TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

1.1 Descrição Resumida do Objeto

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

1.1.2 Constitui objeto deste Termo de Referência, o Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para Aquisição de materiais de expediente, de natureza comum, em 9 (nove) lotes, destinados ao atendimento contínuo das necessidades das unidades administrativas da Prefeitura da Cidade do Recife.

1.2 Informações Preliminares

1.2.1 Segmento de fornecimento: Utensílios de escritório e material de expediente

1.2.2. Critério de julgamento: menor preço global.

1.2.3 Forma da disputa: eletrônica.

1.2.4 Interessado: **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO.**

1.2.5 Número de lotes: 09

1.2.6 Número de itens: 59

1.2.7 Especialidade do objeto: comum.

1.2.8 Fonte dos recursos: Tesouro Municipal.

1.2.9 Procedimento de Registro de Preços: Sim.

1.2.10 Permitida a participação de Consórcios: Não

1.2.11 Permitida a participação de Cooperativas: Sim

1.2.12 Benefícios da LC nº 123

1.2.12.1 Lotes exclusivos: Sim

1.2.12.2 Cota reservada: Sim

1.2.12.3 Subcontratação: Não

1.2.13 Número de Ofício: COMUNICAÇÃO INTERNA (CI) SEPLAG/SEAL Nº20/2026

1.2.14 Número do SEI: 02.000875/2026-39

1.2.15 Modo de fornecimento: parcelado

1.2.16 Regime de execução: empreitada por preço unitário

2 DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

3 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

4 DA COMPATIBILIDADE COM O PCA

4.1 A demonstração da pertinência entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, com a identificação da previsão do Plano de Contratações Anual, está identificada nos autos do processo.

5 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Sustentabilidade

5.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

5.1.1.1 Preferenciar produtos e materiais:

- Que projetam uma maior vida útil e menor custo de manutenção do bem;
- Que se utilizem de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- Que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico e biodegradável;
- Que substituam, sempre que possível e sem dar causa a outros danos, as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Que sejam acondicionados para entrega em embalagens adequadas, com menor volume possível;
- Que sejam recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.
- Que os produtos deverão ser acondicionados em materiais 100% recicláveis e em quantidade reduzida de volumes.

5.1.2 Atentar, ainda, para as exigências da Política de Resíduos Sólidos, aplicando-se no que couber, as disposições da Lei Municipal n° 19.026 de 30 dezembro de 2022, regulamentada pelo Decreto n° 36.949 de 2023.

5.1.3 Além disso, caberá à Contratada promover a educação e a conscientização de seus colaboradores e clientes quanto à importância da sustentabilidade, estimulando a adoção de práticas ambientalmente responsáveis no uso dos produtos.

5.1.4 Ao cumprir as exigências, a contratada não apenas reforçará seu compromisso com a preservação ambiental, como também contribuirá para a promoção da saúde e do bem-estar da comunidade em que está inserida. Dessa forma, alinhará suas ações às melhores práticas de responsabilidade socioambiental e governança corporativa.

5.1.5 Práticas recomendadas de sustentabilidade:

5.1.5.1 Utilização de materiais sustentáveis: Sempre que possível, empregar materiais com menor impacto ambiental, observando as normas técnicas estabelecidas por

órgãos oficiais competentes, como a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou outras entidades credenciadas pelo Inmetro.

5.1.5.2 Gestão de resíduos e reciclagem: Implementar sistemas eficientes de coleta seletiva e reciclagem para os bens que não estejam mais em condições de uso, assegurando o descarte ambientalmente adequado e promovendo a economia circular.

5.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.2.1 Justificativa para a não subcontratação: A subcontratação apenas se mostra cabível quando o objeto a ser licitado comportar execução complexa, de modo que alguma fase/etapa/ aspecto requeira a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração de atividades, que não é o caso do presente objeto, que se mostra como de baixa complexidade e vasta disponibilidade de empresas no mercado. Por essa razão, resta vedada a subcontratação, ainda que parcial

5.3 Vedação de Contratação de Marcas ou Produtos

5.3.1 Não haverá vedação prévia de marcas ou produtos. O ETP registra que os itens são simples, não complexos e amplamente ofertados por diversos fabricantes, não havendo intenção de estabelecer direcionamento de marca.

5.4 Carta de solidariedade

5.4.1 Não será exigida carta de solidariedade, em razão da natureza simples e não complexa dos materiais e da ampla disponibilidade de fornecedores no mercado.

5.5 Não poderão participar ou contratar com a administração:

5.5.1 Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, pois o objeto da contratação é classificado como de baixa complexidade e possui um amplo mercado de empresas capazes de suprir a necessidade administrativa de forma individual, desta forma a reunião de empresas em consórcio representaria uma limitação à competitividade;

5.5.2 Associação Civil: O Município do Recife adota a orientação do Ministro Relator Benjamin Zymler, no Acórdão n.º 2.847/2019 TCU Plenário: Desde que o estatuto da associação tenha objetivos específicos, que lhe confiram uma identidade institucional, uma singularidade de propósitos, condição sine qua non para que se estabeleça, com razoável precisão, o nexo que se exige entre objetivos institucionais e objeto contratual e, também, comprovação de que sua fonte de recursos estabelecida no estatuto é apenas para a manutenção da associação, nos termos do inc IV do art. 53 do Código Civil;

5.5.3 Fundação: Desde que o objeto da contratação seja pertinente à finalidade da fundação constituída para os fins delimitados no parágrafo único do art. 62 do Código Civil;

5.5.4 Organização Social: Desde que o objeto da contratação seja pertinente às atividades da OS, segundo estabelecido no art. 1º da Lei n.º 9.637 de 15 de maio de 1998 e, também, a OS comprove o cumprimento dos requisitos estabelecidos no art. 2º da citada lei.

5.6 Não será exigida garantia de proposta

5.6.1 A garantia de proposta tem por objetivo impedir que empresas com saúde financeira precária participem da licitação, sendo também útil para afastar licitantes que não possuem condições para executar o objeto da contratação. Assim, essa exigência é mais adequada para licitações de objeto de grande valor, ou de alta complexidade, o que não é o caso da presente contração. Estabelecer a necessidade de garantia de proposta teria o efeito colateral de, potencialmente, diminuir o número de licitantes, prejudicando a competitividade do certame. Além disso, importante salientar que já estão sendo adotados

critérios de habilitação técnica na presente contratação, considerados suficientes para evitar a participação das chamadas “empresas aventureiras”

5.7 Não será exigida garantia de execução contratual

5.7.1 Após análise dos riscos envolvidos na contratação, das características do objeto, do valor estimado e das obrigações a serem assumidas pela futura contratada, conclui-se pela não exigência de garantia de execução contratual.

