



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GERAL  
Anexo II - Rua Monte Castelo, 310, Boa Vista, Recife – PE  
e-mail: [scqcamara@recife.pe.leg.br](mailto:scqcamara@recife.pe.leg.br) / [camarascg@gmail.com](mailto:camarascg@gmail.com)  
Tels.: 3301.1219 / 3301.1261

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

Trata-se de contratação de prestação de serviço, não contínuo (por escopo), de confecção das **Carteiras de Identidade Funcional (CIF)** de que tratam a Lei nº 18.783/2021, do Município do Recife, e a Resolução nº 207/2024, da Comissão Executiva desta Casa, com entrega do objeto em fases distintas ("imediate" e "por demanda"), no intuito de atender a necessidade de fornecimento do documento de identificação aos sujeitos que se enquadrarem nas hipóteses previstas nas mencionadas normas.

**1.1. NATUREZA DO SERVIÇO, QUANTITATIVO, VALORES ESTIMADOS E PRAZOS**

A contratação versa sobre a prestação de serviços de natureza contínua, nos termos do art. 6º, XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, para atendimento da necessidade de materialização dos comandos normativos que instituem a Carteira de Identidade Funcional (CIF) no âmbito desta Câmara Municipal, observados os quantitativos e estimativa de valores indicados na tabela a seguir:

<b>Quantitativo</b>	<b>Item</b>	<b>Valor unitário estimado (R\$)</b>	<b>Valor total estimado da contratação (R\$)</b>
<b>120</b>	Carteira de Identidade Funcional, conforme modelo, especificações e dimensões constantes do <b>Anexo I deste TR</b>	<b>16,00</b>	<b>1.920,00</b>

**1.2 DO QUANTITATIVO**

Observando o limite estabelecido pelo Art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/2021, o quantitativo previsto no presente TR fora definido considerando:

- a) a quantidade de Vereadores da Cidade do Recife, estabelecida para a Legislatura 2025-2028;
- b) a quantidade atual de ex-Vereadores (aposentados nos termos da Lei Estadual nº 7.537/1977);
- c) a quantidade de cargos, existentes na Estrutura de Pessoal Comissionado da CMR, relativos às classes mencionadas no Art. 1º, inciso III, alínea "c", da Resolução nº 207/2024;
- d) bem como as situações que, frequentemente, ocorrem ao longo da Legislatura, tais como: substituição do titular da vaga (em virtude de afastamentos ou vacância), eventual perda ou deterioração do documento.

**1.3 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

1.3.1 A Contratada deverá prestar o serviço de **confecção de Carteiras de Identidade Funcional**, compreendendo a inserção de dados variáveis, imagens fotográficas, assinaturas digitalizadas, impressão, montagem, bem como todos os serviços correlatos, que se fizerem necessários à emissão e fornecimento dos cartões, em consonância com as informações presentes neste Termo de Referência (notadamente, no que se refere às especificações do produto), utilizando matéria-prima de *boa qualidade*<sup>1</sup>, a fim de garantir a utilização do documento sem alterações exclusivamente decorrentes dos processos de fabricação.

<sup>1</sup> A matéria-prima utilizada na confecção das carteiras deve corresponder, minimamente, aos seguintes requisitos de qualidade: 1) o corpo deve ser fabricado em PVC ou similar: **material** leve, suficientemente flexível para evitar quebras, mas rígido o bastante para manter a forma; resistente à água e a rasgos, garantindo que o documento suporte o uso e manuseio diário; bem como, apropriado para receber impressão de imagens em alta resolução, sem distorções; 2) o **acabamento** deve ser liso e livre de imperfeições, evitando danos ao manusear, bem como o desgaste precoce do documento (laminação); 3) a **impressão** deve ser feita em *offset* (ou tecnologia superior), utilizando-se de tintas especiais UV (ultravioleta), nítida, com cores vibrantes e texto



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GERAL  
Anexo II - Rua Monte Castelo, 310, Boa Vista, Recife – PE  
e-mail: [scqcamara@recife.pe.leg.br](mailto:scqcamara@recife.pe.leg.br) / [camarascg@gmail.com](mailto:camarascg@gmail.com)  
Tels.: 3301.1219 / 3301.1261

1.3.2 No que se refere à categorização do bem, verifica-se que se trata de **bem comum**, consoante disposições contidas no art. 2º da Resolução nº 576/2023, uma vez que possui características necessárias para cumprir as funcionalidades e finalidades às quais se destina, considerando a qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade, garantia e economicidade, não incidindo em nenhum dos incisos do art. 3º da mencionada Resolução.

1.3.3 Uma vez emitida a Nota de Empenho, será elaborado o competente instrumento contratual, do qual este Termo de Referência faz parte, independentemente de transcrição.

1.3.4 A **primeira etapa** do serviço de confecção das Carteiras de Identidade Funcional inicia com o **recebimento**, pela Contratada, **de arquivos digitais** contendo:

- a) a arte gráfica, elaborada pela Assessoria Especial de Imprensa da Câmara Municipal do Recife;
- b) os dados variáveis (informações pessoais dos sujeitos da identificação);
- c) as imagens fotográficas (fotografias dos sujeitos da identificação, capturadas em alta definição);
- d) as respectivas assinaturas digitalizadas.

