



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

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2026-GC-SEPLAG-007**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026-GC-SEPLAG-0007**  
**ID Nº 98210**

## **PREÂMBULO**

A **PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE** comunica aos interessados a abertura do Processo Licitatório citado, 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
- g. Número de Lotes: 008
- h. Todos os atos deverão ser praticados em formato eletrônico: SIM
- i. Permitida a participação de Consórcios: NÃO
- j. Permitida a participação de Cooperativas: NÃO
- k. Benefícios da LC n.º 123:
  - i. Lotes exclusivos: SIM
  - ii. Cota reservada: NÃO
  - iii. Subcontratação: NÃO
    - l. Número de Ofício: N.º 34/2025 - SESAU/SEVS/GGAM/NAFF.
    - m. Número do SEI: 33.059851/2025-48
    - n. Portaria de designação do Agente de Contratação: n.º 1686 de 27 de dezembro de 2023 e n.º 0852 de 09 de Julho de 2024.
    - 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>27/04/2026 17:00</b>
INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA (ABERTURA)	<b>11/05/2026 09:00</b>
INÍCIO DA FASE DE LANCES	<b>11/05/2026 09:15</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)	1 (um) dia útil
Prazo máximo para envio de documentos de Habilitação	3 (três) dias úteis

## 1.DO OBJETO

- 1.1.O objeto da presente licitação é o Registro de Preços, com vigência de 12 (doze) meses, para aquisição de Fardamentos destinados às equipes de Vigilância em Saúde, vinculadas à Secretaria de Saúde da Prefeitura do Recife, distribuídos em 8 (oito) lotes, totalizando 17 (dezessete) itens, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2.O certame será realizado em sessão pública, no sítio indicado nas Informações Preliminares deste Edital.
- 1.3.A licitação será dividida em 08 (oito) 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



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

quantos lotes forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

**1.4. Legislação aplicável a este processo**

- 1.4.1. Lei Federal n.º 14.133/21
- 1.4.2. Leis Municipais n.º 19.144/23
- 1.4.3. Decreto Municipal n.º 37.341/23
- 1.4.4. Decreto Municipal n.º 37.324/23
- 1.4.5. Decreto Municipal n.º 36.237/22
- 1.4.6. Leis Municipais n.º 19.145/23 e 17.765/12
- 1.4.7. Decreto Municipal n.º 37.323/23

## **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. Os interessados deverão possuir prévio cadastro no Sistema de Credenciamento de Fornecedores - SICREF para participação no processo licitatório, conforme o art. 9º da Lei Municipal 17.765/12.

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 se realizará independente da entrega de qualquer documentação do interessado.

2.3.4. O cadastro prévio no SICREF será verificado no momento que for identificado o arrematante, no respectivo sistema.



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

2.3.5.O cadastro prévio no SICREF poderá ser realizado pela via on-line, através do Portal de Compras da Prefeitura do Recife, mediante Inscrição On-line dos Fornecedores, no sítio eletrônico <https://portaldecompras.recife.pe.gov.br/app/home.php>, clicando no menu FORNECEDORES>INSCRICAO>CADASTRO;

**2.4. Quanto ao Cadastramento na Plataforma Licitar Digital**

2.4.1.Para participação no processo licitatório, os interessados deverão possuir cadastro como fornecedor no sítio indicado nas [Informações Preliminares](#) deste Edital.

2.4.2.No momento do cadastro, deverá se definir a chave de identificação e a senha pessoal (intransferível), as quais poderão ser utilizadas em qualquer licitação na plataforma, salvo quando canceladas por solicitação do fornecedor.

2.4.3.O uso da senha pessoal pelo fornecedor é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor da plataforma ou ao ente promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.4.4.Cada licitante(fornecedor) poderá ser representado por apenas um representante, o qual será o único admitido a intervir nas fases deste processo, respondendo pela representação para todos os fins e efeitos.

2.4.5.Não será permitida a representação simultânea para mais de um licitante, sob pena de exclusão sumária dos infratores.

2.4.6.Caberá ao licitante acompanhar as operações na plataforma 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.A participação no processo se estabelece com o envio de proposta a qualquer dos lotes em disputa na plataforma.

2.4.8.Quaisquer dúvidas sobre o funcionamento ou regulamento do sistema, inclusive quanto a instruções detalhadas para sua correta utilização, devem ser dirimidas junto ao suporte do provedor do sistema indicado nas [Informações Preliminares](#) deste Edital.



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

**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 na plataforma Licitar Digital indicado nas [Informações Preliminares](#) deste Edital;
- 2.5.4. Licitantes punidos com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a 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 como Organizações da Sociais - O.S., atuando nessa condição, quando seu objeto contratual for incompatível com esse certame;
- 2.5.10. As associações civis qualificadas como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, 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.



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

**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, no endereço: [http://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi\\_fin\\_gbp/PREmitirFornecedorPenalidade](http://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_fin_gbp/PREmitirFornecedorPenalidade);

2.6.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica<sup>1</sup>, no endereço: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>;

2.6.1.3. Sistema de Credenciamento de Fornecedor da Prefeitura do Recife - SICREF, no endereço: <https://portaldecompras.recife.pe.gov.br/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](#), assim como para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

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

---

<sup>1</sup>A Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, engloba:

a) Lista de inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União;

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pelo Portal da Transparência Federal; e

d) Cadastro Nacional de Empresas Punidas, mantido pelo Portal da Transparência Federal.



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

da sessão pública, 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 Portal Nacional de Contratações Públicas, no Portal de Compras da Prefeitura do Recife e 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, poderá ser 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.Os licitantes poderão encaminhar proposta com o preço ou percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado nas [Informações Preliminares](#) deste Edital.
- 4.2.As propostas deverão ser enviadas, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico de Licitações, conforme [instruções](#), após a divulgação do Edital.
- 4.3.O envio de proposta na plataforma implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes à licitação na forma eletrônica.
- 4.4.Os **preços** ofertados serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5.A responsabilidade de que trata o subitem anterior engloba os preços ofertados na proposta inicial, na etapa de lances e na proposta final.



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

**4.6.Declarações**

- 4.6.1. Para que seja possível a apresentação de propostas o licitante deverá confirmar positivamente as seguintes Declarações em campo próprio no Sistema Licitar Digital:
- 4.6.1.1. 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;
- 4.6.1.2. 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](#);
- 4.6.1.3. Declaração de que está 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](#);
- 4.6.1.4. Declaração de que atende aos critérios estabelecidos no §2º do art. 4º da Lei 14133/21, se referindo aos contratos celebrados com a Administração Pública no calendário de realização da licitação, não superiores à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, no intuito de usufruir dos benefícios previstos nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/06.
- 4.6.1.5. 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](#);
- 4.6.1.6. 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;
- 4.6.1.7. 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](#);
- 4.6.1.8. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, conforme disposto no [art. 63, I, 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**

4.6.1.9. Declaração de que não incorre nas condições impeditivas do [art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/21](#);

4.6.1.10. Declaração que possui cadastro prévio no Sistema de Credenciamento de Fornecedores (SICREF) do município do Recife;

4.6.1.11. 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.

4.6.1.12. 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](#).

4.6.1.12.1. 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.

4.6.1.12.2. Quando houverem lotes exclusivos para participação de ME/EPP e equiparadas, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele lote;

4.6.1.12.3. 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.

4.6.1.12.4. As ME/EPP e equiparadas deverão assinalar o campo “não” quando:

4.6.1.12.4.1. 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

4.6.1.12.4.2. 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.



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

4.6.1.12.5. 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 Lei Complementar n.º 123/06.

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

**4.7. Proposta Inicial**

4.7.1. A proposta, neste momento, não deverá conter dados que identifiquem o licitante, sob pena de desclassificação da mesma.

4.7.2. 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);

4.7.3. 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.

4.7.4. O sistema multiplicará automaticamente o PREÇO UNITÁRIO PROPOSTO pela quantidade, perfazendo o TOTAL PROPOSTO do lote.

4.7.5. 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.

4.7.6. 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:

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

4.7.6.2. 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.

4.7.7. 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.



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

4.7.8. Todas as especificações do objeto contidas na proposta e seus anexos vinculam o licitante.

4.7.9. 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, sua substituição.

**4.8. Abertura da Sessão Pública**

4.8.1. A partir do horário previsto no Edital, a sessão pública será iniciada no Sistema Licitar Digital.

4.8.2. 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.

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

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

4.8.4.1. Contiverem dados que possibilitem a identificação do licitante;

4.8.4.2. Apresentarem cotação para objeto diverso do indicado nesta licitação;

4.8.4.3. Ofertarem preços simbólicos, irrisórios, de valor zero, ou irrefutavelmente inexequíveis, na forma da legislação vigente;

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

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

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

4.8.8. 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



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

caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

- 4.8.9. 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.
- 4.8.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado nas [Informações Preliminares](#).

