



TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADES REQUISITANTES

Unidade Administrativa	Responsável
Secretaria Municipal de Administração	Hélio Rodrigues da Silva
Secretaria Municipal de Educação	Antonino Matias Gomes do Nascimento

2. DO OBJETO

2.1 Registro de preço para Aquisição parcelada de Pneumáticos (itens fracassados) para atender a frota de veículos das diversas secretarias do Município de Joaquim Nabuco/PE, conforme tabela constante do Termo de Referência.

3. DA DESCRIÇÃO, QUANTIDADE E PREÇOS DE REFERÊNCIA

PLANILHA DESCRITIVA				
ITEM	DESCRIÇÃO	APRES.	QTDE	MÉDIA
1	Pneumático Direcional, dimensões 235/75 – R-17,5 certificado pelo Inmetro – Micro-Ônibus; compactador IVECO 11.190	UNID	12	R\$ 1.047,32
2	Pneumático Borrachudo, dimensões 235/75 – R-17,5 certificado pelo Inmetro – Micro-Ônibus; compactador IVECO 11.190	UNID	24	R\$ 1.310,93

TOTAL GERAL R\$ 44.030,16 (QUARENTA E QUATRO MIL TRINTA REAIS E DEZESSEIS CENTAVOS).

4. DA JUSTIFICATIVA

A referida contratação de aquisição de pneus por meio de processos licitatórios se justifica pela garantia de segurança, desempenho, economia a longo prazo, conformidade legal, facilidade na gestão da frota e obtenção do melhor custo-benefício para a administração pública. **Segurança:** Pneus em bom estado são cruciais para a segurança dos veículos e, conseqüentemente, dos condutores e terceiros. A aquisição através de processo licitatório garante a obtenção de produtos que atendam aos padrões de segurança estabelecidos; **Desempenho e Eficiência:** Pneus adequados ao tipo de veículo e uso proporcionam melhor desempenho, dirigibilidade e frenagem, além de contribuir para a eficiência no consumo de combustível; **Economia a Longo Prazo:** A aquisição de pneus de qualidade, embora possa ter um custo inicial, tende a gerar economia a longo prazo devido à maior durabilidade e menor necessidade de manutenção ou substituição frequente; **Conformidade Legal:** Utilizar pneus em condições inadequadas pode acarretar em multas e outras penalidades, além de comprometer a conformidade legal da frota; **Padronização e Gestão da Frota:** A aquisição centralizada via licitação facilita a padronização dos pneus utilizados na frota, otimizando a gestão de estoques, manutenções e substituições; **Melhor Custo-Benefício:** O processo licitatório, ao promover a competição entre fornecedores, busca garantir a obtenção da melhor proposta em termos de qualidade, preço e condições de fornecimento. As quantidades dos itens envolvidos na contratação são ariundas da média já adquirida em anos anteriores, passíveis de variação consideradas para fins de garantia e segurança da manutenção da frota



O presente termo de referência foi elaborado a luz das Leis nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/2006, pelo Decreto Municipal nº 01 de janeiro de 2024, aplicando subsidiariamente, no que couber, as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133 de 21/04/2021 e posteriores alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

5.1 A despesa decorrente da presente licitação correrá à conta de dotações consignadas abaixo:

6..... FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JOAQUIM NABUCO
03.08..... FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
03.08.03..... FUNDO DE MANUT. E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO BÁSICO
12..... EDUCAÇÃO
12.361..... ENSINO FUNDAMENTAL
12.361.1210..... GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDEB
12.361.1210.2132.0000..... MANUT. DAS ATIV. GERAIS DO FUNDEB
3.3.90.00.00..... APLICAÇÕES DIRETAS

FONTE DE RECURSOS

123.003..... FUNDEB 30%

6..... FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JOAQUIM NABUCO
03.08..... FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12..... EDUCAÇÃO
12.361..... ENSINO FUNDAMENTAL
12.361.1201..... GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.361.1201.2203.0000..... MANUT. DAS ATIV. DO ENSINO FUNDAMENTAL
3.3.90.00.00..... APLICAÇÕES DIRETAS

FONTE DE RECURSOS

122.002..... SALÁRIO EDUCAÇÃO – QSE

6..... FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JOAQUIM NABUCO
03.08..... FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12..... EDUCAÇÃO
12.361..... ENSINO FUNDAMENTAL
12.361.1201..... GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.361.1201.2203.0000..... MANUT. DAS ATIV. DO ENSINO FUNDAMENTAL
3.3.90.00.00..... APLICAÇÕES DIRETAS

