).

**8.DA FORMALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO**

**8.1.**A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da [Lei Federal n.º 14.133/ 2021](#).

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



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

## **9. DO CONTRATO**

### **9.1 Prazo de Assinatura**

**9.1.1** O prazo de assinatura do contrato será de 5 (cinco) dias úteis após a notificação.

**9.1.2** Como condição da assinatura do Contrato a empresa vencedora, deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Garantia dos equipamentos de 12 (doze) meses; e,
- b) Comprovação da assistência técnica na Região Metropolitana do Recife, Assistência Técnica comprovada e autorizada pelo fabricante, informando filiais e centros de atendimento credenciados pelos fabricantes dos geradores, com os respectivos endereços e telefones;

**9.1.3** A licitante vencedora deverá apresentar a garantia mínima contra defeitos de fabricação de 12 (doze) meses/ano, contados a partir da data de instalação dos equipamentos, conforme Termo de Referência;

### **9.2 Prazo de Vigência**

**9.2.1** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato.

### **9.3 Prorrogação do Contrato**

**9.3.1** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses corridos contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 Lei Federal nº14.133/21.

### **9.4 Subcontratação**

**9.4.1** Não será admitida a subcontratação do objeto do presente termo de referência.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**10.1.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses corridos contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 Lei Federal nº14.133/21.

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



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

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

**10.2.** Informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para entrega do objeto.

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

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

**10.5.** Analisar a nota fiscal para verificar se é destinada ao Órgão contratante

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

**10.1.7.** Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;

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

**10.1.9.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

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

**10.1.11.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **90 (noventa)** dias úteis;

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

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

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

**10.1.13.** Realizar ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta aquisição, sem restrições da contratada.



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

**10.1.14.** Notificar o Contratado, 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;

**10.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

**10.2.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 12, 13, 17, 18, 21 a 27, do Código de Defesa do Consumidor ([Lei Federal n.º 8.078/90](#));

**10.2.4.** A responsabilidade da Contratada por acidente não é elidida por culpa de terceiro;

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

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

**10.2.6.** Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização do órgão Contratante, relativamente ao objeto;

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

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

**10.2.9.** Cumprir as demais exigências operacionais e demais disposições do Termo de



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

Referência.

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

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

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

**10.2.13.** 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](#);

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

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

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

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

**10.2.18.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

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](#)); 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](#));

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

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

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

**10.2.21.1.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

**10.2.21.2.** Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

**10.2.21.3.** Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

**10.2.21.4.** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

**10.2.21.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**10.2.22.** 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;

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

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

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

**10.2.25.** Entregar o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

constantes no Termo de Referência, a contar da data de emissão do empenho, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento das obrigações serão de responsabilidade da contratada;

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

**10.2.27.** A obrigação de substituir objeto persistirá, ainda que haja descontinuidade sobre produção por parte do fabricante;

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

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

**10.2.30.** A CONTRATADA será responsável pelas instalações dos equipamentos nos locais indicados pela CONTRATANTE;

**10.2.31.** A CONTRATADA deverá fornecer treinamento de 01 (um) dia para os funcionários que irão manusear e operar o MAMÓGRAFO e de até 04 (quatro) dias para o APARELHO DE DESINTOMETRIA ÓSSEA;

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

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

**11.1.** 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

**11.3.** 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;

**11.4.** 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;

**11.5.** 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.



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

**11.6.** Rejeitar, no todo ou em parte dos itens apresentados em desacordo com o autorizado;

**11.7.** Compete ao(s) fiscal(is) técnico(s) do Contrato:

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

**11.7.2.** Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

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

**11.7.4.** Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

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

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

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

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

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

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

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

**11.7.10** Contagem da quantidade dos produtos entregues e/ou pesagem dos produtos entregues;

**11.7.11** Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições na



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

execução da entrega dos materiais, fixando prazo para a sua correção e aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**11.9.3** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

liquidação e do pagamento da despesa em relatório e atualizar o mapa de riscos;

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

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

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

**11.9.7** Comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou no instrumento contratual, ou ainda, na legislação de regência;

**11.9.8** Constituir o relatório final, na forma de regulamento, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública Municipal;

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

**11.9.10** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

## **12. DO PAGAMENTO**

### **12.1 Prazo de Pagamento**

**12.1.1** A liquidação da despesa se dará num prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do recebimento definitivo.

**12.1.2.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 21 (vinte e um) dias úteis,



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

contados da finalização da liquidação da despesa, bem como, apresentação da Nota Fiscal/Fatura, contendo o atesto do servidor responsável pelo recebimento.

**12.2. Condições de Pagamento**

**12.2.2** O valor a ser pago será o valor do item deduzido do percentual de desconto ofertado pela Contratada.

**12.2.3.** A nota fiscal/fatura deverá conter:

**12.2.2.1** A quantidade;

**12.2.2.2.** O preço unitário e o preço total;

**12.2.2.3.** A descrição completa da quantidade, preço unitário e preço total de cada um deles, bem como a lista contendo a descrição e quantitativos dos materiais utilizados no período;

**12.2.4.** Valores ser expressos em moeda corrente nacional;

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

**12.2.4.2.** 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;

**12.2.5.** 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.

**12.2.6.** O número dos lotes dos produtos nelas constantes, não podendo exceder a 4 (quatro) lotes diferentes por nota fiscal;

**12.3.** Devem ser entregues junto com a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s):

**12.3.1** As certidões de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista;

**12.3.2** Acompanhar uma via do empenho;

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

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

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

**12.7** 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



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

variação acumulada do IPCA/IBGE e no percentual de juros de mora 0,5% (meio por cento) ao mês.

**12.8** 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.

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

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

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

**14. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

**14.1** O valor estimado está registrado na Solicitação de Compras e Contratação – SCC, anexa ao processo, cujas fontes de referência estão discriminadas no Mapa Estimativo de Preços.