**Modo de disputa aberto**

- 4.8.11. O modo de disputa selecionado foi o “aberto”.
- 4.8.12. 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.
- 4.8.13. 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.
- 4.8.14. 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.
- 4.8.15. 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.
- 4.8.16. O(A) agente de contratação poderá excluir lances na fase de lances sem que isso implique em desclassificação do fornecedor.
- 4.8.17. 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.
- 4.8.18. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.



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

- 4.8.19.O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo Sistema Licitar Digital.
- 4.8.20.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:
- LOTE 01 R\$ 25,00 (vinte e cinco reais);
  - LOTE 02 R\$ 60,00 (sessenta reais);
  - LOTE 03 R\$ 600,00 (seiscentos reais);
  - LOTE 04 R\$ 120,00 (cento e vinte reais);
  - LOTE 05 R\$ 120,00 (cento e vinte reais);
  - LOTE 06 R\$ 120,00 (cento e vinte reais);
  - LOTE 07 R\$ 120,00 (cento e vinte reais);
  - LOTE 08 R\$ 300,00 (trezentos reais).
- 4.8.21.Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 4.8.22.Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.8.23.Durante o transcurso da fase de lances, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 4.8.24.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.
- 4.8.25.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 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo(a) agente de contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 4.8.26.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.
- 4.8.27.Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Federal n.º 14.133/21, nesta ordem:



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

- 4.8.27.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta, nos 10 minutos seguintes ao ato de classificação ou desclassificação;
- 4.8.27.2. Declaração do licitante de que desenvolve políticas para a promoção da equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;
- 4.8.27.3. Declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade.
- 4.8.28. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 4.8.28.1. Empresas estabelecidas no território do Estado de Pernambuco;
- 4.8.28.2. Empresas brasileiras;
- 4.8.28.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 4.8.28.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal n.º 12.187/09.
- 4.8.29. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

**4.9. Negociação**

- 4.9.1. Encerrada a etapa de disputa da sessão pública, o(a) agente de contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 4.9.2. 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.
- 4.9.2.1. A negociação será realizada por meio do Sistema Licitar Digital, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 4.9.2.2. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 4.9.2.3. 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.
- 4.9.2.4. 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)



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

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](#).

4.9.2.5.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.

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

#### **4.10.Proposta Final**

4.10.1.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](#).

4.10.1.1.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.

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

## **5.DO JULGAMENTO**

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

5.2.O(A) agente de contratação realizará a [Verificação 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



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

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 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 atenderem às exigências de Proposta requeridas por este Edital;
- 5.4.5. Não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital;
- 5.4.6. Não atenderem às demais exigências deste Edital;
- 5.4.7. Contiverem vícios insanáveis e/ou ilegalidades;
- 5.4.8. Apresentarem valores para cada um dos itens do lote superiores aos estimados ou com preços manifestamente inexequíveis;
- 5.4.9. Ofertarem para o lote preços simbólicos, irrisórios, de valor zero, ou inexequíveis, na forma da legislação vigente;
- 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. 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.



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

- 5.5.3. Em ocorrendo indício de inexecuibilidade, 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. Para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podem ser adotados, dentre outros, os seguintes procedimentos:
- 5.5.4.1. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- 5.5.4.2. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- 5.5.4.3. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- 5.5.4.4. Estudos setoriais;
- 5.5.4.5. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços;
- 5.5.4.6. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- 5.5.5. Considerar-se-á inexecuível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste processo licitatório.

***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;



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

- 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 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. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

## **6.DA HABILITAÇÃO**

- 6.1. Será verificada a habilitação do licitante cuja proposta foi classificada provisoriamente em primeiro lugar.
- 6.2. O(A) agente de contratação realizará consulta ao Sistema de Credenciamento de Fornecedores do Município – SICREF e dispensará o licitante da apresentação dos documentos por ele abrangidos, caso o cadastro esteja com a situação efetivada.
- 6.2.1. A documentação para efetivação do cadastro poderá ser encaminhada totalmente pelo Portal de Compras, através da plataforma do SICREF Digital, no endereço eletrônico <https://portaldecompras.recife.pe.gov.br/app/home.php>, desde que esses documentos possuam código de autenticidade passíveis de validação via internet.
- 6.2.2. 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 Fornecedores – UCF, que efetuará a análise para validação do cadastro.
- 6.3. 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, após a convocação pelo agente de contratação, através do Sistema Licitar Digital, no prazo disposto nas [Informações Preliminares](#).
- 6.4. A Habilitação dos licitantes será realizada mediante a comprovação da seguinte documentação:



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

**6.5. Habilitação Jurídica**

- 6.5.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 6.5.2. 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;
- 6.5.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício, no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;
- 6.5.4. 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.

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

- 6.6.1. 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.

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

- 6.6.2.1. [Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica](#) (CNPJ), do Ministério da Fazenda;
- 6.6.2.2. 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;
- 6.6.2.3. 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;
- 6.6.2.4. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de [Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas \(CNDT\)](#), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a



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

inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, em atendimento à [Lei Federal n.º 12.440/11](#).

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

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

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

6.6.4.1. 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](#), considerando-se que:

- 6.6.4.1.1. 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;
- 6.6.4.1.2. 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;
- 6.6.4.1.3. 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).

**6.7. Qualificação Econômico-Financeira**

**6.7.1. Certidões Negativas**

- 6.7.1.1. 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.
- 6.7.1.2. 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.



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

6.7.1.3. 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.

**6.8. Qualificação Técnica**

6.8.1. Qualificação Técnica conforme item 6.1 do Termo de Referência em anexo ao Edital.

**6.9. Outras Considerações sobre a Habilitação**

6.9.1. Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital.

6.9.1.1. Ressalva-se do subitem anterior as ME/EPP e equiparadas, que assim se declararem no Sistema Licitador Digital, devendo apresentar toda a documentação exigida para efeito de habilitação, mesmo que apresente alguma restrição quanto à regularidade fiscal e/ou trabalhista.

6.9.1.2. 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.

6.9.1.3. 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.

6.9.2. 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.

6.9.3. 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:



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

- 6.9.3.1. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 6.9.3.2. Apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pelo licitante;
- 6.9.3.3. Aferição das condições de habilitação ou de classificação do licitante decorrentes de fatos ou condições preexistentes ao momento da abertura do certame.
- 6.9.4. 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.
- 6.9.5. Constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 6.9.6. 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.
- 6.9.7. A declaração do vencedor encerra a fase de habilitação.
- 6.9.8. Os licitantes deverão consultar regularmente o Sistema Licitar Digital para verificar se foi declarado o vencedor

**6.10. Inabilitação**

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



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

## **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, sob pena de preclusão, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis 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 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.



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

## **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 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.



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

## **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.Conforme Solicitação de Compras e Contratação de Serviços(S.C.C.) e Mapa de Estimativa de Preços, acostado aos autos do processo.
- 12.2.Valor Estimado Global da Licitação de R\$157.783,14 (cento e cinquenta e sete mil, setecentos e oitenta e três reais e quatorze centavos).

## **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 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 n° 37.323/23.



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

- 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 n.º 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 n.º 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 - DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Anexo III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



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

Anexo IV - MINUTA DO CONTRATO

## **15.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 15.1. Este Edital poderá ser baixado, na íntegra e gratuitamente, no [Portal Nacional de Contratações Públicas](#), no [Portal de Compras da Prefeitura do Recife](#) ou no portal do Sistema Eletrônico de Licitações indicado nas [Informações Preliminares](#).
- 15.2. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Sistema Eletrônico de Informações ([SEI-RECIFE](#)).
- 15.3. 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.
- 15.4. 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.
- 15.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 15.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 15.7. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 15.8. Em caso de discordância existente entre as regras descritas no Portal de Compras da Prefeitura da Cidade do Recife, no Sistema Licitar Digital ou nas constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.
- 15.9. 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.
- 15.10. 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.
- 15.11. 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.



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

- 15.12. Serão considerados dias úteis todos aqueles em que o órgão licitante esteja em funcionamento.
- 15.13. Os prazos expressos em meses serão computados de data a data;
- 15.14. Os prazos expressos em horas serão contados a partir da convocação pelo agente de contratação.
- 15.15. 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.
- 15.16. 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.
- 15.17. 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 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.
- 15.18. 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.
- 15.19. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos nos termos da [Lei Federal n.º 14.133/21](#).

Recife, 27 de abril de 2026.