FONTE DE RECURSOS

001.001..... RECURSOS PRÓPRIOS

6..... FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JOAQUIM NABUCO
03.08..... FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12..... EDUCAÇÃO
12.122..... ADMINISTRAÇÃO GERAL
12.122.1201..... GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.122.1201.2120.0000..... MANUT. DAS ATIV. GERAIS DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
3.3.90.00.00..... APLICAÇÕES DIRETAS

FONTE DE RECURSOS

001.001..... RECURSOS PRÓPRIOS

1..... PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM NABUCO
02..... PODER EXECUTIVO
02.06..... SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
04..... ADMINISTRAÇÃO
04.122..... ADMINISTRAÇÃO GERAL
04.122.0402..... GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO

Rebeca



04.122.0402.2025.0000.....MANUT. DAS ATIV. GERAIS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
3.3.90.00.00.....APLICAÇÕES DIRETAS
FONTE DE RECURSOS
001.001.....RECURSOS PRÓPRIOS

6. DO VALOR ESTIMADO GLOBAL E DO REAJUSTAMENTO:

- 6.1 O valor global estimado da presente licitação será: R\$ 824.590,26 (OITOCENTOS E VINTE E QUATRO MIL QUINHENTOS E NOVENTA REAIS E VINTE E SEIS CENTAVOS).
- 6.2 O CONTRATANTE se reserva o direito de, a seu juízo, executar ou não a totalidade do valor contratual.
- 6.3 Nos valores deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, inclusive transporte, carga e descarga, mobilização e desmobilização, seguros, frete, impostos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 6.4 O valor contratual poderá ser reajustado aplicando-se o índice econômico IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) ou outro equivalente, respeitado a periodicidade anual do contrato nos termos da licitação vigente, contado da data limite de apresentação das propostas, mediante solicitação formal da Contratada.
- 6.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 6.6 Os preços contratados serão fixos e irremovíveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado.
- 6.7 O valor do contrato será fixo e irremovível, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, pela variação do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.
- 6.8 A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.
- 6.9 Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.
- 6.10 Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.
- 6.11 O equilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

6. DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

- 6.1 O objeto desta contratação será entregue na sede da Garagem do Município no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da ordem de fornecimento, localizada na Severino Afonso, s/nº, Centro, Joaquim Nabuco/PE.
- 6.2 O objeto que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações deste Termo será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no prazo máximo de 5 (cinco) dias, sem ônus para o órgão participante, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.
- 6.3 Nos valores registrados deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagens, seguros, frete, impostos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entregados materiais cotados.
- 6.4 A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no edital será exclusiva do servidor autorizado pelo órgão participante, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e



recebimento do objeto.

8. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS PRODUTOS

8.1 - Não serão aceitos os produtos que:

8.1.1 Constem marca ou características diferentes dos produtos indicados na proposta de preços vencedora do respectivo item;

8.1.2 Não estejam de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, com as demais normas e Leis pertinentes, ou ainda em desacordo com o edital ou qualquer dos seus anexos.

8.2 - Em caso de recusa do produto, em qualquer das hipóteses descritas acima, o licitante terá o prazo de 05 (dias) dias para substituição, sob pena de aplicação das sanções contratuais.

8.3 O prazo de entrega do objeto deverá ser de até 05 (cinco) dias a partir do recebimento da autorização de retirada, sem a qual não gera qualquer responsabilidade de pagamento em conformidade com o cronograma expedido.

8.4 Constatado qualquer irregularidade, quanto a qualidade, quantidade, peso, no ato da entrega, as mercadorais serão recusadas, devendo as mesmas ser repostas no prazo de 05 dias e de acordo com critérios estabelecidos par ao controle de qualidade dos itens licitados.

9. DA LOCALIZAÇÃO DO FORNECEDOR E DA ENTREGA DO MATERIAL

9.1 Os produtos deste termo de referência, deverão ser fornecidos, no máximo, em até 15 (quinze) dias, após a solicitação do ordenador de despesas ou pessoa designada para tal ato.

9.2 Não deverão ser aceitos pelos FORNECEDORES, ordens de fornecimento que não estejam devidamente assinados pelo (a) responsável acima mencionado (a), sob a pena de comprometimento no pagamento.