A decisão fundamenta-se na avaliação de que os riscos de inadimplemento ou de prejuízos à Administração decorrentes da execução contratual são reduzidos e podem ser adequadamente mitigados por meio das demais medidas de fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, bem como pelas sanções administrativas previstas na legislação e no instrumento contratual.

Considera-se, ainda, que a exigência de garantia representaria um custo adicional para os potenciais fornecedores, podendo impactar os preços ofertados e, consequentemente, a economicidade da contratação, sem que se identifique, no caso concreto, benefício proporcional à Administração que justifique sua adoção.

Ressalta-se que, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, a exigência de garantia contratual constitui faculdade da Administração, devendo sua adoção ser avaliada de acordo com as características e os riscos específicos de cada contratação.

Dessa forma, considerando a natureza e a complexidade do objeto, o valor da contratação, o baixo risco de inadimplemento e a existência de mecanismos suficientes de fiscalização, controle e aplicação de sanções, não se mostra necessária ou proporcional a exigência de garantia de execução contratual, razão pela qual se recomenda sua não previsão no instrumento convocatório e no contrato.

5.8 Será permitida a participação de cooperativas

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

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

6 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

6.2 Qualificação Técnica

6.2.1 Certidões e Atestados

6.2.1.1 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.

6.2.1.2 As certidões deverão se referir a bens similares, entendidos estes como de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou com o item pertinente.

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

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

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

6.2.1.3.3 Nome do Responsável Técnico;

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

6.2.1.4 Para facilitar a análise, é recomendável que a licitante destaque nas referidas certidões, os materiais cuja experiência se pretende comprovar e o seu respectivo quantitativo.

6.2.1.5 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.

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

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

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

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

6.2.1.10 As certidões deverão atender aos quantitativos mínimos que constam do quadro abaixo, entendidas como parcelas de maior relevância técnica para o objeto do certame:

6.2.1.11 As certidões ou atestados deverão comprovar, no mínimo, 15% (quinze por cento), do quantitativo licitado, das parcelas de maior relevância, conforme art. 67 §1º da Lei 14133/2021:

LOTE 1	QUANT
PASTA SIMPLES EM PAPEL CARTÃO COM ELÁSTICO E ABAS, DIMENSÕES 330X240 MM. PRODUTOS DE REFERÊNCIA: PASTA ABA ELÁSTICO DELLOPLEX(DELLO), 2004 - PASTAS CARTÃO DUPLEX (POLYCART), ABA ELÁSTICO (FRAMA), 1602 (POLYBRAS)	843
PASTA ARQUIVO REGISTRADOR TIPO AZ , LOMBO LARGO, DIMENSÕES(L X A X P) : 73MM X 335MM X 280MM. FABRICADA EM PAPELÃO PRENSADO, PLASTIFICADO, COM PROTETOR METÁLICO NAS BORDAS, FECHO METÁLICO COM ALAVANCA DE ACIONAMENTO PARA ABERTURA AUXILIADO POR MOLA FIXADO POR REBITES, PRENDEDOR EM MATERIAL METÁLICO, ORIFÍCIO PARA MANUSEIO EM MATERIAL METÁLICO E JANELA PARA IDENTIFICAÇÃO NA LOMBADA COM ETIQUETA. ADMITE-SE VARIAÇÃO NAS MEDIDAS DE 5%.	382

LOTE 2	QUANT
PERFURADOR METÁLICO, COM CAPACIDADE PARA PERFURAR ATÉ 40 FOLHAS DE PAPEL 75G/M2, DIMENSÕES MÍNIMAS 160 X 110 X 80 MM, EM FERRO FUNDIDO, PINTURA ELETROSTÁTICA, NAS CORES COMPATÍVEIS COM MOBILIÁRIO DE ESCRITÓRIO, PINOS PERFURADORES EM AÇO NORMA SAE 1112 COM OXIDAÇÃO PRETA, MOLAS AÇO NORMA SAE 1065/70, ZINCADA E	122

DESIDROGENIZADA, PINO TRANSVERSAL NORMA SAE1010/20 ZINCADO, APOIO DA BASE EM POLIETILENO.	
PERFURADOR METÁLICO, COM CAPACIDADE PARA PERFURAR ATÉ 70 FOLHAS DE PAPEL 75G/M2, EM FERRO FUNDIDO, PINTURA ELETROSTÁTICA, PINOS PERFURADORES EM AÇO NORMA SAE 1112 COM OXIDAÇÃO PRETA, MOLAS AÇO NORMA SAE 1065/70, ZINCADA E DESIDROGENIZADA, PINO TRANSVERSAL NORMA SAE1010/20 ZINCADO, APOIO DA BASE EM POLIETILENO.	67
GRAMPEADOR METÁLICO, MÉDIO, FABRICADO EM CHAPA DE AÇO NORMA SAE 1010/20, COM 1,0 MM DE ESPESSURA, FOSFATIZADA E PINTURA ELETROSTÁTICA, NAS CORES COMPATÍVEIS COM MOBILIÁRIO DE ESCRITÓRIO, BASE PARA FECHAMENTO DO GRAMPO COM DUAS POSIÇÕES (ABERTO OU FECHADO), EM AÇO NORMA SAE 1010/20, COM ACABAMENTO NIQUELADO, ESTOJO DE ALOJAMENTO DOS GRAMPOS EM CHAPA DE AÇO NORMA SAE 1010/20, OXIDAÇÃO PRETA, FACA AÇO NORMA SAE 1065/70, TEMPERADA E RESISTENTE, MOLA, AÇO MOLA PRE TEMPERADA E RESISTENTE. CAPACIDADE DE CARGA 01 (UM) PENTE DE GRAMPO (105 GRAMPOS) 26/6, CAPACIDADE PARA ATÉ 25 FOLHAS, APOIO DA BASE EM PVC.	224
GRAMPO EM AÇO GALVANIZADO PARA GRAMPEADOR 23/10 CAIXA COM 5.000 UNIDADES	125

LOTE 7	**QUANT**
CAIXA PARA ARQUIVO MORTO, EM PLÁSTICO TIPO POLIONDA, MEDINDO 385MM X 185MM X 300MM. PRODUTOS DE REFERÊNCIA: 402 (POLIBRÁS), 4006B (POLYCART), 2605 (ALAPLAST)	1369

6.2.1.12 Justificativa para os requisitos de qualificação técnica: garantir que os materiais ofertados sejam adequados ao consumo das pessoas e que o licitante possua experiência anterior no fornecimento de bens e condições técnicas para atender às exigências estabelecidas, inclusive a capacidade de fazer entregas de quantitativos similares.

6.3 Qualificação das Cooperativas:

6.3.1 O registro previsto no art. 107 da Lei Federal nº 5.764 de 1971;

6.3.2 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o Contrato.