---

Roberta Maiara Magalhães de Andrade Lima  
Agente de Contratação

Equipe de Apoio:  
Adegilson Lucena da Silva  
Thuanny Dornelas Gomes da Costa



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

## **Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA**

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Licitatório n.º \_\_\_/2026

### OBJETO

#### 1.1 Descrição Resumida do Objeto

1.1.1 Constitui objeto deste Termo de Referência o Registro de Preços, com vigência de 12 (doze) meses, para aquisição de Fardamentos destinados às equipes de Vigilância em Saúde, vinculadas à Secretaria de Saúde da Prefeitura do Recife, distribuídos em 8 (oito) lotes, totalizando 17 (dezesete) itens, conforme especificações técnicas, quantitativos e condições de fornecimento estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

#### 1.2 Informações Preliminares

- 1.2.1. Segmentos de fornecimento: Material
- 1.2.2. Critério de Julgamento do Lote: **Menor Preço por Lote**
- 1.2.3. Forma da Disputa: Eletrônica
- 1.2.4. Interessado: SECRETARIA DE SAÚDE
- 1.2.5. Número de Lotes: 8 (oito)
- 1.2.6. Número de Itens: 17 (dezesete)
- 1.2.7. Especialidade do objeto: Comum
- 1.2.8. Fonte dos Recursos: Fundo Municipal de Saúde
- 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: SIM
  - 1.2.12.1. Lotes exclusivos: SIM
  - 1.2.12.2. Cota reservada: NÃO
  - 1.2.12.3. Subcontratação: NÃO
- 1.2.13. Número do SEI: 33.059851/2025-48
- 1.2.14. Modo de fornecimento: **Parcelado**

## 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 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 Este processo licitatório está em acordo com o planejamento da Secretaria de Saúde, sendo identificado no Plano de Contratações Anual (PCA), sob o código de identificação **1801.0152/2026 (DFD)**.

### **5 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **5.1 Sustentabilidade**

5.1.1 A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade, priorizando a utilização de materiais e processos produtivos que reduzam impactos ambientais, tais como tecidos de **maior durabilidade, insumos com menor potencial poluidor, embalagens recicláveis ou reutilizáveis e práticas de gestão ambiental na cadeia produtiva**. Também deverá ser assegurado o **cumprimento da legislação trabalhista e das normas de saúde e segurança do trabalho**, de modo a garantir responsabilidade socioambiental na produção dos fardamentos.

### **6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

#### **6.1 Qualificação Técnica**

6.1.1 As certidões deverão se referir a serviços, em atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação ou com o item pertinente.

#### **6.1.2 Certidões e Atestados**

6.1.2.1 A licitante deverá comprovar a aptidão para atender ao objeto do certame, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente.

6.1.2.2 As certidões deverão se referir a serviços, em atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente.

6.1.2.3 As certidões deverão conter, explicitamente, todos os dados necessários à comprovação das características, contemplando minimamente o seguinte:

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

6.1.2.3.2 Objeto do contrato (tipo de serviço executado ou material fornecido, com quantitativos, local e prazos de início e término da execução);

6.1.2.3.3 Nome do Responsável Técnico;

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

6.1.2.4 Para facilitar a análise, é recomendável que a licitante destaque nas referidas certidões,

os serviços cuja experiência se pretende comprovar e o seu respectivo quantitativo.

6.1.2.5 Poderão ser somados os quantitativos de mais de uma certidão para ser obtido o mínimo do quantitativo licitado, indicado no item anterior, para o lote que pretende participar.

6.1.2.6 Caso seja necessária a comprovação das certidões fornecidas, poderão se promover diligência, solicitando apresentação de notas fiscais, contratos ou outros documentos que julgar necessários.

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

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

6.1.2.12 Os atestados técnicos são considerados de prazo de validade indeterminados, sendo aceitos independente da data de sua emissão.

6.1.2.13 As certidões ou atestados, deverão comprovar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo licitado.

## **6.2 Qualificação Econômico-Financeira**

6.2.1. Certidões Negativas: SIM

## **6.3 Condições Gerais da Proposta**

6.3.1 O valor de cada lote deverá ser ofertado pelo valor global do lote.

## **6.4 Anexos da Proposta**

6.4.1 O anexo de proposta deverá conter os seguintes documentos:

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

## **6.5 Validade da Proposta**

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

## **6.6 Concorrência**

6.6.1 Só serão aceitas as propostas respeitadas as condições de pregão eletrônico, conforme Lei Complementar n.º 123/06, conforme Anexo A - ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

## **7 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

### **7.1 Participantes**

7.1.1 Não haverá participantes para este processo.

## **7.2 DA JUSTIFICATIVA DA DISPENSA DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS**

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, I do Decreto Municipal n.º 37.323/23, 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 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 (cinco) dias úteis, informar os dados (nacionalidade, estado civil, profissão, identidade, CPF e endereço) do(s) representante(s) legal(is) da empresa que assinar(ão) a Ata de Registro de Preços, dentre aqueles constantes do estatuto/contrato social, ou do procurador, que deverá apresentar instrumento de mandato específico para tal finalidade, com firma reconhecida em cartório.

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

## **7.5 Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços**

7.5.1. A vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses.

## **7.6 Prorrogação da Ata**

7.6.1. A ata poderá ser prorrogada por igual período, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser renovados os quantitativos originalmente registrados, observadas as seguintes condições cumulativas:

- 7.6.1.1. Comprovação de preço vantajoso;
- 7.6.1.2. Fundamentação no planejamento;
- 7.6.1.3. Prorrogação da vigência da ata dentro do prazo de vigência;
- 7.6.1.4. Motivação adequada.

7.6.2. A renovação de quantitativos não implica obrigatoriedade de contratação pela administração, mantendo-se o caráter de expectativa de direito inerente ao sistema de registro de preços.

7.6.3. Os quantitativos renovados ficarão sujeitos às mesmas condições, especificações e preços da ata original.

## **7.7 Adesão à Ata**

7.7.1. Será admitida a adesão por órgão ou entidade não participante: **SIM.**

## **7.8 Cadastro de Reserva**

7.8.1. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens 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.

## **7.9 DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

7.9.1 A contratação com os fornecedores registrados poderá ser 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/ 21.

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

7.9.3 Quando da assinatura do contrato o adjudicatário deverá apresentar a seguinte documentação requerida.

## **8 DO CONTRATO**

### **8.1 Prazo de Assinatura**

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

8.1.2 O contrato deverá ser assinada no prazo definido acima, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/21.

8.1.3 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.

### **8.2 Prazo de Vigência**

8.2.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, com base no art. 106 da Lei Federal nº 14.133/21, dada a sua natureza continuada.

### **8.3 Prorrogação do Contrato**

8.3.1 O prazo de vigência poderá ser prorrogado a cada 12 (doze) meses, até o limite de 10 (dez) anos, com base no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

### **8.4 Garantia de Execução Contratual**

8.4.1 Não haverá exigência da garantia da contratação, conforme disposição nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

### **8.5 Subcontratação**

8.5.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **8.6 Obrigações da Contratante**

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

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

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

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

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

8.6.6. Analisar a nota fiscal para verificar se é destinada ao Órgão contratante;

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

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

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

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

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

8.6.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis;

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

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

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

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

8.6.17. 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.

## **8.7 Obrigações da Contratada**

8.7.1 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;

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

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

8.7.4 A responsabilidade da Contratada por acidente não é elidida por culpa de terceiro;

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

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

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

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

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

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

8.7.11 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.

8.7.12 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;

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

8.7.14 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;

8.7.15. 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;

8.7.16. 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;

8.7.17. 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 serviço dos materiais, os seguintes documentos:

8.7.17.1 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

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

8.7.17.4 Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e

8.7.17.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

8.7.18 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;

8.7.19 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;

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

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

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

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

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

8.7.25 Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Contratante por ação ou omissão no serviço do presente objeto;

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

## **9 DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

9.1. 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.

9.2. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução da entrega dos materiais, à contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restrinja a

plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

9.3. 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:

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

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

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

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

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

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

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

9.4.4. 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;

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

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

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

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

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

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

9.4.11. Fiscalizar a quantidade do produto entregue, bem como se a qualidade está conforme os

requisitos deste termo de referência.

9.4.12. Contagem da quantidade dos produtos entregues e/ou pesagem dos produtos entregues;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.7.7. 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;

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

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

9.7.10. 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.

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

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

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

## **10 DO PAGAMENTO**

### **10.1 Prazo de Liquidação e Pagamento**

10.1.1. A liquidação da despesa se dará num prazo de 21 (vinte e um) dias úteis, contados a partir do recebimento definitivo.

10.1.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (dias úteis) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, bem como, apresentação da Nota Fiscal/Fatura, contendo o atesto do servidor responsável pelo recebimento.

### **10.2 Condições de Pagamento**

10.2.1. A nota fiscal/fatura deverá conter:

10.2.1.1. A quantidade;

10.2.1.2. O preço unitário e o preço total;

10.2.1.3. A descrição completa dos produtos ofertados, a quantidade, o preço unitário e preço total de cada um deles;

10.2.1.4. Valores ser expressos em moeda corrente nacional;

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

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

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

10.2.2.1. As certidões de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista;

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

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

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

10.2.6. Ocorrendo atraso no pagamento, verificado por culpa exclusiva da contratante, haverá incidência de atualização monetária e juros de mora sobre o valor devido, desde a data final prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização, com base na variação acumulada do IPCA/IBGE e no percentual de juros de mora 0,5% (meio por cento) ao mês.