9.3 A iniciar na data da assinatura do contrato, as faturas relativas aos consumos mensais devem ser encaminhadas ao setor financeiro do Município, juntamente com os comprovantes de pedidos e a respectiva Nota Fiscal, com o apontamento dos consumos totais do mês em referência.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 A contratada deverá atender aos requisitos do edital licitatório, apresentando o MENOR PREÇO para os itens, em quantitativos e especificações técnicas condizentes com o disposto no presente Termo de Referência.

10.2 Também não será permitida a participação de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição; Considerando a natureza do objeto desta licitação e a baixa complexidade das atividades a serem desenvolvidas, fica vedada a participação de empresas em consórcio. Tal restrição tem por objetivo garantir a responsabilidade única do licitante vencedor na execução do contrato, bem como assegurar a clareza na definição de obrigações, na prestação de contas e na responsabilidade técnica pelos serviços a serem prestados. Dessa forma, a não participação em consórcio se faz necessária para preservar a eficácia e a segurança jurídica do processo licitatório.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

11.1.1 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

11.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12, da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.1.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.



11.1.2.2 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.1.2.3 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

11.1.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.1.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45, da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.2 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

11.3 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.4 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 aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.4.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

12. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

12.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- A) Cédula de Identidade;
- B) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- C) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial; inclusive com as alterações contratuais, se houver ou da consolidação;
- D) Inscrição do ato constitutivo, na hipótese de sociedade civil;
- E) Documentos comprobatórios da eleição de seus administradores, no caso de sociedade por ações;
- F) Prova da diretoria em exercício, na hipótese de sociedade civil;
- G) Decreto de autorização, em sendo o caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

Nos documentos acima mencionados deverá constar a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com o objeto desta licitação.

12.1.1 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.), **atualizada**, emitido pelo Ministério da Fazenda conforme Instrução Normativa nº 200 da Secretaria da Receita Federal.

b) Prova de inscrição estadual (**DIAC/CACEPE - Cadastro de Contribuinte do Estado** onde a licitante esteja sediada).

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, conforme segue:

d) A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**,



conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014 expedida pela **Secretaria da Receita Federal**;

e) A regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser comprovada pela apresentação de **Certidão de Regularidade Fiscal** expedida pela Secretaria da **Fazenda do Estado** onde a licitante se encontra sediada;

f) A regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada pela **Certidão de Regularidade Fiscal** ou **Certidão Negativa de Débitos** expedida pela **Fazenda Pública do Município** onde se encontra sediada;

g) Certidão de regularidade para com o FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF;

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, em atendimento à Lei Federal nº 12.440/11;

12.2 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que a **MUNICÍPIO DE JOAQUIM NABUCO-PE**, possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

B) Certificação do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA).

C) Certificação do Instituto Nacional de Metrologia Qualidade e Tecnologia (Inmetro) para os pneus produzidos no Brasil ou oriundos do exterior.

D) Apresentar informativo, catálogo, cartilha ou qualquer outro documento, em língua portuguesa, que demonstre especificações técnicas e instruções de uso da informação no processo licitatório.

12.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Balanço patrimonial e demonstração contábil dos 02 (dois) últimos exercícios, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizada por índices oficiais, quando encerrado a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

a.1) A comprovação da boa situação financeira da empresa, será baseada na obtenção de índice de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) maiores que um (>1), resultante da aplicação das fórmulas a seguir:

$LG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} > 1 \text{ Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}$

$SG = \text{Ativo Total} > 1$

$\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo} > 1 \text{ Passivo Circulante}$

JUSTIFICATIVA:

Os referidos índices, que indicam o nível de solvência e liquidez, são suficientes para a avaliação da situação financeira das empresas, no que se refere aos demonstrativos sujeitos à análise econômico financeira (Balanço Patrimonial e Demonstração de resultado de Exercício). Desse modo, com base nos índices retro mencionados, poderá ser avaliada a situação financeira da empresa, objetivando comprovar a sua capacidade de saldar os compromissos decorrentes de futuras contratações.

- Obs. As empresas abertas no exercício financeiro corrente, deverão estar com o Balanço de abertura publicados em jornal ou autenticação na Junta Comercial da sede ou domicílio do proponente.