6.3.3 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto no inciso XI do art. 4°, inciso XI do art. 21, incisos I do art. 42, §§2º a 6º da Lei Federal n.º 5.764 de 1971;

6.3.4 A Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual (DRSCI), para cada um dos cooperados indicados;

6.3.5 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço; e,

6.3.6 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.

6.4 Qualificação Econômico-Financeira

6.4.1 Certidões Negativas: Sim

6.4.2 Análise por Índices: Não

6.4.3 Não será exigida comprovação de patrimônio líquido mínimo, considerando a natureza comum e padronizada do objeto, seu baixo grau de complexidade e o reduzido risco econômico-financeiro para a Administração. A capacidade econômico-financeira será aferida pelos demais documentos legalmente pertinentes.

6.5 Condições Gerais da Proposta

6.5.1 O valor de cada lote deverá ser ofertado pelo valor do critério de julgamento do lote definido nas Informações Preliminares.

6.5.2 Validade da Proposta

6.5.2.1 O prazo de validade da proposta de, no mínimo, 3 meses, contados a partir da data marcada para o início da sessão pública.

6.5.3 Concorrência

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

6.6 Anexos da Proposta

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

6.6.2 Catálogo, conforme o anexo COMPROVAÇÃO DE CARACTERÍSTICAS, deste Termo de Referência conforme a lista abaixo, para os quais os licitantes são obrigados a entregar, junto com a proposta, amostra ou catálogo/folder do produto ofertado para fins de verificação, pela comissão técnica designada, do atendimento dos requisitos mínimos de qualidade definidos no **Item A.1. do Anexo A**:

Cadum	Material
106	Cola branca, líquida, com bico aplicador, 40 g.
253	Marcador de texto com tinta luminescente amarela
256	Marcador de texto com tinta luminescente verde
325	Pasta simples, cartão, com elástico, 330 x 240 mm.
2.786	Marcador para quadro branco, cores diversas
5.720	Tesoura em aço inoxidável temperado cabo 21 cm.
6.969	Pasta suspensa plástica, cores diversas 360 x 240 mm.
11.769	Tesoura ponta arredondada, aço lâmina 5 cm.
16.207	Pasta arquivo tipo AZ , lombo largo, 73 x 335 x 280 mm.
17.664	Grampeador médio, grampos 26/6
25.997	Pasta arquivo tipo AZ, lombo estreito 48 x 315 x 280 mm.
31.423	Grampeador para grampos da linha 23

7 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 Intenção de Registro de Preços

7.1.1 Os quantitativos registrados neste termo de referência foram obtidos através da Intenção de Registro de Preços de n.º 2701.0013/2026.

7.2 Órgão Gerenciador

7.2.1 O órgão gerenciador da ata será a Secretaria de Planejamento e Gestão

7.3 Prazo de Assinatura da Ata

7.3.1 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.

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

7.4 Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços

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

7.5 Prorrogação da Ata

7.5.1 A ata poderá ser prorrogada, por igual período, até 24 (vinte e quatro) meses.

7.6 Renovação dos Quantitativos

7.6.1 Haverá renovação dos quantitativos na prorrogação da ata: SIM

7.6.2 A justificativa para renovar quantitativos da ata de registro de preços é a continuidade da necessidade administrativa, a vantagem econômica e a eficiência na gestão, garantindo que a administração continue a ter acesso ao bem ou serviço registrado pelo mesmo preço vantajoso.

7.6.3 Na hipótese de prorrogação da ata de registro de preços, conforme Parecer 186/2025 da Procuradoria Geral do Município do Recife poderão ser renovados os quantitativos originalmente registrados, observadas as seguintes condições cumulativas:

7.6.3.1 Comprovação de preço vantajoso
7.6.3.2 Previsão expressa no edital e na ata
7.6.3.3 Tratamento no planejamento da contratação
7.6.3.4 Prorrogação da vigência da ata dentro do prazo de vigência
7.6.3.5 Motivação adequada

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

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

7.7 Participantes

7.7.1 A listagem com todos os participantes está no Anexo D deste termo de referência.

7.8 Adesão à Ata

7.8.1 Será admitida a adesão por órgão ou entidade não participante: SIM

8 DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1 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.

8.2 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.

8.3 Quando da assinatura do contrato o adjudicatário deverá apresentar a seguinte documentação:

8.3.1 Contrato Social atualizado, ata de eleição da diretoria em exercício, procuração (se for o caso), documentos de qualificação do representante legal da contratada (identidade civil e CPF)

8.3.2 Regularidade fiscal federal, estadual e municipal da Contratada

8.3.3 Certidão de regularidade do FGTS

8.3.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

8.3.5 Certidão negativa de inidoneidade e de impedimento emitida pelo Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e pelo Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep)

8.3.6 Certidão de Regularidade na Contratação de Aprendizes, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, conforme RECOMENDAÇÃO N.º 51712.2024, de 09 de maio de 2024 da Procuradoria Regional do Trabalho 6ª Região - RECIFE, disponível em https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz;

8.3.7 Certidão de Regularidade na Contratação de Pessoas com Deficiência e Reabilitados da Previdência Social, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, disponível em https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab;

9 DO CONTRATO

9.1 Prazo de Assinatura

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

9.1.2 O contrato deverá ser assinado 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.

9.1.3 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;

9.2 Prazo de Vigência

9.2.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

9.3 Prorrogação do Contrato

9.3.1 O contrato poderá ser prorrogado a cada 12 meses, até o limite de 10 (dez) anos.

9.4 Garantia de Execução Contratual

9.4.1 Não será exigida garantia de execução, nos termos da justificativa constante do item 5.7.

9.5 Subcontratação

9.5.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9.6 Obrigações da Contratante

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

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

9.6.3 Informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações;

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

9.6.5 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 da Lei Federal n.º 14.133/21;

9.6.6 Analisar a nota fiscal para verificar se é destinada ao emissor do empenho;

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

9.6.8 Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;

9.6.9 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;

9.6.10 Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

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

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

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

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

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

9.6.16 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.7 Obrigações da Contratada

9.7.1 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;

9.7.2 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;

9.7.3 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);

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

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

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

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

9.7.8 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 fornecimento do objeto que atinja direta ou indiretamente à CONTRATANTE;

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

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

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

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

9.7.13 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;

9.7.14 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;

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

9.7.16 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;

9.7.17 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;

9.7.18 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;

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

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

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

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

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

9.7.23.1 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

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

9.7.23.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.7.23.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

9.7.25 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;

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

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

9.7.28 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;

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

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

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

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

10 DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1 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.

10.2 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.

10.3 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:

10.3.1 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;

10.3.2 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.