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

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

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

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

## **11 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

11.1.1 Dotação Orçamentária: 4801.1.10.304.1217.2725.3.3.90.30-0659  
Elemento de Despesa nº 3.3.90  
Fonte: 600

## 12 DO VALOR ESTIMADO DA DESPESA

12.1 Conforme Solicitação de Compras e Contratação de Serviços (S.C.C.) 6459726 e Mapa de Estimativa de Preços 6459721, acostado aos autos do processo.

Recife, <b>16 de Março de 2026.</b>	Assinatura do responsável
-------------------------------------	---------------------------

## Anexo A - ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONCORRÊNCIA DA LC 123

### A.1 DAS CONDIÇÕES DE CONCORRÊNCIA

#### A.1.1 Lote(s) em concorrência EXCLUSIVAS

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CADUM	QUANTIDADE	UND MEDIDA
1	1	Camisa manga longa proteção FPU 50+, confeccionada em poliamida 91% e elastano 9% para proteção contra raios UVA e UVB. Sem necessidade de passar, <i>slim dry</i> com costuras reforçadas, gola careca, cor azul escuro ou amarelo. Layout conforme termo de referência. <b>Tamanho P</b>	45047	10	UNIDADE
1	2	Camisa manga longa proteção FPU 50+, confeccionada em poliamida 91% e elastano 9% para proteção contra raios UVA e UVB. Sem necessidade de passar, <i>slim dry</i> com costuras reforçadas, gola careca, cor azul escuro ou amarelo. Layout conforme termo de referência. <b>Tamanho M</b>	45048	15	UNIDADE
1	3	Camisa manga longa proteção FPU 50+, confeccionada em poliamida 91% e elastano 9% para proteção contra raios UVA e UVB. Sem necessidade de passar, <i>slim dry</i> com costuras reforçadas, gola careca, cor azul escuro ou amarelo. Layout conforme termo de referência. <b>Tamanho G</b>	45049	15	UNIDADE

1	4	Camisa manga longa proteção FPU 50+, confeccionada em poliamida 91% e elastano 9% para proteção contra raios UVA e UVB. Sem necessidade de passar, <i>slim dry</i> com costuras reforçadas, gola careca, cor azul escuro ou amarelo. Layout conforme termo de referência. <b>Tamanho GG</b>	45050	10	UNIDADE
1	5	Camisa manga longa proteção FPU 50+, confeccionada em poliamida 91% e elastano 9% para proteção contra raios UVA e UVB. Sem necessidade de passar, <i>slim dry</i> com costuras reforçadas, gola careca, cor azul escuro ou amarelo. Layout conforme termo de referência. <b>Tamanho XG</b>	50445	5	UNIDADE
2	1	Boné confeccionado sob medida. Layout conforme Termo de Referência.	28528	508	UNIDADE
3	1	Camisa confeccionada sob medida, conforme projeto.	28396	3.895	UNIDADE
4	1	Colete sem manga, em tecido brim 100% algodão na cor azul; detalhes do ombro azul, com zíper e elástico na cintura traseira e dois bolsos; com logomarcas na frente em silkscreen em duas cores. impressão nas costas em silk screen em duas cores. Conforme layout. <b>Tamanho P</b>	53048	30	UNIDADE
4	2	Colete sem manga, em tecido brim 100% algodão na cor azul; detalhes do ombro azul, com zíper e elástico na cintura traseira e dois bolsos; com logomarcas na frente em silkscreen em duas cores. impressão nas costas em silk screen em duas cores. conforme layout. <b>Tamanho M</b>	53049	112	UNIDADE
4	3	Colete sem manga, em tecido brim 100% algodão na cor azul; detalhes do ombro azul, com zíper e elástico na cintura traseira e dois bolsos; com logomarcas na frente em silkscreen em duas cores. Impressão nas costas em silk screen em duas cores. Conforme layout. <b>Tamanho G</b>	53050	69	UNIDADE
4	4	Colete sem manga, em tecido brim 100% algodão na cor azul; detalhes do ombro azul, com zíper e elástico na cintura traseira e dois bolsos; com logomarcas na frente em silkscreen em duas cores. Impressão nas costas em silk screen em duas cores. Conforme layout. <b>Tamanho GG</b>	53051	31	UNIDADE

4	5	Colete sem manga, em tecido brim 100% algodão na cor azul; detalhes do ombro azul, com zíper e elástico na cintura traseira e dois bolsos; com logomarcas na frente em silkscreen em duas cores. Impressão nas costas em silk screen em duas cores. Conforme layout. <b>Tamanho XG</b>	53052	2	UNIDADE
4	6	Colete sem manga, em tecido brim 100% algodão na cor azul; detalhes do ombro azul, com zíper e elástico na cintura traseira e dois bolsos; com logomarcas na frente em silkscreen em duas cores. Impressão nas costas em silk screen em duas cores. Conforme layout. <b>Tamanho EXG</b>	53054	1	UNIDADE
5	1	Colete confeccionado sob medida, conforme projeto - Colete sem manga, gola "V", em tecido brim 100% algodão, na cor informada no layout; com zíper destacável, faixas refletivas em ambos os lados, horizontais na cor prata, elástico na cintura traseira e quatro bolsos frontais; com logomarcas na frente em slik screen na cor informada no layout; impressão nas costas em slik screen na cor informada no layout. <b>Tamanhos conforme Anexo D</b>	28529	270	UNIDADE
6	1	Camisa gola polo confeccionada sob medida, conforme projeto - Camisa polo, malha fio 30, na cor branca, mangas curtas com punho na cor informada no layout, gola na cor informada no layout; logomarcas na frente em silk screen até duas cores; impressão nas costas em silk screen em até duas cores. Conforme layout. <b>Tamanhos conforme Anexo D</b>	33807	210	UNIDADE
7	1	Camisa com proteção UV, FPU 50+ permanente, mangas compridas, gola olímpica, em tecido misto - poliamida com elastano - e tecnologia de secagem rápida. Com etiqueta contendo composição do tecido, instruções de lavagem e número/tamanho da peça. Com transfer sublimático de alta qualidade, conforme layout. Cor da camisa especificada no layout. <b>Tamanhos conforme Anexo D</b>	38427	210	UNIDADE
8	1	Colete sem manga, em tecido brim 100% algodão, na cor bege; com zíper e elástico na cintura traseira e dois bolsos; com logomarcas na frente em silkscreen em duas cores. impressão nas costas em silk screen em duas cores. Conforme layout. <b>Tamanhos conforme Anexo D</b>	53110	376	UNIDADE

## **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 dias corridos, contados a partir da data de recebimento da nota de empenho.

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

B.1.1.2.1 Os produtos deverão ser entregues no endereço:

**Av. Visconde de Suassuna, 658 - Santo Amaro, Recife - PE, 50050-540.**

B.1.1.2.2. O horário de entrega será de:

**Das 08:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.**

B.1.1.3. E-mail's para contato:

**B.1.1.3.1** [vania.nunes@recife.pe.gov.br](mailto:vania.nunes@recife.pe.gov.br);

**B.1.1.3.2** [nataliagmb@recife.pe.gov.br](mailto:nataliagmb@recife.pe.gov.br);

**B.1.1.3.3** [karla.acioly@recife.pe.gov.br](mailto:karla.acioly@recife.pe.gov.br);

**B.1.1.3.4** [beatriz.matias@recife.pe.gov.br](mailto:beatriz.matias@recife.pe.gov.br);

**B.1.1.3.5** [pedro.cavalcanti@recife.pe.gov.br](mailto:pedro.cavalcanti@recife.pe.gov.br);

B.1.1.4 Prazo de validade

**B.1.1.4.1 O prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 12 (doze) meses na data da entrega, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.**

B.1.1.5 Outras Condições de Entrega

B.1.1.5.1. 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.1.2 Condições de Recebimento**

B.1.2.1 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.1.2.2.2 Recebimento provisório, no prazo de 3 (três) dias úteis, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações exigidas;

B.1.2.1.3 Recebimento definitivo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento

provisório, após a verificação da quantidade e da análise atestando a conformidade dos bens com os requisitos deste termo de referência e sua consequente aceitação pela Administração, mediante termo circunstanciado.

B.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 por ventura 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 15 dias úteis, após a notificação da contratante, sem ônus adicional para a contratante, qualquer item que não atenda às especificações exigidas, sob pena de ser considerado inadimplente e ficar sujeita à aplicação das penalidades previstas no edital.

B.1.2.2.6 Em caso de devolução do objeto fornecido, por estar em desacordo com as especificações exigidas, todas as despesas serão atribuídas ao fornecedor;

B.1.2.1.7 As embalagens no momento da entrega deverão estar intactas, em caso de danificadas, o material deverá ser substituído sem ônus para a Administração;

B.1.2.1.8 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.1.2.1.9 Os materiais fornecidos deverão estar em perfeitas condições de uso.