- **Observação 1. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006 e alterações posteriores, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.**
 - a.2) As empresas deveram apresentar, separadamente do balanço, os cálculos comprovando os índices acima;
 - a.3) Quando se tratar de Sociedade Comercial (LTDA) e demais constituições (Empresas Individuais, ME e EPP): deverá ser apresentado Balanço acompanhado das cópias dos Termos de abertura e encerramento, extraídos do Livro Diário, (Art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº486/69), devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, contendo: identificação e assinaturas legíveis do(s) sócio(s) da empresa e identificação e assinatura legível (chancela) do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no CRC - Conselho Regional de Contabilidade.
 - a.4) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.
 - b) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com expedição de no máximo 60 dias da dada da sessão de abertura deste processo;
 - c) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da pessoa jurídica;
 - d) A certidão descrita no subitem "c)" somente é exigível quando a certidão negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial do Estado da sede da licitante "b)" contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.
 - e) Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da pessoa jurídica.

12.4. - **REGULARIDADE FISCAL E PREVIDENCIÁRIA:**

- a) Certificado de Registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido pela Receita Federal ou no Cadastro de Pessoas Físicas da mesma entidade (CPF), se a empresa é individual;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Certificado de Regularidade de Fiscal - CRF, relativo ao FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- d) Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual;
- e) Certidão Negativa de Débitos do Município sede da empresa.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida pela Justiça do Trabalho de acordo com a Lei 12.440 de 07 de julho de 2011.
- g) declaração de que não possui em seu quadro de pessoal atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (CF, Art. 7º, inciso XXXIII, c/c a Lei nº 9.854/99) (Anexo II);
- h) Declaração impressa em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração, conforme modelo sugerido no Anexo X;
- i) Deverá apresentar todas as declarações impressa em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, conforme modelos sugeridos no item 17.4 letras h e i do Termo de Referência.

12.5. - Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.6. - Não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do



licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

12.7 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

12.8 - O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

12.9 - Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos, exceto aqueles previstos em legislação específica.

12.10 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

12.10.1 Em nome da licitante, preferencialmente, com número do CNPJ e com endereço receptivo:

a) Se a licitante for a matriz todos os documentos deverão estar em nome da matriz ou;

b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.11 Documentos apresentados com validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente.

12.11.1 Todas as certidões exigidas deverão estar dentro de seus prazos de validade, sob pena de inabilitação do licitante. As certidões que não mencionarem o prazo de validade serão consideradas válidas por **60 (sessenta) Dias** da data da emissão, salvo disposição contrária em lei ou em regulamento a respeito. No que se refere à comprovação de inscrição no **CNPJ**, a sua atualização compreenderá o prazo máximo de **180 (cento e oitenta) Dias** da data da emissão, salvo disposição contrária em lei ou em regulamento a respeito.

12.12. - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

12.13. - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

13 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

b. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

c. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões, limitadas ao estabelecido no art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021, tomando-se por base o valor contratual.

d. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

e. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

f. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

g. Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou desconformidade com as especificações desse termo, pelo prazo fixado pela CONTRATANTE.

h. Cumprir as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

i. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor autorizado pela CONTRATANTE, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento dos objetos de Contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

j. Efetuar o pagamento à contratante, conforme pactuado;

k. Providenciar o recebimento dos itens, de acordo com o estabelecimento neste Termo de Referência e no instrumento contratual;



- I. Notificar a contratada na ocorrência de qualquer irregularidade na execução do contrato, e quando for o caso, da aplicabilidade das sanções cabíveis.
- 13.2** Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.
- 13.3** Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no Título II, Capítulo V, da CLT, e na Portaria n.º 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.
- 13.4** Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações, dados, contidos em quaisquer mídias e documentos que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados à CONTRATANTE, respondendo pelos danos que eventual vazamento de informações, decorrentes de ação danosa ou culposa, nas formas de negligência, imprudência ou imperícia, venha a ocasionar à CONTRATANTE.
- 13.5** É de responsabilidade da CONTRATADA, estar em conformidade com os fundamentos da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que tratar-se da manipulação dos dados da CONTRATANTE e de terceiros, em sua criptografia, armazenamento e demais tratativas resguardando os dados utilizados.