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

10.4 Compete ao(s) fiscal(is) técnico(s) do Contrato:

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

10.4.2 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;

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

10.4.4 Informar ao gestor do contato, 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;

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

10.4.6 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;

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

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

10.4.9 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

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

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

10.4.12 Contagem da quantidade dos produtos entregues e/ou pesagem dos produtos entregues;

10.4.13 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;

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

10.5 Compete ao(s) fiscal(is) administrativo(s) do Contrato:

10.5.1 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;

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

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

10.5.4 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;

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

10.5.6 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

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

10.6 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.

10.7 Compete ao(s) Gestor(es) do Contrato:

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

10.7.2 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;

10.7.3 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;

10.7.4 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;

10.7.5 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;

10.7.6 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;

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

10.7.8 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;

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

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

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

11 DO PAGAMENTO

11.1 Prazo de Liquidação e Pagamento

11.1.1 A liquidação da despesa se dará num prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento definitivo.

11.1.2 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 21 (vinte e um) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, bem como, apresentação da Nota Fiscal/Fatura, contendo o atesto do servidor responsável pelo recebimento.

11.2 Condições de Pagamento

11.2.1 A nota fiscal/fatura deverá conter:

11.2.1.1 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;

11.2.1.2 A quantidade;

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

11.2.1.4 O nome do Banco, nome e número da agência e número da Conta-Corrente onde será creditado o valor relativo ao pagamento constante daquele documento;

11.2.1.5 O preço total;

11.2.1.6 O preço unitário;

11.2.2 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser apresentada mensalmente à Contratada, trazendo os serviços efetivamente prestado no mês anterior.

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

11.2.3.1 As certidões de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista;

11.2.3.2 Acompanhar uma via do empenho;

11.2.4 O pagamento deverá ser efetuado conforme prazo estipulado no item 11.1.2, após o atesto de conformidade da Nota Fiscal/Fatura pelo Gestor/Fiscal do contrato.

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

11.2.6 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.

11.2.7 Ocorrendo atraso no pagamento, verificado por culpa exclusiva da contratante, haverá incidência de atualização monetária 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.

11.2.8 Na hipótese de incidência de encargos por atrasos nos pagamentos devidos, os autos devem ser instruídos com as justificativas correspondentes, a serem avaliadas pela

autoridade competente, que verificará se é o caso de apuração de responsabilidades para imputação de penalidades a quem deu caso ao atraso.

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

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

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

13 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 A dotação orçamentaria será informada no momento da contratação.

14 DO VALOR ESTIMADO DA DESPESA

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

Recife, 19 de outubro de 2026.

ASSINADO DIGITALMENTE POR
RENATO JOSÉ PESSOA MENDES
CPF: ***.092.714-00 DATA: 21/10/2026 10:31
LOCAL: RECIFE - PE
CÓDIGO: 2e32d765-3a8e-45c4-afea-2ef3fbe94cbd
REGULADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 33.682 de 25/05/2020 (RECIFE-PE)

Renato José Pessoa Mendes
Gerente de Compras Corporativas - SEAL/SEPLAG
Matrícula 129.536-5

ANEXO A – ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

1 CONDIÇÕES DE CONCORRÊNCIA

Os quantitativos abaixo correspondem à estimativa de demanda para 12 meses constante do ETP. A distribuição definitiva em lotes/cotas deverá observar o planejamento da contratação, o tratamento favorecido às ME/EPP e a regulamentação aplicável.

1.1 LOTES EM CONCORRÊNCIA AMPLA

Lote 1

Item	CADUM	Descrição	Unid.	Quant.
1	325	Pasta simples, cartão, com elástico (330 x 240 mm)	un	5.626
2	6969	Pasta suspensa plástica, cores diversas (360 x 240 mm)	un	2.550
3	16207	Pasta arquivo tipo AZ, lombo largo (73 x 335 x 280 mm)	un	2.318
4	25997	Pasta arquivo tipo AZ, lombo estreito (48 x 315 x 280 mm)	un	1.252

Lote 2

Item	CADUM	Descrição	Unid.	Quant.
1	157	Extrator de grampo em metal (formato espátula)	un	1.220
2	235	Grampo aço 26/6 (caixa com 5.000 unidades)	cx	2.247
3	370	Perfurador metálico (capacidade 40 folhas)	un	819
4	5720	Tesoura em aço inoxidável temperado (cabo 21cm)	un	1.734
5	11769	Tesoura ponta arredondada aço (lâmina 5cm)	un	2.067
6	14676	Perfurador metálico (capacidade 70 folhas)	un	451
7	17664	Grampeador médio (grampos 26/6)	un	1.498
8	28558	Grampo trilho (romeu e julieta) em plástico (caixa c/50)	cx	756
9	28560	Grampo aço galvanizado 23/10 (caixa 5.000 unidades)	cx	834
10	31423	Grampeador para grampos (linha 23)	un	360

Lote 3

Item	CADUM	Descrição	Unid.	Quant.
1	89	Clips nº 2/0, aço galvanizado (caixa com 100 unidades)	cx	3.049
2	92	Clips nº 4/0, em aço galvanizado (caixa com 50 unidades)	cx	2.844
3	98	Clips nº 8/0, galvanizado (caixa com 25 unidades)	cx	2.607
4	106	Cola branca, líquida, com bico aplicador, 40g	un	1.813
5	10016	Fita adesiva transparente, tipo durex, de polipropileno (12mm x 30m)	un	3.127
6	13522	Corretivo à base de água, atóxico, inodoro, frasco com 18ml	un	2.009
7	31947	Liga elástica látex, bege ou amarela (18cm x 2mm; 100g)	pct	1.366
8	32286	Fita adesiva crepe, rolo 48 a 50mm x 50m, cor creme	rolo	2.078
9	34534	Régua plástica 30cm (cristal, transparente, com divisão em milímetros)	un	778
10	37116	Fita adesiva plástica transparente para empacotamento (50mm x 50m), com adesivo à base de resina/borracha	rolo	2.157

1.2 LOTES EM CONCORRÊNCIA EM COTA RESERVADA (25%)

Lote(s) reservado(s) às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual - MEI, nos termos do artigo 48, III, Lei Complementar n.º 123/06 e do artigo 7º do Decreto Municipal n.º 29.549/2016, conforme tabela abaixo discriminada:

Lote 4

Item	CADUM	Descrição	Unid.	Quant.
1	325	Pasta simples, cartão, com elástico (330 x 240 mm)	un	1.875
2	6969	Pasta suspensa plástica, cores diversas (360 x 240 mm)	un	850
3	16207	Pasta arquivo tipo AZ, lombo largo (73 x 335 x 280 mm)	un	772
4	25997	Pasta arquivo tipo AZ, lombo estreito (48 x 315 x 280 mm)	un	417