1.3.4.1 No caso das Carteiras confeccionadas para entrega "imediate" (**Lote 01**: demanda inicial relativa à 1ª via dos documentos, no começo da Legislatura 2025-2028), a Contratada verificará, em até 07 (sete) dias corridos, a integridade e a qualidade dos dados recebidos, solicitando da Contratante, se for o caso, a substituição do(s) arquivo(s) tecnicamente inservível(is) e/ou inadequado(s) para uso em documento oficial.

1.3.4.2 No caso das Carteiras que vierem a ser confeccionadas posteriormente, para entrega "por demanda" (**Lote 02**: demandas posteriores relativas à 2ª ou 3ª via dos documentos, apresentadas a qualquer tempo, durante o prazo de vigência do contrato), a Contratada verificará, em até 05 (cinco) dias corridos, a integridade e a qualidade dos dados recebidos, solicitando da Contratante, se for o caso, a substituição do(s) arquivo(s) tecnicamente inservível(is) e/ou inadequado(s) para uso em documento oficial.

1.3.4.3 Estando os dados plenamente adequados para utilização na confecção das Carteiras, a Contratada confirmará a condição por escrito, através de *e-mail* enviado para a Contratante, que marcará o término da primeira etapa do serviço.

1.3.4.4 Havendo fato relevante, devidamente justificado e comprovado, os prazos relativos à primeira etapa dos serviços poderão ser prorrogados, uma única vez, por iguais períodos.

1.3.4.5 A primeira etapa do serviço deverá ser concluída em até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento, pela Contratada, dos dados mencionados no item 1.3.4.

1.3.4.6 Havendo, todavia, atraso no fornecimento dos dados e/ou imagens necessários à confecção do(s) documento(s), por culpa exclusiva do(s) sujeito(s) da identificação, a primeira etapa poderá ser realizada de forma parcelada, garantindo a entrega do(s) documento(s), no prazo regular, ao(s) sujeito(s) que fornecer(em) seus dados tempestivamente.

1.3.5 A **segunda etapa** do serviço de confecção das Carteiras de Identidade Funcional engloba a **emissão e a entrega do produto**, que deverá ocorrer no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil posterior ao término da primeira etapa.



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GERAL  
Anexo II - Rua Monte Castelo, 310, Boa Vista, Recife – PE  
e-mail: [scqcamara@recife.pe.leg.br](mailto:scqcamara@recife.pe.leg.br) / [camarascg@gmail.com](mailto:camarascg@gmail.com)  
Tels.: 3301.1219 / 3301.1261

1.3.6 A **emissão** das Carteiras compreende todos os serviços necessários à confecção dos documentos, tais como impressão; soldagem; laminação; corte da base; verificação da qualidade; inserção dos dados variáveis e expedição do(s) documento(s), entre outros.

1.3.7 A **entrega** das Carteiras será realizada, pela Contratada, na sala em que funciona a Secretaria de Coordenação Geral da Câmara Municipal do Recife (situada na Rua Monte Castelo, nº 131, Boa Vista, Recife/PE, CEP 50050-310), para conferência, mediante Recebimento Provisório, atestado pelo Fiscal do Contrato.

1.3.8 Se os documentos conferidos estiverem totalmente de acordo com as especificações constantes deste TR, bem como com as informações e imagens fornecidas à Contratada, o Fiscal do Contrato lavrará termo de Recebimento Definitivo, atestará a prestação do serviço descrito na Nota Fiscal/Fatura, emitida pela Contratada, e providenciará o **pagamento** do valor correspondente ao lote entregue.

1.3.9 O pagamento, relativo à Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada, ficará suspenso caso o Fiscal do Contrato verifique alguma incorreção ou falha decorrente do processo de fabricação das Carteiras, ocasião em que a Contratada será informada imediatamente, via *e-mail*, para que providencie, em até 15 (quinze) dias corridos, sem ônus para a CMR, a substituição do documento ou do lote defeituoso.

1.3.10 A Contratada fica obrigada a prestar **garantia contratual** pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da entrega do produto, durante os quais se obriga a substituir, em até 05 (cinco) dias corridos, sem ônus para a CMR, o(s) produto(s) em que se verificarem defeitos decorrentes do processo de fabricação, tais como desbotamento, descolamento, quebra ou desfazimento das partes que compõem as Carteiras, assegurando o padrão de qualidade adequado e a durabilidade do produto.

1.3.11 O **Contrato** decorrente desta Dispensa de Licitação deverá vigorar pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 04 (quatro) anos (período de 01 Legislatura), caso haja créditos orçamentários, até o limite previsto para Dispensa de Licitação em razão do valor, objetivando o consumo do quantitativo total de Carteiras, previsto neste TR, nos termos do Art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3.12 O recebimento provisório ou definitivo não isenta a Contratada da responsabilidade pela perfeita execução do objeto, observando-se o disposto no art. 119, da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

#### 1.4 DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO

1.4.1 O serviço será prestado pela CONTRATADA, em suas dependências, mediante recebimento formal (via *e-mail*) de solicitação da CONTRATANTE, instruída com os dados e imagens necessários ao início da primeira etapa dos serviços.