**15. INFORMAÇÕES REFERENTES AOS ANEXOS:**

**15.1.** ANEXO A - Planilha Resumida (CADUM, Item, quantidade).

**15.2.** ANEXO B - Modelo da Execução do objeto

**15.3.** ANEXO C – Comprovação de Características

**15.4.** ANEXO D – Endereço de entrega

**Nathalia Gabriela Aretakis de Carvalho**

Chefe da Divisão de Engenharia Clínica

Secretaria de Saúde

**Aryanne Raíssa Frazão Gonçalves**

Assessoria Técnica de Planejamento e Monitoramento

Secretaria de Saúde



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

**Aristóteles Guilherme Figueiredo**

Gerente de Conservação de Rede

Secretaria de Saúde



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

ANEXO A – PLANILHA COM CADUM E QUANTITATIVOS A SEREM CONTRATADOS

**AMPLA CONCORRÊNCIA LOTE 01 AO 02**

| LOTE | ITEM | CADUM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | UN  | QUANT |
|------|------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|
| 1    | 1    | 33315 | <p>Aparelho de Densitometria óssea</p> <p>Utilização: Equipamento emissor de Raios X para fins diagnósticos quanto ao grau de osteoporose e outros diagnósticos ósseos</p> <p>Especificação:</p> <p>Configurações gerais:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Sistema de Densitometria Óssea por Raios X com Tecnologia 'Fan Beam' ou superior.</li><li>● Sistema com dupla energia.</li><li>● Detector digital de alta resolução com no mínimo 16 canais.</li><li>● Sistema de calibração diária automática.</li><li>● Sistema de posicionamento automático.</li><li>● Baixa dosagem de radiação para paciente e operador.</li><li>● Tempo de escaneamento máximo de 30 segundos para coluna lombar ou fêmur.</li><li>● Capacidade de carga da mesa de no mínimo 135Kg.</li></ul> <p>Softwares:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Software para exames de corpo inteiro, que possibilita localizar automaticamente as seguintes regiões anatômicas: Cabeça, Braços, pernas, Tronco, Costelas, Pelve, Tórax e Coluna Lombar.</li><li>● Software de composição corporal com resultados massa gorda e magra dividida por regiões incluindo a abdominal e do quadril e resultado IMC.</li><li>● Software de coluna lombar antero-posterior.</li><li>● Software para Fêmur com</li></ul> | UND | 3     |



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  |  |  | <p>ferramentas avançadas para cálculo do risco de fratura femoral.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Software para Dual Fêmur.</li><li>● Software Antebraço.</li><li>● Software para quantificação da gordura visceral.</li><li>● Software de relatórios médicos integrados ao sistema.</li><li>● Software que faz a avaliação da coluna vertebral com capacidade Morfométrica.</li><li>● Possibilidade de imprimir múltiplas regiões em um único relatório.</li><li>● Software para realização de exames de coluna e fêmur com um único posicionador e sem a necessidade de reposicionamento do paciente.</li><li>● Software de análise avançada de composição corporal e diagnóstico de sarcopenia.</li></ul> <p>Alimentação elétrica:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Rede monofásica de 220V (componentes de baixa potência) ou em rede trifásica de 380V (componentes de alta potência com frequência da rede de 60Hz).</li></ul> <p>3. Acompanha:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Computador compatível com os softwares fornecidos, incluindo sistema operacional atualizado e monitor de no mínimo 19".</li><li>• Inclui Nobreak compatível com o equipamento e cabos e conexões indispensáveis para o funcionamento do aparelho.</li><li>• Phantom necessário para controle de qualidade.</li><li>• Demais acessórios necessários ao completo funcionamento do equipamento.</li></ul> <p>4. É exigido:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Completa instalação e treinamento operacional presencial do equipamento;</li><li>• Garantia de no mínimo 12 (Doze) meses</li></ul> |  |  |
|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

|   |   |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |   |
|---|---|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---|
|   |   |       | para todas as peças, serviços e software, contados a partir da data de instalação do equipamento; <ul style="list-style-type: none"><li>• Registro válido na ANVISA;</li><li>• Assistência Técnica comprovada e autorizada pelo fabricante, na Região Metropolitana do Recife.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |   |
| 2 | 1 | 33300 | <p><b>Mamógrafo Digital</b></p> <p>Equipamento digital com detector integrado, sem adaptações, utilizado para gerar imagens de mamografia de pacientes para fins de diagnóstico através do uso de radiação ionizante.</p> <p>Especificação:</p> <p>Características Gerais:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Equipamento de mamografia digital nativo, sem utilização de placas digitalizadoras, com possibilidade de posterior upgrade para estereotaxia, tomossíntese e mamografia com contraste.</li><li>• Exibição digital do ângulo de rotação, espessura de compressão e força de compressão aplicada.</li><li>• Modos de exposição automático e manual.</li></ul> <p>Gerador</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gerador de alta frequência.</li><li>• Potência nominal de no mínimo 5 kW.</li><li>• Ajustes de faixa de kV de no mínimo 23 a 35 kV em passos 1kV ou menor.</li><li>• Faixa de ajuste de mAs de 500 mAs ou maior.</li></ul> <p>Tubo de raio-X:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Velocidade de rotação do ânodo de no mínimo 8800 RPM.</li><li>• Tubo com ânodo giratório de Tungstênio ou Molibdênio.</li><li>• Foco grosso de 0,3mm e fino de 0,1mm.</li><li>• Capacidade térmica de no mínimo 160 kHU.</li></ul> | UND | 2 |