B.1.2.1.10 Além das exigências acima elencadas, será exigível também, no momento da entrega, o seguinte:

B.1.2.1.11 Prazo de validade

B.1.2.1.12 No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 12 (doze) meses na data da entrega, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

### **B.1.3 Da qualidade dos produtos**

B.1.3.1 Os materiais deste instrumento deverão ser de **EXCELENTE QUALIDADE**, obedecendo às normas técnicas, controle de qualidade e atender estritamente as especificações constantes neste Termo de Referência.

B.1.3.2 A contratada ficará obrigada a trocar o(s) item(ns) que vier(em) a ser rejeitado(s) por não atender(em) à(s) especificação (ões) e/ou apresentar(em) defeito(s) de fabricação, sem que isto acarrete qualquer ônus à Administração ou importe na relevação das sanções previstas na legislação vigente.

B.1.3.3 O prazo para entrega do(s) novo(s) item(ns) será de até 10 (dez) dias corridos, contadas do recebimento da solicitação de troca.

B.1.3.4 A licitante proponente que uma vez ciente dos requisitos supramencionados não os

atender de acordo com este Termo de Referência, incorrerá nas sanções administrativas previstas no art. 156, §4º, da Lei 14.133/2021.

B.1.3.5 Além das penalidades previstas no presente Termo de referência, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couber, ao contido no Código Civil e Código de Defesa do Consumidor, conforme Acórdão do Tribunal de Contas da União - TCU nº 99/2007 (Plenário) e 92/2004 (segunda Câmara), respectivamente.

#### **B.1.4 Da garantia do produto**

B.1.4.1 A CONTRATADA deverá assegurar para os objetos durante o período de cobertura previsto na legislação vigente, a partir da data de recebimento definitivo, conforme descrição no Termo de Referência;

B.1.4.2 A garantia deverá cobrir qualquer defeito de fabricação, impressão, inadequação dos produtos, quando em condições normais de uso especificadas de acordo com o prazo referido;

B.1.4.3 A garantia deverá ser prestada de forma integral pela CONTRATADA, ficando a contratada obrigada a trocar o(s) item(ns) que vier(em) a ser rejeitado(s) por não atender(em) à(s) especificação (ões) e/ou apresentar(em) defeito(s) de fabricação, sem que isto acarrete qualquer ônus à Administração ou importe na relevação das sanções previstas na legislação vigente.

B.1.4.4 O objeto fornecido será recolhido e substituído, sem ônus para a Secretaria de Saúde, caso a mesma não esteja de acordo com os padrões de qualidade exigidos;

B.1.4.5 Conformidade com as normas regulamentadoras e demais legislações vigentes.

### **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 (PORTARIA Nº 121/2024 - GAB/SS, DE 23 DE AGOSTO DE 2024): 7094987

C.1.4.1 Vânia do Nascimento Nunes, matrícula nº 65.574-4, na condição de presidente

C.1.4.2 Ângela Cavalcanti Marcondes, matrícula nº 681-7, na condição de secretária

C.1.4.3 Natalia Gonçalves Menezes Barros, matrícula nº 91527-6, na condição de membro

C.1.4.4 Pedro Costa Cavalcanti de Albuquerque, matrícula nº 123.681-4, na condição de membro

C.1.4.5 Karla Adrianna Acioly Da Silva, matrícula nº 69.868-5, 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 DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS**

### **C.2.1 Critérios Gerais Aplicáveis a Todos os Itens (Vestuário)**

C.2.1.1 **Conformidade com o TR/Projeto:** A amostra deve ser idêntica às especificações técnicas, descritivos e projetos detalhados no Termo de Referência e seus anexos C e D.

C.2.1.2 **Qualidade do Material:** Avaliação visual e tátil da qualidade dos tecidos e demais materiais, verificando a ausência de defeitos, falhas de tecelagem, manchas, puídos, ou qualquer imperfeição que comprometa a durabilidade e a estética do produto.

C.2.1.3 **Acabamento:** Análise da qualidade das costuras (alinhadas, sem pontas soltas, sem franzidos, com número adequado de pontos por centímetro, botões, zíperes e demais aviamentos). Todas as costuras devem ser reforçadas onde indicado.

C.2.1.4 **Identificação:** Verificação da presença e conformidade de etiquetas com informações obrigatórias (composição do tecido, instruções de lavagem, número/tamanho da peça), quando aplicável.

C.2.1.5 **Layouts e Logomarcas:** Comparação rigorosa das estampas, logomarcas (silkscreen em duas cores, transfer sublimático de alta qualidade) e cores com os layouts apresentados, verificando posicionamento, tamanho, cores e nitidez da impressão.

C.2.1.6 **Funcionalidade:** Os itens que possuam partes funcionais (zíperes, botões, elásticos) devem ser testados para garantir seu perfeito funcionamento.

### **C.2.2 Critérios Específicos por Tipo de Item**

#### **C.2.1 Camisas (Manga Longa Proteção UV, Confeccionada sob Medida, Gola Polo, Proteção UV FPU 50+) - Lote 1 - 7095082 e Lote 7 - 7095633**

##### **C.2.2.1 Tecido:**

- o **Camisa Manga Longa Proteção UV Unissex:** Conforme especificação de FPU 50+. Os modelos dispostos nos dois layouts deverão ser apresentados como amostra.
- o **Camisa com Proteção UV, FPU 50+ permanente:** Confirmar composição (91% poliamida com 9% elastano) e características de toque e caimento.
- o **Tecnologia de Secagem Rápida:** Avaliar, se possível, a característica de rápida absorção e evaporação da umidade.

C.2.2.2 **Corte e Medidas:** Comparar com as tabelas de medidas e projetos anexados, verificando se o corte e as dimensões da amostra correspondem aos tamanhos solicitados.

C.2.2.3 **Gola:** Verificar a qualidade da gola (careca & olímpica) e seu acabamento.

C.2.2.4 **Costuras:** SLIM DRY com Costuras bem-feitas, alinhadas e resistentes, especialmente nas mangas e laterais.

C.2.2.5 **Transfer Sublimático/Silkscreen:** Nitidez, cores e posicionamento conforme layout. Resistência à fricção e lavagem inicial (se possível).

C.2.2.6 **Cor:** Conformidade com a cor especificada no layout.

### C.3 **Boné Confeccionado sob Medida - Lote 2 - 7095116**

**BONÉ MODELO AMERICANO**, CONFECCIONADO EM TECIDO BRIM PESADO OU SARJA DE ALTA RESISTÊNCIA (OU MATERIAL EQUIVALENTE), COMPOSTO POR SEIS PAINÉIS (GOMOS), COM PARTE FRONTAL ESTRUTURADA E ABA CURVA RÍGIDA, COM COSTURAS REFORÇADAS E ACABAMENTO UNIFORME. POSSUI ILHOSES BORDADOS PARA VENTILAÇÃO, GARANTINDO CONFORTO TÉRMICO DURANTE O USO. APRESENTA FECHO TRASEIRO REGULÁVEL TIPO SNAPBACK - TAMANHO ÚNICO

**BONÉ - MODELO LEGIONÁRIO**, TECIDO EM BRIM 100% ALGODÃO, NA COR NA COR INFORMADA NO LAYOUT, COM USO OPCIONAL DAS ABAS, DESTACÁVEL COM VELCRO, LOGOMARCA NA FRENTE EM SLIK SCREEN MONOCRIMÁTICO. (CONFORME LAYOUT) - TAMANHO ÚNICO

C.3.1 **Material:** Conformidade com o tipo de tecido ou material especificado no projeto (**boné modelo americano**, confeccionado em **tecido brim pesado** ou **sarja de alta resistência & boné modelo legionário**, confeccionado em **tecido brim, 100% algodão**). Ambos os modelos deverão ser apresentados como amostra.

C.3.2 **Estrutura e Modelagem:** Avaliar a modelagem, curvatura da aba, encaixe na cabeça e estrutura geral para garantir que corresponda ao projeto.

C.3.3 **Ajuste:** Mecanismo de ajuste deve ser funcional e resistente.

C.3.4 **Logomarcas/Bordados:** Qualidade do bordado ou aplicação da logomarca (densidade do ponto, alinhamento, cores, sem fios soltos).

### C.4 **Camisas para Eventos Confeccionadas sob Medida - Lote 3 - 7095176**

#### C.4.1 **Tecido:**

o **Camisa Confeccionada sob Medida:** Conforme projeto. Todos os modelos deverão ser apresentados como amostra.

o **Camisas em Malha Algodão fio 30:** Confirmar composição e características de toque e caimento.

C.4.1.1 **Corte e Medidas:** Comparar com as tabelas de medidas e projetos anexados, verificando se o corte e as dimensões da amostra correspondem aos tamanhos solicitados.

C.4.1.2 **Gola:** Verificar a qualidade da gola (careca) e seu acabamento.

C.4.1.3 **Costuras:** Costuras bem-feitas, alinhadas e resistentes, especialmente nas mangas e laterais.

C.4.1.4 **Transfer Sublimático/Silkscreen:** Nitidez, cores e posicionamento conforme layout. Resistência à fricção e lavagem inicial (se possível).