14 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 14.1.** Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Fornecimento, bem como as guias de autorização de fornecimento.
- 14.2.** Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual.
- 14.3.** Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.
- 14.4** Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- 14.5** Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.
- 14.6** Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.
- 14.7** Receber o objeto contratual entregue pela contratada que estejam em conformidade com a proposta aceita.
- 14.8** Recusar, com a devida justificativa, o objeto contratual entregue fora das especificações constantes neste Termo de Referência.
- 14.9** Fornecer, mediante solicitação escrita da contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la nos casos omissos.
- 14.10** Com exceção do que dispõe o art. 4º da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, que trata da proteção dos dados pessoais, a CONTRATANTE se obriga a dar ciência prévia à CONTRATADA quando fizer uso dos dados privados, sempre zelando pelos princípios da minimização da coleta, necessidade de exposição específica da finalidade, sem prejuízo da mera correção dos dados.
- 14.11** Fica vedado o tratamento de dados pessoais sensíveis por parte da CONTRATANTE com objetivo de obter vantagem econômica de qualquer espécie, com exceção daquelas hipóteses previstas no parágrafo 4º do art. 11 da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018.
- 14.12** A CONTRATANTE se compromete a zelar pelo tratamento dos dados pessoais dos titulares pessoas naturais vinculadas à CONTRATADA, sem prejuízo de qualquer responsabilidade, admitindo-se o tratamento nas hipóteses de consentimento específico e destacado por termo de compromisso e ou nas hipóteses previstas nos incisos II a X do art. 7º da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018.

15 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

15.2 Será nomeado gestor e fiscal, quando da contratação, para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos a serem firmados e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços e terá poderes, entre outros, para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção, nos termos do Decreto Municipal n.º 01/2024.

15.3 Gestores dos Contratos:

Rebeca



- Hélio Rodrigues da Silva – Sec. De Administração
- Antonino Matias Gomes do Nascimento – Sec. De Educação

15.4 Fiscais de Contrato:

- REBECCA CHRISTINA DA SILVA PEREIRA – portaria nº 31/2025

16 DO PAGAMENTO:

16.1. O pagamento advindo do objeto desta contratação será proveniente dos recursos do Tesouro Municipal e será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo Gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada.

16.2. A Nota Fiscal/Fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura corrigida.

16.3. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.4. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

16.5. Os pagamentos encontram-se ainda condicionado à apresentação dos seguintes comprovante:

16.6. Documentação relativa à regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça Trabalhista.

16.7 Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

16.8. Quanto ao quantitativo estimado a ser contratado, somente será pago o que efetivamente for solicitado via ordem de compra ou entregue de acordo com as especificações e demais condições estipuladas em sua proposta comercial;

16.9. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

17 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

17.1. -Comete infração administrativa, nos termos do lei, o licitante que praticar ato ilícito na forma do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e especialmente quando:

17.2. -Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

17.2.1. -salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver proposta em especial quando:

a. -não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b. -recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c. -pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

d. -deixar de apresentar amostra;

e. -apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

g. -recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

h. -apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

i. -fraudar a licitação

j. -comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

k. -agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

l. -induzir deliberadamente a erro no julgamento;

Rebecca



- m. -apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- n. -praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- o. -praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

17.3 -Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantido o devido processo legal, assegurado o prévio contraditório e a ampla defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a. -advertência;
- b. -multa;
- c. -impedimento de licitar e contratar e
- d. -declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- e. -A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- f. -As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- g. - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- h. - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos termos do §4º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- i. -Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos termos do § 5º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de Impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- j. -A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à decadência do direito à garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- k. -A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções descritas seguirá os procedimentos descritos na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

l. -O pagamento das multas não eximirá a contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à contratante, decorrentes das infrações porventura cometidas, inclusive pela inobservância do disposto na Lei 13.709/2018 (LGPD), na forma abaixo estipuladas:

- m. -Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de tratamento de dados pessoais sensíveis com o objetivo de obter vantagem econômica, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA.
- n. -Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de descumprimento da obrigação de zelo no tratamento dos dados pessoais da pessoa natural vinculada à CONTRATANTE, ou em caso de tratamento de dados sem o consentimento específico e destacado por termo de compromisso, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA.