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Janela de Berílio.</li></ul> <p>Sistema de colimação:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Posicionamento automático ou manual do colimador.</li><li>• Filtro de Ródio, Vanádio, Cobre, Prata, Alumínio ou Molibidênio.</li></ul> <p>Sistema de compressão:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sistema de compressão motorizada através de pedal duplo.</li></ul> <p>Descompressão automática ou manual da mama.</p> <p>Sistema de magnificação:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sistema de magnificação de aproximadamente 1.6 ou 1.8.</li></ul> <p>Posicionamento:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Braço motorizado;</li><li>• Ajuste de altura de 85cm (ou menor) a 133 cm (ou maior).</li><li>• Rotação do braço articulado de no mínimo -135° a +180°.</li><li>• Distância fonte-imagem (SID), no mínimo, de 65 cm.</li></ul> <p>Detector:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Detector plano de selênio amorfo, silicone cristalino ou silício amorfo.</li><li>• Dimensão mínima do detector de 23x29 cm.</li><li>• Tamanho do pixel do detector de no máximo 100 micrometros.</li><li>• Profundidade de no mínimo 14 bits.</li><li>• Grade antidifusora com razão de no mínimo 5:1 ou sistema equivalente.</li></ul> <p>Estação de aquisição:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Monitor de no mínimo 19 polegadas com resolução mínima de 2MP.</li></ul> |  |  |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Computador (CPU) com sistema operacional e hardware compatíveis com o sistema.</li><li>• Software de aquisição de imagem com os recursos de no mínimo: zoom, inversão, rotação de imagem, anotações, medidas, ajuste de brilho e contraste.</li><li>• Biombo de proteção contra radiação.</li><li>• Interface Dicom 3.0.</li></ul> <p>Estação de pós-processamento:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Estação composta por dois monitores de no mínimo 21", de alta resolução de no mínimo 5 MP.</li><li>• Estação de processamento (CPU) com sistema operacional e hardware compatíveis com o sistema.</li><li>• Deve possuir software que permita no mínimo janelamento em escala de cinza, magnificação, anotações na imagem e grayscale inversion;</li><li>• Medidas de distância, rotação da imagem, ajuste de brilho, ajuste de contraste, espelhamento e comparação com imagens anteriores.</li><li>• Interface DICOM 3.0.</li></ul> <p>Alimentação elétrica:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Alimentação elétrica: 220V - 60 Hz.</li></ul> <p>3. Acompanha:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Compressores com tamanhos aproximados de 24x30cm e 18x24cm ou equivalentes.</li><li>• Suporte de parede para guardar os compressores.</li><li>• Compressor spot de 9x9 ou 9x6.</li><li>• Nobreak ou estabilizador compatível com o Mamógrafo.</li><li>• Nobreak compatível com a estação de aquisição.</li><li>• Nobreak compatível com a estação de pós-processamento.</li><li>• Phantom necessário para controle de qualidade.</li></ul> |  |  |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Manual de operação em português.</li><li>• Todas as peças e acessórios necessários ao completo funcionamento do equipamento.</li><li>• Disponibilizar licenças permanentes de todos os softwares.</li></ul> <p>4. É exigido:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Completa instalação e treinamento operacional presencial do equipamento.</li><li>• Garantia de no mínimo 12 (Doze) meses para todas as peças, serviços e software, contados a partir da data de instalação do equipamento.</li><li>• Registro válido na ANVISA.</li><li>• Assistência Técnica comprovada e autorizada pelo fabricante, na Região Metropolitana do Recife.</li></ul> |  |  |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|



**PREFEITURA DO RECIFE  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES  
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

**ANEXO B - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

***B.1 DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO***

***B.1.1 Condições de Entrega***

***B.1.1.1 Prazo de Entrega***

**B.1.1.1.1** O prazo de entrega dos produtos será de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data do envio do empenho, diretamente a Secretaria Executiva de Infraestrutura da Secretaria de Saúde da Cidade do Recife/PE.

**B.1.1.1.2** A Secretaria Demandante formalizará a solicitação do fornecimento dos produtos à Contratada por e-mail oficial informado no ato da assinatura do contrato, fazendo constar na solicitação o quantitativo.

***B.1.1.2 Local de Entrega***

**B.1.1.2.1** Os produtos deverão ser entregues no endereço:

**B.1.1.2.1.1** Almoxarifado Central da Saúde da Prefeitura do Recife, Av. da Recuperação, 7008 - Guabiraba.

**B.1.1.2.1.2** O horário de entrega deverá ser de:

**B.1.1.2.1.3** Das 9h às 17h, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

***B.1.1.3 Contato para telefone:***

**B.1.1.3.1** (81) 3355-7739.

***B.1.1.4 Outras Condições de Entrega***

**B.1.1.4.1** Os produtos deverão ser entregues em embalagens próprias do fabricante, acondicionadas de forma a permitir o manuseio e estocagem, sem comprometer a qualidade e durabilidade dos produtos.

**B.1.1.4.2** As embalagens no momento da entrega deverão estar intactas, em caso de danificadas, o produto deverá ser substituído sem ônus para a Administração.

**B.1.1.4.3** Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**B.1.1.4.4** Substituições de marcas dos produtos apenas serão aceitas, 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. A marca oferecida para substituição deverá atender às especificações técnicas deste Termo de Referência.

**B.1.1.4.5** Os produtos fornecidos deverão estar em perfeitas condições de uso.

**B.1.1.4.6** Em caso de devolução do objeto licitado, por estar em desacordo com as especificações exigidas, todas as despesas serão atribuídas ao fornecedor.

***B.1.2 Condições de Recebimento***

**B.1.2 Condições Gerais de Recebimento**

**B.1.2.1.1** O objeto a ser adquirido será recebido pelo servidor responsável pelo atesto, nas seguintes condições:

**B.1.2.1.2** Recebimento provisório, no prazo de 10 (dez) dias úteis, para efeito de posterior verificação da conformidade dos bens com as especificações exigidas;

**B.1.2.1.3** 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 bens com os requisitos deste termo de referência e sua consequente aceitação pela Administração, mediante termo circunstanciado.