C.4.1.5 **Cor:** Conformidade com a cor especificada no layout.

### C.5 **Coletes (Confeccionado sob Medida, Sem Manga em Brim) - Lote 4 - 7095212, Lote 5 - 7095565 e Lote 8 - 7095678**

#### C.5.1 **Tecido:**

- o **Colete Confeccionado sob Medida:** Conforme especificação de tecido do projeto. Todos os modelos dispostos em ambos os lotes deverão ser apresentados como amostra.
- o **Colete sem Manga:** Confirmar composição em **tecido brim, 100% algodão, nas cores disponibilizadas nos respectivos projetos.**

C.5.2 **Corte e Medidas:** Comparar com as tabelas de medidas e projetos.

#### C.5.3 **Detalhes Específicos (Coletes sem Manga):**

C.5.4 **Detalhes do ombro:** Conferir a cor e o acabamento dos detalhes nos ombros.

C.5.5 **Zíper:** Qualidade, cor, funcionamento suave e presença de reforço.

C.5.6 **Elástico na cintura traseira:** Elasticidade adequada e acabamento seguro.

C.5.7 **Dois bolsos:** Posicionamento, tamanho e acabamento dos bolsos.

C.5.8 **Logomarcas frente (silkscreen duas cores) e impressão costas (silkscreen duas cores):** Conformidade com layout, nitidez e cores.

### C.6 **Camisas Polo Confeccionadas sob Medida - Lote 6 - 7095608**

#### C.6.1 **Tecido:**

- o **Camisa Confeccionada sob Medida:** Conforme projeto. O modelo deverá ser apresentado como amostra.
- o **Camisa em Malha Algodão fio 30:** Confirmar composição e características de toque e caimento.

C.6.1.1 **Corte e Medidas:** Comparar com as tabelas de medidas e projetos anexados, verificando se o corte e as dimensões da amostra correspondem aos tamanhos solicitados.

C.6.1.2 **Gola:** Verificar a qualidade da gola, seu acabamento e a cor informada no layout.

C.6.1.3 **Costuras:** Costuras bem-feitas, alinhadas e resistentes, especialmente nas mangas e laterais.

C.6.1.4 **Transfer Sublimático/Silkscreen:** Nitidez, cores e posicionamento conforme layout. Resistência à fricção e lavagem inicial (se possível).

C.6.1.5 **Cor:** Conformidade com a cor (branca) especificada no layout.

### C.7 **Procedimento de Análise**

**C.7.1 Recebimento e Identificação:** Cada amostra deve ser devidamente identificada com o nome do item e da empresa proponente.

**C.7.2 Verificação Documental Preliminar:** Confirmar que a amostra apresentada corresponde ao item do TR e que a proposta técnica detalha as características da amostra.

**C.7.3 Inspeção Visual Detalhada:** Realizar uma análise minuciosa de todos os pontos listados nos critérios gerais e específicos.

#### **C.7.4 Testes Simples (quando aplicável):**

o Testar o funcionamento de zíperes, botões e fivelas.

o Verificar elasticidade de tecidos e elásticos.

**C.7.5 Comparação com Layouts e Projetos:** Dispor os layouts e projetos ao lado da amostra para uma comparação ponto a ponto de cores, posições, tamanhos de logomarcas e design.

**C.7.6 Parecer de Aprovação/Reprovação:** Documentar os resultados da análise para cada critério, indicando se a amostra atende ou não às especificações. Em caso de não conformidade, descrever detalhadamente o(s) ponto(s) de reprovação.

**C.7.7** Serão exigidas amostras dos seguintes lotes e itens:

**C.7.8** O licitante, detentor da melhor proposta, após a convocação do Agente de Contratação, deverá apresentar 01 (uma) amostra(s) do(s) produto(s) elencados no parágrafo anterior, referentes ao(s) lote(s) em que tiver concorrido.

**C.7.9** As amostras devem ser entregues no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação pelo agente de Contratação

**C.7.10** As amostras devem ser entregues no local designados na convocação.

**C.7.11** As despesas pelo envio e retirada da(s) amostra(s) ocorrerá totalmente por conta da contratada, ou seja, sem nenhum ônus para a contratante.

**C.7.12** Caso o licitante esteja localizado fora da Região Metropolitana do Recife e precise enviar a(s) amostra(s) por serviço de remessa, deverá realizar o envio dentro no prazo estabelecido na convocação e anexar o comprovante de envio com a data e o código de rastreio, no âmbito do Licitar Digital, na aba 'habilitação/documentos'.

**C.7.13** No intuito de conferir celeridade à marcha processual, recomenda-se o uso de serviço(s) de entrega rápida.

**C.7.14** As amostras deverão estar devidamente identificadas com o nome do fornecedor, o nome do Grupo de Contratação o lote, o item e o número do pregão a que se refere, bem como, dispor na embalagem (original de fabricação), informações quanto ao produto, devendo apresentar a data de fabricação e a validade.

**C.7.15** O modo de identificação não poderá violar a embalagem primária do produto (por exemplo, uso de grampos ou escrita com caneta permanente diretamente sobre a embalagem primária)

**C.7.16** O modelo do produto, entregue em amostra, deve ser o mesmo constante da proposta de preços.

**C.7.17** Serão analisadas nas amostras as características indicadas em anexos, pelos critérios técnicos pertinentes

**C.7.18** Os produtos apresentados como amostras poderão ser abertos e submetidos aos testes necessários.

**C.7.19** As amostras aprovadas pela comissão técnica ficarão em poder da Administração Pública Municipal para verificação da conformidade dos produtos a serem entregues, com as amostras apresentadas.

**C.7.20** Será rejeitada a amostra que:

**C.7.21** Apresentar problemas de funcionamento durante a análise técnica;

**C.7.22** For de qualidade inferior em relação às especificações constantes da proposta e/ou do edital.

**C.7.23** 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 Pública Municipal dará às amostras o destino que achar conveniente.

**C.7.24** As amostras reprovadas, caso não tenham sido destruídas pelos métodos de avaliação eleitos, serão devolvidas ao fornecedor no estado que se encontrarem após a avaliação.

## Anexo D - layouts

### LOTE 1

ANEXO - FARDAMENTOS DAS GERÊNCIAS - SECRETARIA EXECUTIVA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE						
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CADUM	QUANTIDADE	TAMANHO	COR
1	1	Camisa manga longa proteção FPU 50+, confeccionada em poliamida 91% e elastano 9% para proteção contra raios UVA e UVB. Sem necessidade de passar, <i>slim dry</i> com costuras reforçadas, gola careca, cor azul escuro ou amarelo. Layout conforme termo de referência. <b>Tamanho P</b>	45047	10	P	AZUL
1	2	Camisa manga longa proteção FPU 50+, confeccionada em poliamida 91% e elastano 9% para proteção contra raios UVA e UVB. Sem necessidade de passar, <i>slim dry</i> com costuras reforçadas, gola careca, cor azul escuro ou amarelo. Layout conforme termo de referência. <b>Tamanho M</b>	45048	15	M	AZUL
1	3	Camisa manga longa proteção FPU 50+, confeccionada em poliamida 91% e elastano 9% para proteção contra raios UVA e UVB. Sem necessidade de passar, <i>slim dry</i> com costuras reforçadas, gola careca, cor azul escuro ou amarelo. Layout conforme termo de referência. <b>Tamanho G</b>	45049	15	G	AZUL
1	4	Camisa manga longa proteção FPU 50+, confeccionada em poliamida 91% e elastano 9% para proteção contra raios UVA e UVB. Sem necessidade de passar, <i>slim dry</i> com costuras reforçadas, gola careca, cor azul escuro ou amarelo. Layout conforme termo de referência. <b>Tamanho GG</b>	45050	10	GG	AZUL

1	5	Camisa manga longa proteção FPU 50+, confeccionada em poliamida 91% e elastano 9% para proteção contra raios UVA e UVB. Sem necessidade de passar, <i>slim dry</i> com costuras reforçadas, gola careca, cor azul escuro ou amarelo. Layout conforme termo de referência. <b>Tamanho XG</b>	50445	5	XG	AZUL
---	---	---	-------	---	----	------

**LAYOUT - VIGILÂNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR (VISAT - CEREST):**

Camisa UV



Frente

Costas

**Anexo D - layouts  
LOTE 2**

ANEXO - FARDAMENTOS DAS GERÊNCIAS - SECRETARIA EXECUTIVA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE						
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CADUM	QUANTIDADE	DEMAIS ESPECIFICAÇÕES	
2	1	Boné confeccionado sob medida. Layout conforme Termo de Referência.	28528	200	TECIDO/MATERIAL: BONÉ MODELO AMERICANO, CONFECCIONADO EM TECIDO BRIM PESADO OU SARJA DE ALTA RESISTÊNCIA (OU MATERIAL EQUIVALENTE), COMPOSTO POR SEIS PAINÉIS (GOMOS), COM PARTE FRONTAL ESTRUTURADA E ABA CURVA RÍGIDA, COM COSTURAS REFORÇADAS E ACABAMENTO UNIFORME. POSSUI ILHOSES BORDADOS PARA VENTILAÇÃO, GARANTINDO CONFORTO TÉRMICO DURANTE O USO. APRESENTA FECHO TRASEIRO REGULÁVEL TIPO SNAPBACK - TAMANHO ÚNICO - <b>COR CONFORME LAYOUT.</b>	