Lote 5

Item	CADUM	Descrição	Unid.	Quant.
1	157	Extrator de grampo em metal (formato espátula)	un	406
2	235	Grampo aço 26/6 (caixa com 5.000 unidades)	cx	748
3	370	Perfurador metálico (capacidade 40 folhas)	un	272
4	5720	Tesoura em aço inoxidável temperado (cabo 21cm)	un	578
5	11769	Tesoura ponta arredondada aço (lâmina 5cm)	un	689
6	14676	Perfurador metálico (capacidade 70 folhas)	un	150
7	17664	Grampeador médio (grampos 26/6)	un	499
8	28558	Grampo trilho (romeu e julieta) em plástico (caixa c/50)	cx	252
9	28560	Grampo aço galvanizado 23/10 (caixa 5.000 unidades)	cx	278
10	31423	Grampeador para grampos (linha 23)	un	119

Lote 6

Item	CADUM	Descrição	Unid.	Quant.
1	89	Clips nº 2/0, aço galvanizado (caixa com 100 unidades)	cx	1.018
2	92	Clips nº 4/0, em aço galvanizado (caixa com 50 unidades)	cx	948
3	98	Clips nº 8/0, galvanizado (caixa com 25 unidades)	cx	868
4	106	Cola branca, líquida, com bico aplicador, 40g	un	604
5	10016	Fita adesiva transparente, tipo durex, de polipropileno (12mm x 30m)	un	1.042
6	13522	Corretivo à base de água, atóxico, inodoro, frasco com 18ml	un	669
7	31947	Liga elástica látex, bege ou amarela (18cm x 2mm; 100g)	pct	455
8	32286	Fita adesiva crepe, rolo 48 a 50mm x 50m, cor creme	rolo	692
9	34534	Régua plástica 30cm (cristal, transparente, com divisão em milímetros)	un	259
10	37116	Fita adesiva plástica transparente para empacotamento (50mm x 50m), com adesivo à base de resina/borracha	rolo	719

1.3 LOTES EM CONCORRÊNCIA EXCLUSIVA

Lote(s) exclusivo às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual - MEI, nos termos do artigo 48, III, Lei Complementar n.º 123/06 e do artigo 7º do Decreto Municipal n.º 29.549/2016, conforme tabela abaixo discriminada:

Lote 7

Item	CADUM	Descrição	Unid.	Quant.
1	14383	Caixa para arquivo morto, em plástico tipo polionda (385mm x 185mm x 300mm)	un	9.130

Lote 8

Item	CADUM	Descrição	Unid.	Quant.
1	64	Caneta esferográfica escrita média (cor azul)	un	17.650

Item	CADUM	Descrição	Unid.	Quant.
2	65	Caneta esferográfica escrita média (cor preta)	un	13.340
3	66	Caneta esferográfica escrita média (cor vermelha)	un	7.810

Lote 9

Item	CADUM	Descrição	Unid.	Quant.
1	243	Lápis grafite preto HB nº 2	un	6.402
2	253	Marcador de texto com tinta luminescente amarela	un	5.203
3	256	Marcador de texto com tinta luminescente verde	un	4.166
4	2786	Marcador para quadro branco (cores diversas)	un	1.620
5	14719	Apontador para lápis	un	1.285
6	41461	Apagador para quadro branco de plástico (15x6cm), com base de feltro	un	514
7	42941	Borracha macia e suave, aplicável sobre diversos tipos de superfície e para qualquer graduação de grafite (3,3 x 2,3 x 0,08cm; 10/15g)	un	3.880

ANEXO A.1 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS

Item	Descrição	Especificação técnica mínima
1	Pasta simples, cartão, com elástico (330 x 240 mm)	Cartão duplex/passaliso/plastificado, 240 a 300 g/m²; 330 a 335 mm x 240 a 245 mm; abas dobráveis e fechamento por elástico.
2	Pasta suspensa plástica, cores diversas (360 x 240 mm)	Polipropileno de alta resistência; 360 a 365 mm x 240 a 245 mm; hastes plásticas ou metálicas antioxidantes; visor, etiqueta e canaletas/perfurações para grampo.
3	Pasta arquivo tipo AZ, lombo largo (73 x 335 x 280 mm)	Pasta AZ registradora, lombo largo; papelão prensado reforçado, revestimento PP; 280 a 290 x 335 a 350 mm; lombo 70 a 75 mm; alavanca, pressor, olhal e etiqueta dorsal.
4	Pasta arquivo tipo AZ, lombo estreito (48 x 315 x 280 mm)	Pasta AZ registradora, lombo estreito; papelão de alta densidade revestido; 280 a 285 x 315 a 320 mm; lombo 48 a 50 mm; mecanismo em aço niquelado, pressor, olhal e etiqueta.
5	Extrator de grampo em metal (formato espátula)	Formato espátula; aço inoxidável ou niquelado anticorrosivo; 14,8 a 15,2 cm; trava plástica deslizante de segurança.
6	Grampo aço 26/6 (caixa com 5.000 unidades)	Grampo 26/6 em aço galvanizado anticorrosivo, pontas afiadas, caixa com 5.000 unidades.
7	Perfurador metálico (capacidade 40 folhas)	Perfurador de 2 furos, estrutura metálica, capacidade de até 40 folhas de 75 g/m², distância de 80 mm, margeador e coletor.
8	Tesoura em aço inoxidável temperado (cabo 21cm)	Tesoura multiuso; lâminas em aço inoxidável temperado; 21,0 a 21,5 cm; cabo anatômico em PP ou ABS.
9	Tesoura ponta arredondada aço (lâmina 5cm)	Tesoura com lâminas inoxidáveis e pontas totalmente arredondadas; lâmina útil 5,0 a 5,2 cm; cabo termoplástico ergonômico.
10	Perfurador metálico (capacidade 70 folhas)	Perfurador metálico de 2 furos, até 70 folhas de 75 g/m², alavanca prolongada, margeador ajustável, trava e coletor.
11	Grampeador médio (grampos 26/6)	Grampeador de mesa médio, compatível com 26/6 e 24/6, capacidade de 20 a 30 folhas de 75 g/m², base antiderrapante e bigorna giratória.
12	Grampo trilho (romeu e julieta) em plástico (caixa c/50)	Grampo trilho tipo Romeu e Julieta em PP, haste e presilha/trava, distância de 80 mm, capacidade de 250 a 300 folhas; caixa com 50 unidades.
13	Grampo aço galvanizado 23/10 (caixa 5.000 unidades)	Grampo 23/10 em aço galvanizado antiferrugem; caixa com 5.000 unidades.
14	Grampeador para grampos (linha 23)	Grampeador de alta capacidade, estrutura metálica, compatível com grampos 23/6 a 23/24, capacidade de 160 a 210 folhas, margeador regulável.
15	Clips nº 2/0, aço galvanizado (caixa com 100 unidades)	Clips nº 2/0, aço galvanizado, superfície lisa e sem rebarbas; caixa com 100 unidades.
16	Clips nº 4/0, em aço galvanizado (caixa com 50 unidades)	Clips nº 4/0, aço galvanizado antiferrugem; caixa com 50 unidades.
17	Clips nº 8/0, galvanizado (caixa com 25 unidades)	Clips nº 8/0, aço galvanizado, comprimento de 48 a 50 mm; caixa com 25 unidades.
18	Cola branca, líquida, com bico aplicador, 40g	Cola branca PVA em dispersão aquosa, atóxica, inodora e lavável; frasco de 40 g com bico dosador.
19	Fita adesiva transparente, tipo durex, de polipropileno (12mm x 30m)	Fita transparente BOPP, adesivo acrílico aquoso; 12 mm x 30 m.
20	Corretivo à base de água, atóxico, inodoro, frasco com 18ml	Corretivo líquido branco, à base de água, atóxico, inodoro, sem solventes orgânicos; frasco 18 ml com aplicador.
21	Liga elástica látex, bege ou amarela	Anéis de elástico em borracha natural/látex, nº 18,