17.4. -No caso de inadimplemento de suas obrigações, a CONTRATADA estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:

- I. Advertência;
- II. Multas, estipuladas na forma a seguir:
 - a) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor contratado, se a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - b) Multa de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor contratado ou adjudicado, se a CONTRATADA não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



não celebrar o contrato, ou instrumento equivalente, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ou, ainda, der causa à inexecução parcial do contrato que cause dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

e) Multa de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor contratado ou do valor de referência para a licitação, se a CONTRATADA der causa à inexecução total do contrato; apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, ou praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

III. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Joaquim Nabuco-PE pelo prazo não superior a 03 (três) anos, se a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade, ou que cause grave dano à Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, ou ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, se a CONTRATADA apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, ou praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.5. -O atraso, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

17.6 -Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados no Decreto Municipal nº 001 de 02 de janeiro de 2024, o imputado será notificado para recolher a importância devida, por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial, ficando a CONTRATADA obrigada a comprovar o recolhimento mediante a apresentação da cópia do referido documento.

17.7 Decorrido o prazo de 15 (quinze) dias para o recolhimento da multa, esta será encaminhada à Procuradoria do Município para que seja inscrita na Dívida Ativa do Município.

17.8 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o infrator à multa de mora, de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), equivalente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela referente aos impostos destacados no documento fiscal.

17.9 As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à contratante, decorrentes das infrações cometidas.

17.10 Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e do contraditório, na forma da lei.

17.11 Caso a duração da apresentação seja inferior ao estipulado neste Termo, a CONTRATADA fica obrigada a restituir os valores de forma proporcional.

18 ASSISTÊNCIA TÉCNICA E CONDIÇÕES DOS MATERIAIS:

18.2 O produto deverá obedecer às descrições e exigências contidas nas especificações deste Termo de Referência, bem como todas e quaisquer normas ou regulamentações intrínsecas ao tipo de fornecimento.

18.3 Os produtos deverão vir lacrados de forma a proteger da ação da luz, poeira e umidade, sendo que, nos casos de as embalagens apresentarem violação de qualquer espécie, as mesmas deverão ser substituídas pelo fornecedor, ainda que na fase de análise/recebimento.

18.4 Na embalagem dos produtos, salvo também regulamentações ou exceções específicas comprovadamente de prática usual do mercado, deverão constar as condições de estocagem, faixa de temperatura, umidade, limites e posições de armazenamento, exposição a raios solares e demais recomendações do fabricante, se for o caso.



- 18.5 Quaisquer irregularidades, tanto de vícios/defeitos, como nos prazos e quantidades de fornecimento, deverão ter sua correção no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contadas após a formalização da reclamação.
- 18.6 Durante o prazo de vigência da garantia, a assistência técnica será prestada pela contratada, sem ônus para a contratante.
- 18.7 A assistência técnica, durante o período da garantia, deverá ser prestada no intervalo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da solicitação.
- 18.8 No período da garantia, caso a contratada não realize o reparo no prazo estabelecido e a critério da contratante, e a utilização tornar-se inviável, a contratada deverá substituir o produto no prazo estabelecido pela contratante, por outro com características e capacidades iguais ou superiores, sem ônus para a contratante.
- 18.9 As garantias contra defeito de fabricação dos produtos deverão ser de no mínimo 12 (doze) meses. O prazo de garantia só será contado a partir do recebimento definitivo e ateste da nota fiscal pelo serviço e almoxarifado da CONTRATANTE.
- a. A garantia inclui peças, serviços, taxas de deslocamento e qualquer outro custo.

19 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

- 19.2 O Contrato a ser firmado com a empresa classificada terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado a critério da administração conforme arts. 106 e 107 da lei 14.133 de 2021.
- 19.3 A empresa vencedora deverá assinar o contrato dentro de 05 (cinco) dias úteis de sua convocação, podendo ser prorrogado por igual período a critério da administração.
- 19.4 O adjudicatário deverá assinar o contrato acatando todas as condições e regras estabelecidas, incluindo-se a observância da Lei Geral de Proteção de Dados Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018.

20 VEDAÇÃO SUBCONTRATAÇÃO

- 20.2 Fica vedada a subcontratação de empresa para entrega e fornecimento do objeto licitado.

21 DO MAPEAMENTO DE RISCOS

21.2 O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação. Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato. A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento.