**LAYOUT - VIGILÂNCIA SANITÁRIA - (VISA):**



ANEXO - FARDAMENTOS DAS GERÊNCIAS - SECRETARIA EXECUTIVA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE					
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CADUM	QUANTIDADE	DEMAIS ESPECIFICAÇÕES
2	2	Boné confeccionado sob medida. Layout conforme Termo de Referência.	28528	38	TECIDO/MATERIAL: BONÉ - MODELO LEGIONÁRIO, TECIDO EM BRIM 100% ALGODÃO, NA COR NA COR INFORMADA NO LAYOUT, COM USO OPCIONAL DAS ABAS, DESTACÁVEL COM VELCRO, LOGOMARCA NA FRENTE EM SLIK SCREEN MONOCRIMÁTICO. (CONFORME LAYOUT) - TAMANHO ÚNICO <b>COR CONFORME LAYOUT.</b>

**LAYOUT - VIGILÂNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR - (VISAT):**



ANEXO - FARDAMENTOS DAS GERÊNCIAS - SECRETARIA EXECUTIVA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE					
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CADUM	QUANTIDADE	DEMAIS ESPECIFICAÇÕES
2	3	Boné confeccionado sob medida. Layout conforme Termo de Referência.	28528	270	TECIDO/MATERIAL: BONÉ - MODELO LEGIONÁRIO, TECIDO EM BRIM 100% ALGODÃO, NA COR NA COR INFORMADA NO LAYOUT, COM USO OPCIONAL DAS ABAS, DESTACÁVEL COM VELCRO, LOGOMARCA NA FRENTE EM SLIK SCREEN MONOCRIMÁTICO. (CONFORME LAYOUT) - TAMANHO ÚNICO <b>COR CONFORME LAYOUT.</b>

**LAYOUT - VIGILÂNCIA AMBIENTAL E CONTROLE DE ZOOSE - (VA):**



## Anexo D - layouts

### LOTE 3

ANEXO - FARDAMENTOS DAS GERÊNCIAS - SECRETARIA EXECUTIVA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE					
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CADUM	QUANTIDADE	TAMANHO
3	1	Camisa confeccionada sob medida, conforme projeto -	28396	13	P
<b>Camisa 100% algodão COR: AZUL</b>				53	M
				93	G
				28	GG



ANEXO - FARDAMENTOS DAS GERÊNCIAS - SECRETARIA EXECUTIVA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE					
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CADUM	QUANTIDADE	TAMANHO
3	1	Camisa confeccionada sob medida, conforme projeto -	28396	192	P
<b>TECIDO/MATERIAL: Camisa em malha algodão fio 30, com manga, com gola careca</b>				770	M
				672	G
				289	GG

**LAYOUT - SECRETARIA EXECUTIVA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE (SEVS - NÚCLEO E RESIDENTES): No momento oportuno, a Secretaria fornecerá o layout.**

ANEXO - FARDAMENTOS DAS GERÊNCIAS - SECRETARIA EXECUTIVA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE					
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CADUM	QUANTIDADE	TAMANHO
3	1	Camisa confeccionada sob medida, conforme projeto -	28396	30	P
				70	M



ANEXO - FARDAMENTOS DAS GERÊNCIAS - SECRETARIA EXECUTIVA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE					
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CADUM	QUANTIDADE	TAMANHO
3	1	Camisa confeccionada sob medida, conforme projeto -	28396	30	P
TECIDO/MATERIAL: <b>Algodão</b> COR: <b>Branca</b>				80	M
				97	G
				60	GG

**LAYOUT - VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA - (VE): SETOR:**

**SPIAH - SETOR DA POLÍTICA DE IST, AIDS E HIV CAMISA “PREVENÇÃO COMBINADA”:**



**LATERAL ESQUERDA**



ANEXO - FARDAMENTOS DAS GERÊNCIAS - SECRETARIA EXECUTIVA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE					
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CADUM	QUANTIDADE	TAMANHO

3	1	Camisa confeccionada sob medida, conforme projeto -	28396	30	P
TECIDO/MATERIAL: <b>Algodão</b> COR: <b>PRETA</b>				80	M
				97	G
				60	GG



## LATERAL DIREITA



ANEXO - FARDAMENTOS DAS GERÊNCIAS - SECRETARIA EXECUTIVA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE					
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CADUM	QUANTIDADE	TAMANHO
3	1	Camisa confeccionada sob medida, conforme projeto -	28396	60	P
TECIDO/MATERIAL: <b>Algodão</b> COR: <b>VERDE</b>				160	M
				177	G
				120	GG

**LAYOUT - VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA - (VE):**

**SETOR: SPIAH - SETOR DA POLÍTICA DE IST, AIDS E HIV CAMISA "TRANSMISSÃO VERTICAL":**



<b>ANEXO - FARDAMENTOS DAS GERÊNCIAS - SECRETARIA EXECUTIVA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE</b>					
<b>LOTE</b>	<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DO ITEM</b>	<b>CADUM</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>TAMANHO</b>
3	1	Camisa confeccionada sob medida, conforme projeto -	28396	60	P
TECIDO/MATERIAL: <b>Algodão</b> COR: <b>VERMELHA</b>				160	M
				177	G
				120	GG



## Anexo D - layouts

### LOTE 4

ANEXO - FARDAMENTOS DAS GERÊNCIAS - SECRETARIA EXECUTIVA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE						
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CADUM	QUANTIDADE	TAMANHO	COR
4	1	Colete sem manga, em tecido brim 100% algodão na cor azul; detalhes do ombro azul, com zíper e elástico na cintura traseira e dois bolsos; com logomarcas na frente em silkscreen em duas cores. impressão nas costas em silk screen em duas cores. Conforme	53048	7	P	AZUL
	2		53049	13	M	
	3		53050	11	G	
	4		53051	6	GG	
	6	53054	1	EXG		

#### LAYOUT - VIGILÂNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR - (VISAT):



ANEXO - FARDAMENTOS DAS GERÊNCIAS - SECRETARIA EXECUTIVA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE						
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CADUM	QUANTIDADE	TAMANHO	COR
4	1	Colete sem manga, em tecido brim 100% algodão na cor azul; detalhes do ombro azul, com zíper e elástico na cintura traseira e dois bolsos; com logomarcas na frente em silkscreen em duas cores. impressão nas costas em silk screen em duas cores. Conforme	53048	18	P	AZUL
	2		53049	77	M	
	3		53050	55	G	
	4		53051	25	GG	
	5		53052	2	XG	

**LAYOUT - VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA - (VE):**



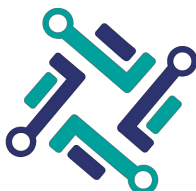
<b>ANEXO - FARDAMENTOS DAS GERÊNCIAS - SECRETARIA EXECUTIVA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE</b>						
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CADUM	QUANTIDADE	TAMANHO	COR
4	1	Colete sem manga, em tecido brim 100% algodão na cor azul; detalhes do ombro azul, com zíper e elástico na cintura traseira e dois bolsos; com logomarcas na frente em silkscreen em duas cores. Impressão nas costas em silk screen em duas cores. Conforme	53048	5	P	AZUL
	2		53049	22	M	
	3		53050	3	G	

**LAYOUT - GERÊNCIA DE EMERGÊNCIAS EM SAÚDE PÚBLICA - (GESP):**



# GESP

Gerência de Emergências em  
Saúde Pública



# GESP

Gerência de Emergências em  
Saúde Pública

## Anexo D - layouts LOTE 5

ANEXO - FARDAMENTOS DAS GERÊNCIAS - SECRETARIA EXECUTIVA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE						
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CADUM	QUANTIDADE	TAMANHO	COR
	1	ITEM: Colete confeccionado sob medida, conforme projeto - Colete sem manga, gola "V", em tecido brim 100% algodão, na cor informada no layout; com zíper destacável, faixas refletivas em ambos os lados,	28529	36	P	
			28529	44	M	
			28529	44	G	
			28529	38	GG	
			28529	12	EG	
			28529	12	XG	
			28529	12	EXG	
			28529	12	XXG	

5	<p>horizontais na cor prata, elástico na cintura traseira e quatro bolsos frontais; com logomarcas na frente em slik screen na cor informada no layout; impressão nas costas em slik screen na cor informada no layout.</p>	AZUL
---	---	------