	(18cm x 2mm; 100g)	aproximadamente 18 cm x 2 mm; embalagem de 100 g.
22	Fita adesiva crepe, rolo 48 a 50mm x 50m, cor creme	Fita crepe, dorso de papel crepado, cor creme, 48 a 50 mm x 50 m, adesivo à base de borracha/resina.
23	Régua plástica 30cm (cristal, transparente, com divisão em milímetros)	Régua de 30 cm em PS cristal/acrílico, graduação legível e indelével em milímetros e centímetros.
24	Fita adesiva plástica transparente para empacotamento (50mm x 50m), com adesivo à base de resina/borracha	Fita transparente BOPP para empacotamento, 48 a 50 mm x 50 m, adesivo à base de resina/borracha.
25	Caixa para arquivo morto, em plástico tipo polionda (385mm x 185mm x 300mm)	Caixa para arquivo morto em PP alveolar tipo polionda, 380 a 390 x 180 a 185 x 295 a 300 mm, impermeável, abas de encaixe e campos de identificação.
26	Caneta esferográfica escrita média (cor azul)	Caneta esferográfica azul, ponta 0,7 a 1,0 mm, tinta à base de óleo atóxica, corpo transparente e tampa ventilada com clipe.
27	Caneta esferográfica escrita média (cor preta)	Caneta esferográfica preta, ponta 0,7 a 1,0 mm, tinta à base de óleo atóxica, corpo transparente e tampa ventilada com clipe.
28	Caneta esferográfica escrita média (cor vermelha)	Caneta esferográfica vermelha, ponta 0,7 a 1,0 mm, tinta atóxica, corpo transparente e tampa ventilada com clipe.
29	Lápis grafite preto HB nº 2	Lápis grafite HB nº 2, corpo hexagonal/triangular/cilíndrico, madeira de reflorestamento ou resina, mina resistente.
30	Marcador de texto com tinta luminescente amarela	Marcador de texto amarelo, tinta fluorescente à base de água, atóxica, ponta chanfrada de 1 a 5 mm.
31	Marcador de texto com tinta luminescente verde	Marcador de texto verde, tinta fluorescente à base de água, atóxica, ponta chanfrada de 1 a 5 mm.
32	Marcador para quadro branco (cores diversas)	Marcador para quadro branco, tinta de secagem rápida e remoção a seco, ponta 2 a 6 mm, cores azul, preta, vermelha ou verde.
33	Apontador para lápis	Apontador simples, corpo termoplástico, lâmina de aço temperado antioxidante, um furo padrão de 8 mm.
34	Apagador para quadro branco de plástico (15x6cm), com base de feltro	Apagador para quadro branco, corpo plástico, 14,8 a 15,0 x 5,8 a 6,0 cm, base de feltro de alta densidade.
35	Borracha macia e suave, aplicável sobre diversos tipos de superfície e para qualquer graduação de grafite (3,3 x 2,3 x 0,08cm; 10/15g)	Borracha macia, atóxica, isenta de PVC, látex e ftalatos; aproximadamente 10 a 13 g; acabamento dust free.

ANEXO B – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

B.1 Entrega e Recebimento

B.1.1. O prazo de entrega dos produtos será de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento pela contratada.

B.2 Local de Entrega

B.2.1 Os produtos deverão ser entregues nos endereços constantes no Anexo D.

B.2.2 O horário de entrega será das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, de segunda a sexta- feira, exceto domingos e feridos.

B.2.3 Contato telefônico: os contatos constam no anexo D deste Termo de Referência.

B.3 Prazo de validade

B.3.1 Quando o produto tiver prazo de validade, este deve ser entregue com prazo de validade de 80% (oitenta por cento) da validade total impressa na embalagem, a contar da data de entrega definitiva do mesmo.

B.3.2 Excepcionalmente, desde que autorizados pela Administração Municipal, poderão ser entregues produtos com prazos de validade diferenciados.

B.3.3 A tentativa de entrega de produto com prazo de validade inferior ao do especificado no item anterior, sem prévia autorização por escrito, acarretará recusa de recebimento do item em tela, sem prejuízo da multa cabível.

B.4 Outras Condições de Entrega

B.4.1 Os produtos deverão ser entregues em embalagens próprias do fabricante, acondicionadas de forma a permitir o manuseio e estocagem, sem comprometer a qualidade e durabilidade dos produtos.

B.4.2 As embalagens no momento da entrega deverão estar intactas, em caso de danificadas, o produto deverá ser substituído sem ônus para a Administração.

B.4.3 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

B.4.4 Substituições de marcas e modelos 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, devendo possuir características iguais ou superiores ao produto inicialmente ofertado pelo licitante

B.4.5 Os produtos fornecidos deverão estar em perfeitas condições de uso.

B.4.6 Em caso de devolução do objeto licitado, por estar em desacordo com as especificações exigidas, todas as despesas serão atribuídas ao fornecedor.

B.5 Condições de Recebimento

B.5.1 O produto a ser adquirido será recebido pelo servidor responsável pelo atesto, nas seguintes condições:

B.5.1.1 Recebimento provisório, no prazo de 02 (dois) dias úteis, para efeito de posterior verificação da conformidade dos bens com as especificações exigidas.

B.5.1.2 Recebimento definitivo, no prazo de 05 (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.5.2.3 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.5.2.4 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 05 (cinco) 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.5.2.5 Em caso de devolução do objeto fornecido, por estar em desacordo com as especificações exigidas, todas as despesas serão atribuídas ao fornecedor.

B.5.2.6 As embalagens, no momento da entrega, deverão estar intactas; em caso de danificadas, o objeto deverá ser substituído sem ônus para a Administração.