**B.1.2.1.4** 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.

**B.1.2.1.5** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do fornecedor pela veracidade das informações e pela qualidade e quantidade dos produtos fornecidos, devendo o mesmo, substituir, no prazo de 10 (dez) dias úteis, após a notificação da contratante, sem ônus adicional para a contratante, qualquer item que não atenda às especificações exigidas, sob pena de ser considerado inadimplente e ficar sujeita à aplicação das penalidades previstas no edital.



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

**B.1.2.1.6** Além das exigências acima elencadas, será exigível também, no momento da entrega, o seguinte:

**B.1.2.1.6.1** Os produtos poderão ser objetos de inspeção, podendo ocorrer, de forma não exaustiva, os seguintes procedimentos:

**B.1.2.1.6.2** Verificação do estado geral no momento de entrega dos produtos, a fim de identificar possíveis avarias;

**B.1.2.1.6.3** Abertura das embalagens;

***B.2. GARANTIA DO PRODUTO***

**B.2.1** A garantia deverá ser prestada de forma integral pelo fornecedor contratado, por um período mínimo de 24 (Vinte e Quatro) meses para todas as peças e serviços, inclusive para a ampola, contados a partir da data de instalação dos equipamentos.

**B.2.2** Na hipótese de a empresa CONTRATADA oferecer garantia por tempo superior, prevalecerá esta última.

**B.2.3** Para os equipamentos que estão em modo “end. of Life” apresentar documento de garantia de reposições de peças de, no mínimo, 10 anos.

**B.2.4** Assistência Técnica comprovada e autorizada pelo fabricante, no Recife ou na Região Metropolitana do Recife e/ou tendo a possibilidade de atendimento mínimo remoto de até 6 horas e até 48 horas presencial após a abertura do chamado;



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

**ANEXO C – COMPROVAÇÃO DE CARACTERÍSTICAS**

***C.1 Designação da Comissão:***

**C.1.1** A Comissão Técnica é a responsável pelos esclarecimentos de questionamentos referentes à prova de qualidade do produto.

**C.1.2** A comissão Técnica emitirá parecer opinando pela aprovação ou reprovação de cada item dos lotes acima elencados.

**C.1.3** A comissão Técnica, caso entenda necessário, poderá solicitar ajuda a outros órgãos, para auxiliá-la na análise dos produtos.

**C.1.4** Membros da Comissão Técnica:

**C.1.4.1 Nathalia Gabriela Aretakis de Carvalho**, matrícula nº120.512-9, na condição de presidente;

**C.1.4.2 Aryanne Raíssa Frazão Gonçalves**, matrícula nº122.553-7, na condição de membro;

**C.1.5** Ressalta-se que a aprovação do produto por Comissão Técnica não impede que a CONTRATANTE rejeite TOTAL ou PARCIALMENTE produto que não for entregue de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, ficando a cargo do fornecedor todas as despesas resultantes.

***C.2 Catálogo (Folder, manual ou Ficha Técnica)***

**C.2.1** Serão exigidos catálogos para o lote **do Anexo A do Termo de Referência**.

**C.2.2** O licitante provisoriamente em 1º lugar, vencedor da fase de lances, deverá entregar o catálogo/folder contendo as especificações do objeto a ser licitado no prazo de até 3 (três) dias úteis após o encerramento da fase de lances da licitação na plataforma do licitar digital, que serão analisados por equipe ou servidor da Secretaria demandante.

**C.2.3** Serão admitidos, como se catálogos fossem, folders, manuais, folhetos explicativos etc., desde que se trate de material promocional voltado ao público em geral.

**C.2.4** O fornecedor deverá indicar nos catálogos apresentados o modelo do produto que deve ser o mesmo constante da proposta de preços.

**C.2.5** Os catálogos deverão ter informações suficientes sobre o produto de forma a possibilitar a comprovação de todas as características informadas neste Termo de



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

Referência.

**C.2.6** O fornecedor que não apresentar o catálogo ou sendo o mesmo incompatível, no prazo estabelecido nesta condição, terá o seu produto reprovado.

**C.2.7** O catálogo ou folder deve estar em língua portuguesa ou com tradução do texto para a língua portuguesa com informações que permitam identificar as características técnicas do produto ofertado.

**C.2.8** Para os catálogos/folders enviados pelos Correios, recomenda-se o serviço de entrega rápida, como forma de garantir a entrega no prazo.

**C.2.9** A CONTRATANTE se resguarda do direito de solicitar amostras, caso considere o catálogo insuficiente para julgar a qualidade do produto.

**C.2.10** Caso haja necessidade de apresentação de amostra, o fornecedor deverá apresentar uma amostra do produto, solicitado, no prazo de até 03 (três) dias úteis após a confirmação do recebimento da solicitação, na Comissão de Licitação, no endereço e horários indicados acima.

**C.2.11** A comissão Técnica ou servidor, designada para análise das amostras, caso entender necessário poderá solicitar ajuda a outros órgãos, para auxiliá-la na análise dos produtos.

**C.2.12** As amostras deverão estar devidamente identificadas com o nome do fornecedor e e dispor na embalagem (original de fabricação), informações quanto ao produto, devendo apresentar a data de fabricação e a validade.

**C.2.13** Os produtos apresentados como amostras poderão ser abertos e submetidos aos testes necessários. Será rejeitada a amostra que:

**C.2.13.1** Apresentar problemas de funcionamento durante a análise técnica;

**C.2.13.2** For de qualidade inferior em relação às especificações constantes da proposta e/ou do edital.

**C.2.14** Serão analisadas nas amostras as características indicadas na solicitação, pelos métodos e parâmetros nela indicados.

**C.2.15** As análises sobre a amostra deverão tratar apenas de complementar as informações sobre características não contidas nos catálogos, as quais devem ser informadas no momento da solicitação.

**C.2.16** As amostras aprovadas pela comissão técnica ficarão em poder da administração para verificação da conformidade das unidades a serem entregues, com as amostras apresentadas.