**LAYOUT - VIGILÂNCIA AMBIENTAL E CONTROLE DE ZONOSSES - (VA): (SETOR DA VSA)**



<b>ANEXO - FARDAMENTOS DAS GERÊNCIAS - SECRETARIA EXECUTIVA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE</b>						
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CADUM	QUANTIDADE	TAMANHO	COR
		ITEM: Colete confeccionado sob medida, conforme projeto - Colete sem manga, gola "V", em tecido brim 100% algodão, na cor informada no layout; com zíper destacável, faixas refletivas em ambos os lados, horizontais	28529	10	P	
			28529	12	M	
			28529	10	G	
			28529	8	GG	
			28529	8	EG	
			28529	4	XG	
			28529	4	EXG	

5	1	na cor prata, elástico na cintura traseira e quatro bolsos frontais; com logomarcas na frente em slik screen na cor informada no layout; impressão nas costas em slik screen na cor informada no layout.	28529	4	XXG	AZUL
---	---	--	-------	---	-----	------

**LAYOUT - VIGILÂNCIA AMBIENTAL E CONTROLE DE ZONOSSES - (VA): (SETOR DE ZONOSSES):**

COLETE ASACE



# VIGILÂNCIA AMBIENTAL



PROGRAMA DE  
**SAÚDE  
AMBIENTAL**



Secretaria de  
**Saúde**





## Anexo D - layouts

### LOTE 6

<b>ANEXO - FARDAMENTOS DAS GERÊNCIAS - SECRETARIA EXECUTIVA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE</b>						
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CADUM	QUANTIDADE	TAMANHO	COR
6	1	ITEM: Camisa gola polo confeccionada sob medida, conforme projeto - Camisa polo, malha fio 30, na cor branca, mangas curtas com punho na cor informada no layout, gola na cor informada no layout; logomarcas na frente em silk screen até duas cores; impressão nas costas em silk screen em até duas cores. Conforme layout.	33807	36	P	BRANCA
			33807	44	M	
			33807	44	G	
			33807	38	GG	
			33807	12	EG	
			33807	12	XG	
			33807	12	EXG	
			33807	12	XXG	

**LAYOUT - VIGILÂNCIA AMBIENTAL E CONTROLE DE ZONÓSES - (VA): (SETOR VSA)**

## Camisa Polo - AGENTE



## Anexo D - layouts LOTE 7

### ANEXO - FARDAMENTOS DAS GERÊNCIAS - SECRETARIA EXECUTIVA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CADUM	QUANTIDADE	TAMANHO	COR
7	1	ITEM: Camisa gola polo confeccionada sob medida, conforme projeto - Camisa polo, malha fio 30, na cor branca, mangas curtas com punho na cor informada no layout, gola na cor informada no layout; logomarcas na frente em silk screen até duas cores; impressão nas costas em silk screen em até duas cores. Conforme layout.	38427	36	P	BRANCA
			38427	44	M	
			38427	44	G	
			38427	38	GG	
			38427	12	EG	
			38427	12	XG	
			38427	12	EXG	
			38427	12	XXG	

**LAYOUT - VIGILÂNCIA AMBIENTAL E CONTROLE DE ZOOSE - (VA): (SETOR DE VSA)**



## Anexo D - layouts

### LOTE 8

#### ANEXO - FARDAMENTOS DAS GERÊNCIAS - SECRETARIA EXECUTIVA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CADUM	QUANTIDADE	TAMANHO	COR
8	1	ITEM: Colete sem manga, em tecido brim 100% algodão na cor bege; com zíper e elástico na cintura traseira e dois bolsos; com logomarcas na frente em silkscreen em duas cores. Impressão nas costas em silk screen em duas cores. Conforme layout.	53110	12	PP	BEGE
				70	P	
				120	M	
				150	G	
				24	GG	

#### LAYOUT - VIGILÂNCIA SANITÁRIA - (VISA):



**nexo E - ENDEREÇO DE ENTREGA**

Órgão/Entidade	Endereço
----------------	----------

**Secretaria Executiva de Vigilância  
em Saúde (SEVS)**

**Av. Visconde de Suassuna, 658 -  
Santo Amaro, Recife - PE, 50050-  
540.**



Documento assinado eletronicamente por **VANIA DO NASCIMENTO NUNES, Direção e Assessoramento**, em 27/04/2026, às 15:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Costa Cavalcanti de Albuquerque, Gerente**, em 27/04/2026, às 15:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **BEATRIZ MATIAS DA SILVA, Gerente**, em 27/04/2026, às 15:58, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **NATALIA GONCALVES MENEZES BARROS, Agente Público**, em 27/04/2026, às 16:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Paulino José de Albuquerque Vasconcelos Neto, Chefe de Setor**, em 27/04/2026, às 16:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.recife.pe.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.recife.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **7842238** e o código CRC **B57F0673**.

33.059851/2025-48

7842238v1

**SECRETARIA DE SAÚDE**  
Avenida Cais do Apolo, 925 - Bairro Recife | CEP 50030-903 - Recife/PE  
Site - [www.recife.pe.gov.br](http://www.recife.pe.gov.br)





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

## **Anexo II - DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS**

### II.1. Exercícios Sociais

II.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>2025</b>
Penúltimo exercício	<b>2024</b>

II.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.

II.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.

II.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](#).

### II.2. Momento de Exigência

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

II.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](#);

II.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.

### II.3. Composição Mínima das Demonstrações Contábeis

II.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](#)),



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

apresentáveis de acordo com as regulamentações atualizadas do Conselho Federal de Contabilidade (CFC), que comprovem a aptidão econômica da empresa.

II.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.

II.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.

II.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](#).

II.3.5.Os balanços e demonstrações contábeis devem ser assinados pelo representante legal da empresa e por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

II.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.

II.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.

II.3.8.Os prazos de encerramento e fechamento de cada exercício social referente às demonstrações contábeis devem seguir as previsões estabelecidas para cada tipo societário, ou as previsões relativas de acordo com seu regime tributário.



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

- II.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:
- II.3.9.1.Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário;
  - II.3.9.2.Balanço Patrimonial;
  - II.3.9.3.Demonstração do Resultado do Exercício;
  - II.3.9.4.Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital.
- II.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.
- II.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.
- II.3.12.As Sociedades Anônimas deverão apresentar demonstrações contábeis:
- II.3.12.1.Publicadas em jornal de Grande Circulação ou Diário Oficial, na forma da [Lei Federal n.º 6.404/1976](#) e alterações;
  - II.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.
- II.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.
- II.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 000/2026**

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

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. ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE MEDIDA	CÓDIGO	QUANT.	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL



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

--	--	--	--	--	--	--

Valor Global da Ata: R\$ 0,00 (por extenso)

1.2. Processo Licitatório

1.2.1. Esta ata de registro de preço se vincula ao processo licitatório, cujo número, modalidade e objeto seguem abaixo:

1.2.2. Processo Licitatório n.º 009/2026 - GC007

1.2.3. Pregão Eletrônico n.º 009/2026 - GC007

1.2.4. Objeto: Registro de Preços, com vigência de 12 (doze) meses, para aquisição de Fardamentos destinados às equipes de Vigilância em Saúde, vinculadas à Secretaria de Saúde da Prefeitura do Recife, distribuídos em 8 (oito) lotes, totalizando 17 (dezessete) itens.

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 hipótese de prorrogação da vigência da ata, com a anuência do fornecedor, poderão ser renovados os quantitativos, conforme acórdão TCE-PE. n.º 2.259/25, desde que se realize análise técnica fundamentada, com base no consumo efetivo durante a vigência inicial da ata de registro de preços e nas necessidades projetadas para o novo período;

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



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

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 participantes do procedimento licitatório para registro de preços, de acordo com as regras do Decreto Municipal n.º 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.Na hipótese de prorrogação da ata, a atualização dos preços registrados respeitará:



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

5.1.3.1.No caso do reajustamento, a contagem da anualidade, contada a partir da data de assinatura da ata e o índice previsto regulamentação municipal sobre reajustes contratuais;

5.1.3.2.No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, atualização, para os custos decorrentes da mão de obra, data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, 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 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 diligenciarem 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



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

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**

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.



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

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:

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 .



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

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].**

**[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 N.º 009/2026      PREGÃO ELETRÔNICO N.º 009/2026**

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 n.º **[Nº/ Ano do Processo]** 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 da **[Modalidade]** n.º **[Nº/ Ano da Modalidade]**, 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 de Fardamentos destinados às equipes de Vigilância em Saúde, vinculadas à Secretaria de Saúde da Prefeitura do Recife, distribuídos em 8 (oito) lotes, totalizando 17 (dezessete) itens.



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

LOTE. ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE MEDIDA	CÓDIGO	QUANT.	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL

**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.



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

**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, 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.



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

**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 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 02 (dois) 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;



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

- 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 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.



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

**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.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A este contrato são aplicáveis todas as prerrogativas da administração previstas no art. 104 da Lei Federal n.º 14.133/21.

**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.

**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



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

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.

**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 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



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

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]**

XXXXXXXXXXXXX

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

TESTEMUNHAS:

CONTRATADO(A)

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

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

CPF/MF n.º. \_\_\_\_\_

CPF/MF n.º. \_\_\_\_\_