B.5.2.7 Além das exigências acima elencadas, será exigível também, no momento da entrega, o seguinte:

B.5.2.7.1 Nota Fiscal;

B.5.2.7.2 Uma via da nota de empenho;

B.5.2.8 Caso não cumpridas as exigências deste Termo de Referência, o Fornecedor será comunicado a retirar o produto no local de entrega e a substituí-lo por outro que atenda as especificações constantes deste Termo de Referência, sem nenhum ônus para o Município

B.5.2.9 Os produtos poderão ser objetos de inspeção, podendo ocorrer, de forma não exaustiva, os seguintes procedimentos:

B.5.2.9.1 Verificação do estado geral no momento de entrega dos produtos, a fim de identificar possíveis avarias;

B.5.2.9.2 Abertura das embalagens;

B.5.2.9.3 Ensaios e testes rápidos, mesmo nos produtos sujeitos destruição pelo uso;

B.6 Requisitos gerais de fornecimento

B.6.1 **Serão admitidas variações de até 5% nas dimensões e características quantitativas indicadas, desde que não comprometam a qualidade, funcionalidade, compatibilidade, desempenho ou finalidade dos produtos.**

B.6.2 Produtos entregues em desacordo com as especificações poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, devendo ser substituídos sem ônus para a Administração.

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 Servidor Responsável: RENATO JOSÉ PESSOA MENDES - Matrícula: 129.536-5
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 na proposta aceita, ficando a cargo do fornecedor todas as despesas resultantes.

C.2 Catálogo (Folder, Manual ou Ficha Técnica)

C.2.1 Serão exigidos catálogos para os seguintes itens:

Cadum	Material
106	Cola branca, líquida, com bico aplicador, 40 g.
253	Marcador de texto com tinta luminescente amarela
256	Marcador de texto com tinta luminescente verde
325	Pasta simples, cartão, com elástico, 330 x 240 mm.
2.786	Marcador para quadro branco, cores diversas
5.720	Tesoura em aço inoxidável temperado cabo 21 cm.
6.969	Pasta suspensa plástica, cores diversas 360 x 240 mm.
11.769	Tesoura ponta arredondada, aço lâmina 5 cm.
16.207	Pasta arquivo tipo AZ , lombo largo, 73 x 335 x 280 mm.
17.664	Grampeador médio, grampos 26/6
25.997	Pasta arquivo tipo AZ, lombo estreito 48 x 315 x 280 mm.
31.423	Grampeador para grampos da linha 23

C.2.2 Poderá ser indicado sítio eletrônico onde os catálogos possam ser acessados;
C.2.3 Serão admitidos, como se catálogos fossem, folders, manuais, fichas técnicas, folhetos explicativos, ou qualquer outro documento que especifique o objeto de forma a facilitar a avaliação da conformidade da proposta com as especificações constantes no Termo de Referência, desde que se tratem de material disponível ao público em geral.
C.2.4 O fornecedor deverá indicar nos catálogos apresentados a marca e o modelo do produto que deve ser o mesmo constante da proposta de preços.
C.2.5 Os catálogos deverão ter informações suficientes sobre o produto de forma a possibilitar a comprovação de todas as características informadas neste Termo de Referência.
C.2.6 O fornecedor que não apresentar o catálogo ou sendo o mesmo incompatível, no prazo estabelecido nesta condição, terá o seu produto reprovado.
C.2.7 O catálogo deve estar em língua portuguesa ou com tradução do texto para a língua portuguesa com informações que permitam identificar as características técnicas do produto ofertado.
C.2.8 A CONTRATANTE se resguarda do direito de solicitar amostras, caso considere o catálogo insuficiente para comprovar a qualidade do produto.
C.2.9 Caso haja necessidade de apresentação de amostra, o fornecedor, por convocação do Agente de Contratação, deverá apresentar uma amostra do(s) produto(s) elencados na convocação.
C.2.10 As amostras devem ser entregues no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação pelo agente de Contratação

C.2.11 As amostras devem ser entregues no local designado na convocação.

C.2.12 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.2.13 No intuito de conferir celeridade à marcha processual, recomenda-se o uso de serviço(s) de entrega rápida.

C.2.14 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.2.15 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.2.16 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.2.17 O modelo do produto, entregue em amostra, deve ser o mesmo contante da proposta de preços.

C.2.18 Serão analisadas nas amostras as características indicadas na convocação, suplementares as informações presentes nos catálogos, pelos métodos e parâmetros nela indicados.

C.2.19 Os produtos apresentados como amostras poderão ser abertos e submetidos aos testes necessários.

C.2.20 As amostras aprovadas pela comissão técnica ficarão em poder da Administração Pública Municipal para verificação da conformidade das unidades a serem entregues, com as amostras apresentadas.

C.2.21 As análises sobre a amostra deverão tratar apenas de complementar as informações sobre características não contidas nos catálogos, as quais devem ser informadas no momento da solicitação.

C.2.22 O fornecedor cuja amostra for reprovada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da publicação da homologação da licitação, para recolher seus produtos no mesmo endereço onde foram entregues. Findo este prazo, a administração dará as amostras o destino que achar conveniente.

C.2.23 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 – ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES

RECIPREV – AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA A SAÚDE DOS SERVIDORES
Rua Manoel Borba, 488 – Boa Vista – Fone: 81-3355-8614
CONVIVA MERCADOS E FEIRAS - AUTARQUIA MUNICIPAL
Av. Gen. Mac Arthur, 1540 – Imbiribeira – Fone: 81-3355-2441
CTTU - AUTARQUIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE URBANO DO RECIFE
Av. Cruz Cabugá, 304 – Santo Amaro – Fone: 81-3355-5300
FCCR - FUNDAÇÃO DE CULTURA CIDADE DO RECIFE
Av. Cais do Apolo, 925 – 15º Andar – Bairro do Recife – Fone: 81-3355-8196
GIURB - GABINETE DE INOVAÇÃO URBANA
Rua da Guia, 135 – Bairro do Recife – Fone: 81-99297-5180
PGM - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Av. Cais do Apolo, 925 – 3º Andar – Bairro do Recife – Fone: 81-3355-8138
PROMORAR RECIFE
Av. Cais do Apolo, 925 – Térreo – Bairro do Recife – Fone: 81-3355-8478
SEMUL - SECRETARIA DA MULHER
Av. Cais do Apolo, 925 – 8º Andar – Bairro do Recife – Fone: 81-3355-8370
SAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Av. Cais do Apolo, 925 – 10º Andar – Bairro do Recife – Fone: 81-3355-8529
SEAPS - SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA E SOCIAL
Av. Cais do Apolo, 925 – 11º Andar – Bairro do Recife – Fone: 81-3355-8469
SEDUC - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Av. Cais do Apolo, 925 – 4º Andar – Bairro do Recife – Fone: 81-3355-9193
SEFIN - SECRETARIA DE FINANÇAS
Av. Cais do Apolo, 925 – 14º Andar – Bairro do Recife – Fone: 81-3355-8253
SESAN - SECRETARIA DE SANEAMENTO
Rua Evaristo da Veiga, 217 2º Andar – Casa Amarela – Fone: 81-3355-9870
SECPAZ - SECRETARIA DE CIDADANIA E CULTURA DE PAZ
Av. Cais do Apolo, 925 – 1º Andar – Bairro do Recife – Fone: 81-3355-8310
SESP - SECRETARIA DE ESPORTES
Av. Cais do Apolo, 925 – 7º Andar – Bairro do Recife – Fone: 81-3355-8633
SEINFRA - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
Av. Cais do Apolo, 925 – 8º Andar – Bairro do Recife – Fone: 81-3355-8116
SEMA - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
Av. Cais do Apolo, 222 - Porto Digital – Bairro do Recife – fone: 81-3355-5810
SEOPS - SECRETARIA DE ORDEM PÚBLICA E SEGURANÇA
Av. Cais do Apolo, 925 – 1º Andar – Bairro do Recife – Fone: 81-3355-8342