21.3

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO
1 Pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato	Médio	Alto
2 Atraso na entrega dos materiais	Médio	Alto
3 Não Conformidade dos Materiais Recebidos	Médio	Alto
4 Instabilidade Financeira do Fornecedor	Baixo	Médio
5 Mudanças na Legislação ou Normativas que Afetam a Contratação	Baixo	Baixo
6 Falta de Disponibilidade dos Materiais no Mercado	Baixo	Baixo



7	Má Gestão do Contrato por Parte da Administração	Médio	Médio
---	--	-------	-------

Risco 1: Pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato

- **Descrição:** Prever cláusula de reequilíbrio econômico-financeiro; estabelecer os requisitos para requerimento; exigir documentação comprovatória que os preços extrapolaram a álea extraordinária.
- **Prevenção:** Prever cláusula de reequilíbrio econômico-financeiro, estabelecer os requisitos para requerimento.

Risco 2: Atraso na entrega dos materiais

- **Descrição:** Possibilidade de o fornecedor não cumprir os prazos estipulados para a entrega dos materiais de limpeza.
- **Solução:** cláusulas contratuais claras que prevejam penalidades para atrasos, como multas proporcionais ao tempo de atraso em conformidade com o TR e Minuta contratual, Monitorar periodicamente o cronograma de entrega e solicitar planos de contingência por partedo fornecedor.

Risco 3: Não Conformidade dos Materiais Recebidos

- **Descrição:** Recebimento de materiais de limpeza que não atendem às especificações técnicas ou qualidade requerida.
- **Solução:** Critérios de aceitação rigorosos referenciados no Termo de Referência, realização de inspeções de qualidade e conformidade antes do recebimento definitivo dos materiais. Estabelecer procedimentos claros para devolução e substituição dos itens não conformes, conforme previsto na legislação.

Risco 4: Instabilidade Financeira do Fornecedor

- **Descrição:** Fornecedor enfrenta dificuldades financeiras que podem comprometer sua capacidade de cumprir com as obrigações contratuais.
- **Solução:** Realizar uma análise prévia da situação financeira do fornecedor, por meio de certidões negativas e outras garantias financeiras. Incluir cláusulas contratuais que prevejam a possibilidade de rescisão do contrato em casos de insolvência ou falência do fornecedor.

Risco 5: Mudanças na Legislação ou Normativas que Afetam a Contratação

- **Descrição:** Alterações repentinas na legislação ou normativas que impactam diretamente os requisitos de contratação de material de limpeza.
- **Solução:** Manter-se atualizado com relação à legislação vigente e realizar revisões periódicas do Termo de Referência e do contrato para incorporar eventuais mudanças legislativas. Estabelecer canais de comunicação com órgãos reguladores para obter orientações sobre novas regulamentações.

Risco 6: Falta de Disponibilidade dos Materiais no Mercado

- **Descrição:** Dificuldade em encontrar fornecedores que possam fornecer os materiais de limpeza necessários dentro do prazo estabelecido.
- **Solução:** Realizar uma pesquisa de mercado detalhada antes da publicação do edital de licitação para identificar fornecedores qualificados e com capacidade de atender à demanda. Incluir cláusulas contratuais que assegurem a disponibilidade dos materiais especificados durante todo o período de contrato.

Risco 7: Má Gestão do Contrato por Parte da Administração

- **Descrição:** Falhas na gestão do contrato, como falta de comunicação interna, supervisão



inadequada ou não cumprimento de prazos administrativos.

- **Solução:** Designar uma equipe responsável pela gestão do contrato, com atribuição clara de responsabilidades e comunicação eficiente entre os envolvidos. Realizar treinamentos periódicos para a equipe responsável pelo acompanhamento do contrato. Implementar ferramentas de controle e monitoramento do desempenho do fornecedor.

22.3 Considerações: Para atendimento as necessidades basilares que norteiam a execução da contratação do material de limpeza fica amparada na figura do fiscal de contrato, para assegurar toda e qualquer eventualidade atrelada ao mapa de riscos.

23. DA PUBLICAÇÃO

23.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, ou na impossibilidade, publicar no Diário Oficial do Município de Joaquim Nabuco - PE - DOM, em atenção ao disposto no art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021 e do Art. 28 do Decreto Municipal nº 001 de 02 de janeiro de 2024.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24. O presente Termo de Referência foi elaborado pela equipe de planejamento no uso de suas atribuições legais e normativas aplicáveis, integrando o processo administrativo formalizado com vistas à instauração do certame licitatório e constituindo-se parte de eventuais contratos.

Joaquim Nabuco, 16 de Maio de 2025.

Rebecca christina da S. pereira

REBECCA CHRISTINA DA SILVA PEREIRA

portaria nº 31/2025

Responsável Pelo Planejamento