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

**C.2.17** Para as amostras enviadas pelo correio, recomenda-se o serviço de entrega rápida, como forma de garantir a entrega no prazo.

**C.2.18** O fornecedor cuja amostra for reprovada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da publicação da homologação da licitação, para recolher seus produtos no mesmo endereço onde foram entregues. Findo este prazo, a administração dará as amostras o destino que achar conveniente.

**C.2.19** As despesas pelo envio e retirada da(s) amostra(s) ocorrerá totalmente por conta da contratada, ou seja, sem nenhum ônus para a contratante.



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

**ANEXO D – ENDEREÇO DE ENTREGA**

| <b>Órgão/Entidade</b>                                                                        | <b>Endereço</b>                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Almoxarifado Central da Saúde da Prefeitura do Recife. Av. da Recuperação, 7008 - Guabiraba. | Av. da Recuperação, 7008 – Guabiraba, CEP 52490-570 |



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 015/2025-GC-SEPLAG-010**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2025-GC-SEPLAG-010**

**ANEXO II - DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS**

**I.1. Exercícios Sociais**

- I.1.1. O empresário ou sociedade empresária deverá apresentar as demonstrações contábeis referentes ao último e ao penúltimo de seus exercícios sociais para comprovarem a sua aptidão econômica. O último e penúltimo exercício serão exigidos conforme tabela abaixo:

|                     |             |
|---------------------|-------------|
| Último exercício    | <b>2024</b> |
| Penúltimo exercício | <b>2023</b> |

- I.1.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício social no caso de a empresa ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

- I.1.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

- I.1.4. As empresas que utilizarem o SPED devem entregar as demonstrações contábeis referente aos 02 (dois) últimos exercícios sociais, disponíveis na [Consulta Escrituração Contábil Digital Existente](#).

**I.2. Momento de Exigência**

- I.2.1. Deverão ser apresentados pelas empresas as demonstrações contábeis do último e penúltimo exercício da seguinte forma:

- I.2.1.1. As que não utilizam o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), a partir de 1º de maio do ano corrente, de acordo com os arts. 1.065 e 1078, do [Código Civil](#) e arts. 132 e 133, da [Lei Federal n.º 6.404/1976](#);
- I.2.1.2. As que utilizam o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), até o último dia útil do mês definido em portaria ou instrução normativa da Receita Federal do Brasil, vigente, que trata da matéria.



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

**I.3. Composição Mínima das Demonstrações Contábeis**

- I.3.1. As empresas deverão apresentar o Balanço patrimonial e demonstração do resultado, conforme o estabelecido nos artigos 1.179 e 1.180 do Código Civil ([Lei n.º 10.406/02](#)), apresentáveis de acordo com as regulamentações atualizadas do Conselho Federal de Contabilidade (CFC), que comprovem a aptidão econômica da empresa.
- I.3.2. No caso das ME/EPP e equiparadas que apresentarem as demonstrações contábeis, estas poderão optar pelo Modelo Contábil simplificado para ME/EPP e equiparadas, definido pelo Conselho Federal de Contabilidade através da Norma Brasileira de Contabilidade, [NBC TG 1002](#), de 18 de novembro de 2021.
- I.3.3. No caso de cooperativa deverá ser apresentada a última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei Federal n.º 5.764/1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- I.3.4. Os balanços e demonstrações contábeis devem vir acompanhados dos termos de abertura e encerramento, devidamente copiados do livro diário, registrado na Junta Comercial do domicílio do licitante, devidamente autenticado por esta, conforme preceituam o artigo 1.181 do [Código Civil](#) e a [Instrução Normativa n.º 82/21 do Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI](#).
- I.3.5. Os balanços e demonstrações contábeis devem ser assinados pelo representante legal da empresa e por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- I.3.6. Se houver no exercício exigível movimentação na conta lucros/prejuízos acumulados, que cause impacto no Patrimônio Líquido, poderá ser solicitado em diligência a Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados (DLPA), para comprovação dos valores apresentados na referida conta, sendo essa de elaboração obrigatória como prevê o art. 176 da [Lei Federal n.º 6.404/1976](#) e o Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC) em seu pronunciamento de n.º [26](#). Ressaltando, que no caso da empresa elaborar a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL), esta substitui a DLPA como preceitua o art. 186 da Lei Federal 6.404/1976.
- I.3.7. As alterações da Lei 6.404/76, determinadas pela [Lei Federal n.º 11.638/07](#) deverão constar do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, inclusive o parecer de auditoria aprovando as demonstrações contábeis para as sociedades enquadradas como de grande porte, quando exigível.
- I.3.8. Os prazos de encerramento e fechamento de cada exercício social referente às demonstrações contábeis devem seguir as previsões estabelecidas para cada tipo



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

societário, ou as previsões relativas de acordo com seu regime tributário.

I.3.9. As Sociedades submetidas ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), conforme previsto no [Decreto n.º 6.022, de 22 de janeiro de 2007](#), alterado pelo Decreto n.º 7.979/13 e que pela legislação pertinente à Receita Federal do Brasil sejam obrigadas à Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar os seguintes documentos emitidos pelo próprio "sistema de escrituração digital" relativos às demonstrações contábeis já exigíveis nos termos da lei:

- I.3.9.1. Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário;
- I.3.9.2. Balanço Patrimonial;
- I.3.9.3. Demonstração do Resultado do Exercício;
- I.3.9.4. Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital.
- I.3.10. Serão considerados autenticados os livros contábeis transmitidos pelas empresas ao Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, na forma prevista pelo [Decreto Federal n.º 8.683/16](#), cuja autenticação será comprovada pelo recibo de entrega emitido pelo SPED.
- I.3.11. As sociedades anônimas que publicarem o balanço patrimonial na forma da [Lei Federal n.º 6.404/1976](#) e alterações, estarão dispensadas para o efeito deste certame, da apresentação dos documentos emitidos pelo sistema de escrituração digital (SPED), desde que sejam apresentadas as Demonstrações Contábeis publicadas com o respectivo parecer de auditoria que as aprova.
- I.3.12. As Sociedades Anônimas deverão apresentar demonstrações contábeis:
  - I.3.12.1. Publicadas em jornal de Grande Circulação ou Diário Oficial, na forma da [Lei Federal n.º 6.404/1976](#) e alterações;
  - I.3.12.2. As sociedades anônimas de capital aberto, deverão apresentar o parecer de auditoria, referente às suas demonstrações contábeis, elaboradas de acordo com as alterações da [Lei Federal n.º 6.404/1976](#), determinadas pela Lei Federal 11.638/07.
- I.3.13. A exigência constante do subitem anterior aplica-se também às sociedades de grande porte, ainda que não constituídas sob a forma de sociedades por ações.
- I.3.14. Considera-se de grande porte, para fins exclusivos deste certame a sociedade ou conjunto de sociedades sob controle comum que tiver no exercício social anterior Ativo Total superior a R\$ 240.000.000,00 (duzentos e quarenta milhões de reais) ou receita bruta anual superior a R\$ 300.000.000,00 (trezentos milhões de reais), de acordo com o [parágrafo único do art. 3º da Lei Federal n.º 11.638/07](#).



**PREFEITURA DO RECIFE  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES  
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

**ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 000/2025**

**Gerenciador da ATA: [Órgão ou Entidade Pública Contratante]**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 015/2025-GC-SEPLAG-010**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 015/2025-GC-SEPLAG-010**

O(A) **[Órgão ou Entidade Pública Contratante]**, com sede no(a) **[Endereço do Contratante]**, na cidade de **[Cidade] / [Sigla Estado]**, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º **[Nº do CNPJ]**, neste ato representado(a) pelo(a) **[Cargo] [Nome Completo]**, nomeado(a) pela Portaria n.º **[Nº da Portaria]**, **[Data da portaria]**, publicada no DOM na data de **[Data de Publicação da Portaria]**, inscrito(a) no CPF n.º **[CPF Contratante]**, portador(a) da Carteira de Identidade n.º **[Nº identidade]**, e do outro lado, o(a) **[Razão Social Contratada]** inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n.º **[CNPJ Contratada]**, sediado(a) na **[Endereço da Contratada]**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) **[Nome do Representante]**, portador(a) da Carteira de Identidade n.º **[Nº Identidade Representante]**, expedida pela (o) **[Órgão Id Representante]**, e CPF n.º **[CPF Representante]**, com fulcro no disposto no processo licitatório supra citado, procedem ao Registro de preços referente(s) ao(s) lote(s) /item(ns) discriminado(s) nesta Ata, conforme especificações e condições previstas no Edital e seus anexos, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei Federal n.º 14.133/21, Lei Complementar n.º 123/06, Leis Municipais n.º 19.144/23 e 19.145/23, Decretos Municipais n.º 37.323/23, 37.324/23, 37.341/23 e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

- 1.1. O Registro de Preços, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

| LOTE.<br>ITEM | ESPECIFICAÇÕES | UNIDADE<br>DE MEDIDA | CÓD. | MARCA | MODELO | QUANT. | PREÇO<br>UNIT. | PREÇO<br>TOTAL |
|---------------|----------------|----------------------|------|-------|--------|--------|----------------|----------------|
|---------------|----------------|----------------------|------|-------|--------|--------|----------------|----------------|



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Valor Global do Lote: R\$ 0,00 (por extenso)

**2. VALIDADE DA ATA**

- 2.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura.
- 2.2. A ata poderá ser prorrogada, por igual período, até 24 (vinte e quatro) meses, desde que:
- 2.3. Seja comprovada a vantajosidade da prorrogação, conforme art. 3º da Lei Municipal n.º 19.145/23;
- 2.4. A formalização da prorrogação deve se dar dentro do prazo de vigência da Ata.
- 2.5. Na prorrogação da ata, com a anuência do fornecedor, serão renovados os quantitativos.

**3. CONDIÇÕES GERAIS**

- 3.1. Os preços acima registrados implicarão em compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.
- 3.2. Os preços acima registrados não obrigam a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 3.3. As quantidades previstas para os itens acima registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes e não participantes do procedimento licitatório para registro de preços, de acordo com as regras do Decreto Municipal n.º 37.323/23.
- 3.4. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata, conforme o §1º, do art. 14, do Decreto Municipal n.º 37.323/23.
- 3.5. O órgão gerenciador conduzirá as eventuais renegociações, alterações e/ou atualizações dos preços registrados.
- 3.6. As quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes e não



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

participantes do procedimento licitatório para registro de preços, de acordo com as regras do Decreto Municipal nº 37.323/23.

**4. ADESÃO A ATA**

- 4.1. Será admitida a adesão por órgão ou entidade não participante.
- 4.2. Será possível a contratação, por órgão participante e não participante, de quantidade parcial do lote.

**5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

- 5.1. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
  - 5.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
  - 5.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
  - 5.1.3. A atualização dos preços registrados respeitará a regulamentação municipal sobre reajustes contratuais.
    - 5.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto regulamentação municipal sobre reajustes contratuais;
    - 5.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação, respeitada a regulamentação municipal sobre reajustes contratuais.

**6. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

- 6.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
  - 6.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

administrativas.