SETUL - SECRETARIA DE TURISMO E LAZER
Av. Cais do Apolo, 925 – 7º Andar – Bairro do Recife – Fone: 81-3355-8633
URB - AUTARQUIA DE URBANIZAÇÃO DO RECIFE
Av. Oliveira Lima, 867 – Boa vista – Fone: 81-3355-5000

ANEXO E – QUANTIDADE POR PARTICIPANTES

ÓRGÃO	CADUM								
	325	**6969**	**16207**	**25997**	**157**	**235**	**370**	**5720**	**11769**
RECIPREV	50	100	30	20	30	30	10	10	10
CONVIVA	50	50	50	50	20	20	20	20	20
CTTU	500	1.200			150	250	50	120	60
FCCR	600	500	2.000	1.000	300	500	100	300	100
GIURB	152	100	100	52	52	100	20	152	152
PGM	150	150	150	85	100	50	50	40	
PROMORAR	50		100	200					
SEMUL	500	300	200		50	50	100	100	300
SAD	20				50	50		20	
SEAPS	60		60					50	
SEDUC	17				8		1	2	2
SEFIN					10				10
SESAN						10		6	
SECPAZ					50	100		90	800
SESP	50		30	50	24	10	5	10	10
SEINFRA	152	100	100	52	52	100	20	152	152
SEMA	300	300	60	60	30	10	15	60	40
SEOPS	4.500				500	1.500	600	1.000	1.000
SETUL	100	100	10			15		80	
URB	250	500	200	100	200	200	100	100	100
TOTAL	**7.501**	**3.400**	**3.090**	**1.669**	**1.626**	**2.995**	**1.091**	**2.312**	**2.756**

ÓRGÃO	CADUM								
	14676	**17664**	**28558**	**28560**	**31423**	**89**	**92**	**98**	**106**
RECIPREV	3	10	30	30	2	25	25	15	10
CONVIVA	20	20	100	10	20	50	50	50	10
CTTU	50	50	25	20		120	120	80	140
FCCR	50	700	100	500	50	300	300	300	300
GIURB	20	52	20	100	52	152	152	152	52
PGM	40	50	35	20	12	100		100	100
PROMORAR									50
SEMUL	100	30	30	40	100	200	200	50	100
SAD		10		50	5	50	50	50	20
SEAPS		50	4		3	50		50	
SEDUC	1	3	1			1	3	1	16
SEFIN		30							15
SESAN		10							12
SECPAZ	52	90			20	500	500	225	810
SESP	5	10		10	3				10
SEINFRA	20	52	20	100	52	152	12	152	52
SEMA	20	120	40	12	30	50	40	30	20
SEOPS	200	600	500	200	100	2.000	2.000	2.000	500
SETUL		10	3			15		20	
URB	20	100	100	20	30	300	200	200	200
TOTAL	**601**	**1.997**	**1.008**	**1.112**	**479**	**4.065**	**3.475**	**3.475**	**2.417**

ÓRGÃO	CADUM								
	10016	**13522**	**31947**	**32286**	**34534**	**37116**	**14383**	**64**	**65**
RECIPREV	50	10	10	20	10	60	100	150	70
CONVIVA	20	10	20	50	20	50		200	100
CTTU	120	140	100	40	50	120	1.000	500	500
FCCR	400	50	100	300	200	300	400	1.500	500
GIURB	152	52	100	152	52	152	200	1.000	1.000
PGM	60	70	50		35	10	250	750	750
PROMORAR								300	200
SEMUL	200		100	100	50	100	500	1.000	500
SAD	50		100	200		100	500	300	300
SEAPS						60	60	200	
SEDUC	25	2	1	6	8			50	20
SEFIN	50					200	150		50
SESAN	20	12	10			12		100	50
SECPAZ	500			410	50	100	270	950	450
SESP	20	10		20	10	50		200	100
SEINFRA	152	52	100	152	52	152	200	1.000	1.000
SEMA	150	30	30	120	60	60	150	1.200	600
SEOPS	2.000	2.000	1.000	1.000	300	1.000	5.000	6.000	6.000
SETUL		40			40	50	50	250	150
URB	200	200	100	200	100	300	300	2.000	1.000
TOTAL	**4.169**	**2.678**	**1.821**	**2.770**	**1.037**	**2.876**	**9.130**	**17.650**	**13.340**

ÓRGÃO	CADUM								
	66	**243**	**253**	**256**	**2786**	**14719**	**41461**	**42941**	
RECIPREV	70	100	50	50	6	20	2	20	
CONVIVA	50	50	100	100				50	
CTTU	200	50	160	120	40	40	10	40	
FCCR	100	1.000	1.000	1.000	100	100	50	1.000	
GIURB	500	288	244	244	152	100	20	300	
PGM	750	144	180		10	35		40	
PROMORAR	200		50	50	50				
SEMUL		500	200	200	100		20	100	
SAD	50		150			50		40	
SEAPS			420	420				60	
SEDUC	10		30	30	40		3		
SEFIN	30	100	100	30	50	10	10	30	
SESAN	50		12	12	10		4		
SECPAZ	250	850	500			100		850	
SESP	100	20	36	36		10		20	
SEINFRA	500	400	244	244	152	100	20	300	
SEMA	600	600	400	400	300	100	50	300	
SEOPS	4.000	2.000	1.000	1.000	500	500	300	500	
SETUL	50		30	30	10	20	5	30	
URB	300	300	300	200	100	100	20	200	
TOTAL	**7.810**	**6.402**	**5.206**	**4.166**	**1.620**	**1.285**	**514**	**3.880**	