- 6.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
- 6.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 6.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 6.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
  - 6.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
  - 6.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

**7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

- 7.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados, nas seguintes hipóteses:
- 7.1.1. por razão de interesse público;
  - 7.1.2. não aceitar as condições de negociação;
  - 7.1.3. a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior;
  - 7.1.4. quando o fornecedor:
    - 7.1.4.1. descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
    - 7.1.4.2. não manter as condições de habilitação exigidas na licitação;
    - 7.1.4.3. recusar-se injustificadamente a assinar os contratos ou retirar a nota de empenho decorrentes da ata de registro de preços;
    - 7.1.4.4. tiver sua falência decretada, for dissolvida ou estiver em recuperação judicial ou extrajudicial, salvo quando o fornecedor da ata já tenha tido o plano de recuperação concedido ou homologado em juízo, devendo este ser comprovado por certidão emitida pela instância judicial competente;
    - 7.1.4.5. sofrer sanção de impedimento de licitar e contratar, desde que a referida penalidade alcance o gerenciador, ou declaração de inidoneidade.
- 7.2. Na hipótese de aplicação de sanção de impedimento de licitar e contratar ou de inidoneidade, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 7.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 7.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 7.4. Nas hipóteses de cancelamento do registro de preços, o gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, observado a seguinte ordem de classificação:



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

- 7.4.1. Licitantes que aceitaram cotar bens, obras ou serviços em preços iguais ao do licitante vencedor, na sequência de classificação da licitação;
- 7.4.2. Demais licitantes, na sequência de classificação de sua última proposta, devendo haver negociação de melhor condição, limitado ao preço máximo estimado pela Administração na licitação.
- 7.5. A nova Ata deverá observar o saldo remanescente e o seu prazo máximo, o qual não poderá ultrapassar o prazo de vigência da ata anterior, considerando eventual prorrogação implementada ou prevista.
- 8. **DAS PENALIDADES**
  - 8.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
  - 8.2. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
  - 8.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade .
  - 8.4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências que levem ao cancelamento.
  - 8.5. As condições gerais de execução, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, no Edital e seus anexos, assim como o Decreto Municipal nº 37.323/23.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em duas vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e disponibilizada no Portal de Compras da Prefeitura do Recife.

**[Local], [dia] de [mês] de [ano].**



**PREFEITURA DO RECIFE  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES  
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

**[NOME DO TITULAR DA PASTA]**

**[NOME DO REPRESENTANTE DA EMPRESA]**

**[NOME DA EMPRESA]**



**PREFEITURA DO RECIFE  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES  
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

**ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 015/2025-GC-SEPLAG-010**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2025-GC-SEPLAG-010**

Contrato de que entre si celebram o **MUNICÍPIO DO RECIFE** e na forma abaixo.

O(A) **[Órgão ou Entidade Pública Contratante]**, com sede no(a) **[Endereço do Contratante]**, na cidade de **[Cidade] / [Sigla Estado]**, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º **[Nº do CNPJ]**, neste ato representado(a) pelo(a) **[Cargo] [Nome Completo]**, nomeado(a) pela Portaria n.º **[Nº da Portaria]**, **[Data da portaria]**, publicada no DOM na data de **[Data de Publicação da Portaria]**, inscrito(a) no CPF n.º **[CPF Contratante]**, portador(a) da Carteira de Identidade n.º **[Nº identidade]**, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) **[Razão Social Contratada]** inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n.º **[CNPJ Contratada]**, sediado(a) na **[Endereço da Contratada]**, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) **[Nome do Representante]**, portador(a) da Carteira de Identidade n.º **[Nº Identidade Representante]**, expedida pela (o) **[Órgão Id Representante]**, e CPF n.º **[CPF Representante]**, tendo em vista o que consta no **Processo Licitatório nº 015/2025 – GC\_SEPLAG\_010** e em observância às disposições da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021 e na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 015/2025 – GC\_SEPLAG\_010**, vinculado à ata de Registro de Preços **[Nº/Ano da Ata de Registro de Preços]**, e à Proposta da CONTRATADA, aplicando-se supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**DO OBJETO**

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** Constitui objeto deste contrato a aquisição/contratação de serviços de **[Objeto do Contrato]** nos termos e condições definidos no Termo de Referência anexo ao Edital.

| LOTE/<br>ITEM | ESPECIFICAÇÕES | CÓDIGO | MARCA/<br>MODELO | QUANT. | PREÇO<br>UNIT. | PREÇO<br>TOTAL |
|---------------|----------------|--------|------------------|--------|----------------|----------------|
|---------------|----------------|--------|------------------|--------|----------------|----------------|



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O objeto do Contrato será executado com obediência rigorosa, fiel e integral de todas as exigências, normas, itens, elementos, condições gerais e especiais, contidos no Termo de Referência anexo ao edital.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Os acréscimos não previstos na caracterização do objeto, contido nesta Cláusula, e necessários ao seu fiel cumprimento, só serão efetivados com base em Relatório do CONTRATANTE e mediante prévia e expressa autorização do Secretário solicitante, sob pena de nulidade, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- I. O Termo de Referência;
- II. O Edital da Licitação;
- III. A Proposta do contratado;
- IV. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**DA VIGÊNCIA**

**CLÁUSULA SEGUNDA:** O prazo de vigência deste Termo de Contrato se dará conforme previsto no Termo de Referência, anexo a este contrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O início do prazo de vigência se dá na data de assinatura deste termo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente até o limite estabelecido no Termo de Referência, anexo a este contrato, observados os requisitos do art. 107 da Lei n.º 14.133/21.

**DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**CLÁUSULA TERCEIRA:** O regime de execução, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**DO VALOR**

**CLÁUSULA QUARTA:** O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ 0,00 (por extenso).

**PARÁGRAFO ÚNICO:** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração,



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**DO PAGAMENTO**

**CLÁUSULA QUINTA:** O prazo para pagamento a CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**CLÁUSULA SEXTA:** A despesa orçamentária da execução deste contrato correrá à conta a Natureza da Despesa [Nº da Natureza de despesa], da Atividade [Nº da Atividade].

**DO REAJUSTE**

**CLÁUSULA SÉTIMA:** A concessão de reajuste será avaliada segundo os termos do art. 25, §7º, da Lei n.º 14.133/21, e Decreto Municipal n.º 37.817/24.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Após 12 (doze) meses da data da estimativa de preços, excluída a responsabilidade do contrato proponente pelo retardamento de execução do objeto contratual, os preços serão reajustados, utilizando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, conforme Decreto Municipal n.º 37.817/24.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O reajuste deve ser tempestivamente solicitado pela contratada nos termos dos arts. 17 e 18 do Decreto Municipal n.º 37.817/24, sob pena de preclusão.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Os pedidos de reajuste deverão ser analisados e respondidos pela Administração no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados a partir da instrução completa do requerimento pela CONTRATADA.

**DAS SANÇÕES**

**CLÁUSULA OITAVA:** O CONTRATADO, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurado o contraditório e a ampla defesa, na forma do [artigo 156 da Lei Federal n.º 14.133/21](#), ficará sujeito às seguintes penalidades:

- I. Advertência, quando der causa à inexecução parcial do contrato e não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- II. Multa de:
  - a) 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor constante da nota de empenho, no caso de ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, limitada a incidência a 30 (trinta) dias. Após o



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

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;

- b) 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor constante da nota de empenho, no caso de não substituição do material que apresentar defeito/impropriedade, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da retirada, limitada a incidência a 10 (dez) dias. Após o décimo dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do material, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial da obrigação assumida;
  - c) 15,0 % (quinze por cento) sobre o valor constante da nota de empenho, no caso de atraso por período superior ao previsto nas alíneas “a” e “b”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
  - d) 20,0 % (vinte por cento) sobre o valor constante da nota de empenho, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
  - e) 20,0% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso praticar os atos previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#) ou praticar ato fraudulento durante a execução do contrato, e não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
  - f) 30,0% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, no caso de prestar documento declaração falsos;
- II. Impedimento de licitar e contratar com a administração direta e indireta do Município do Recife, pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, na forma da lei, nos casos estipulados no [art.156, §4º da Lei Federal n.º 14.133/21](#).
- III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com todos os entes da Administração Pública, pelo prazo de 3 (três) anos a 6 (seis) anos , sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, na forma da lei, nos casos estipulados no [art.156, §5º](#)



**PREFEITURA DO RECIFE  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES  
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

[da Lei Federal n.º 14.133/21.](#)

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O valor da multa será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo município do Recife ao fornecedor ou cobrado judicialmente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** As sanções de multa poderão ser aplicadas cumulativamente a outras sanções.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Com referência à sanção de multa, decorrido o prazo de defesa sem que o fornecedor se pronuncie ou se for considerada procedente a multa, o mesmo será notificado a recolher ao erário municipal o valor devido, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Uma vez recolhida a multa, e na hipótese de vir o fornecedor a lograr êxito em recurso que apresentar, o contratante devolverá a quantia recolhida, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**PARÁGRAFO SEXTO:** As sanções dos incisos III e IV serão inseridas no sistema municipal de cadastramento de fornecedores do município do Recife e terão como consequência o impedimento de atualizar o cadastro o durante o prazo da penalidade.

**DA PREVENÇÃO E COMBATE À FRAUDE E CORRUPÇÃO**

**CLÁUSULA NONA:** A CONTRATADA autoriza 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 n.º 17.765/12.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** As informações obtidas em conformidade ao disposto nesta cláusula serão utilizadas apenas para fins de fiscalização acerca da regular execução contratual, vedada sua divulgação para qualquer outro fim.

**DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**CLÁUSULA DÉCIMA:** As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência.

**DAS ALTERAÇÕES**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:** As alterações necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste Contrato serão efetivadas na forma e condições da Lei n.º 14.133/21, formalizadas previamente por termo aditivo, que passará a integrar este Contrato.



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021, como: variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato; atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato; alterações na razão ou na denominação social do contratado; empenho de dotações orçamentárias.

**DA EXTINÇÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:** O inadimplemento de cláusula estabelecida neste contrato, por parte do CONTRATADO, assegurará ao CONTRATANTE o direito de rescindi-lo, mediante notificação, com prova de recebimento.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:** Além de outras hipóteses expressamente previstas no artigo 137 da Lei no 14.133/21, constituem motivos para a rescisão da contratação:

- I) Atraso injustificado no fornecimento, bem como a sua paralisação sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- II) O cometimento reiterado de falhas comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo representante do CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Nos casos estabelecidos no caput será observada a forma de extinção do contrato definida no art. 138 da Lei no 14.133/21.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Nos casos em que o(a) CONTRATADO(A) sofrer processos de fusão, cisão ou incorporação, será admitida a continuação desta contratação desde que a execução do contrato não seja afetada e que se mantenham as condições de habilitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:** Ao CONTRATANTE, é reconhecido o direito de rescisão administrativa, nos termos do artigo 137, da Lei no 14.133/21.

**DOS CASOS OMISSOS**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de



**PREFEITURA DO RECIFE**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LICITAÇÕES**  
**GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES**

Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**DA PUBLICAÇÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA:** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei n.º 14.133/21, bem como no respectivo sítio oficial na internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133/21.

**DO FORO**

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA:** Fica desde já, declarado pelas partes, com base no §1º do artigo 92 da Lei n.º 14.133/21, o Foro da Comarca do Recife, Capital do Estado de Pernambuco, para dirimir as dúvidas ou questões suscitadas na execução deste contrato. E, por estarem de pleno acordo, firmam as partes o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para único efeito de direito, na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e subscrevem.

**[Local], [dia] de [mês] de [ano].**

XXXXXXXXXX

**[SECRETÁRIO DA PASTA]**

XXXXXXXXXXXX

**[SECRETÁRIO DE FINANÇAS QUANDO SOLICITADO PELO PREFEITO]**

TESTEMUNHAS:

CONTRATADO(A)

1. \_\_\_\_\_

CPF/MF n.º. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

CPF/MF n.º. \_\_\_\_\_