1.4.2 Considerando os prazos de execução, estabelecidos neste TR, tão logo receba, por *e-mail*, a confirmação da emissão da Nota de Empenho (que ampara financeiramente a contratação), a CONTRATADA deverá providenciar, em tempo hábil, todos os insumos, equipamentos e pessoal qualificado para prestar os serviços, evitando atrasos no início do processo de produção.

1.4.3 Todas as Carteiras deverão ser entregues pela CONTRATADA, consoante solicitação da CONTRATANTE, mediante envio para o endereço indicado pela CONTRATANTE (via Sedex, transportadora ou qualquer outro meio hábil e seguro, com serviço de rastreamento), sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, acompanhadas da respectiva Nota Fiscal.



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GERAL  
Anexo II - Rua Monte Castelo, 310, Boa Vista, Recife - PE  
e-mail: [scqcamara@recife.pe.leg.br](mailto:scqcamara@recife.pe.leg.br) / [camarascg@gmail.com](mailto:camarascg@gmail.com)  
Tels.: 3301.1219 / 3301.1261

1.4.4 Quando da entrega das Carteiras (recebimento do pacote), a CONTRATANTE informará a CONTRATADA do recebimento provisório do Lote e, ato contínuo, verificará o efetivo cumprimento das exigências do TR, da Proposta e do instrumento contratual.

1.4.5 Estando, o Lote recebido, plenamente de acordo com as especificações do TR, a CONTRATANTE informará a CONTRATADA do recebimento definitivo do Lote e atestará a prestação do serviço, adotando as providências pertinentes à realização do pagamento à CONTRATADA.

1.4.6 Todavia, havendo incongruências entre o produto recebido e as especificações do TR, a CONTRATANTE informará o fato à CONTRATADA, que deverá providenciar, imediatamente, às suas expensas, o reparo ou a substituição do(s) item(ns) em desacordo, concluindo todo o processo de reparo ou substituição em até 05 (cinco) dias corridos, após os quais todos os produtos solicitados devem estar devidamente entregues à CONTRATANTE, em perfeitas condições de uso.

1.4.7 As Carteiras recebidas, após reparo ou substituição, serão devidamente avaliadas pela CONTRATANTE e, estando de acordo com todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Proposta e no instrumento contratual, a CONTRATANTE informará à CONTRATADA o recebimento definitivo (do Lote) e atestará a prestação do serviço, adotando as demais providências para realização do pagamento à CONTRATADA, nos termos do item 11.4 deste TR.

1.4.8 No dia da remessa das Carteiras confeccionadas, a CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal de serviços e enviá-la, por *e-mail*, para o endereço constante do item 11.1 deste TR, juntamente com as certidões negativas atualizadas.

1.4.9 Todas as tratativas realizadas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser formalizadas por *e-mail*, podendo, todavia, antes disto, ajustarem os detalhes por outro meio, tais como telefonemas e/ou aplicativos de mensageria (*WhatsApp*), nos termos do item 10.4 deste TR.

1.4.10 Se necessário, a CONTRATANTE poderá fornecer à CONTRATADA imagens adicionais e/ou arquivos eletrônicos de que disponha, relativos à prestação do serviço contratado, via *e-mail* ou aplicativo de mensageria (*WhatsApp*), a fim de proporcionar à CONTRATADA melhor compreensão do que a CONTRATANTE pretende receber, auxiliando no processo de confecção das Carteiras, objeto desta Dispensa.

## 1.5 DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

1.5.1 Conforme item 1.3.11, o contrato decorrente desta Dispensa de licitação deverá **vigorar por 12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, **podendo ser prorrogado** nos termos do art. 106 da Lei 14.133/2021.

1.5.2 O **prazo total de execução** dos serviços contratados (recebimento e análise dos arquivos recebidos, confecção e entrega das carteiras) é de **até 45 (quarenta e cinco) dias corridos**;

1.5.2.1 O prazo para recebimento, análise e substituição dos arquivos (primeira etapa) é de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento dos arquivos fornecidos pela CONTRATANTE;

1.5.2.2 O prazo para confecção e entrega das carteiras (segunda etapa) é de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da confirmação, formalizada por *e-mail* pela CONTRATADA, da aptidão dos dados recebidos.



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GERAL  
Anexo II - Rua Monte Castelo, 310, Boa Vista, Recife - PE  
e-mail: [scqcamara@recife.pe.leg.br](mailto:scqcamara@recife.pe.leg.br) / [camarascg@gmail.com](mailto:camarascg@gmail.com)  
Tels.: 3301.1219 / 3301.1261

1.5.3 Os prazos de execução dos serviços, estabelecidos no item 1.5.2 deste Termo de Referência, poderão ser prorrogados, uma única vez, por iguais períodos, em situações excepcionais, devidamente justificadas e comprovadas pela Contratada e autorizadas pela Contratante.

1.5.4 Conforme item 1.4.6 deste TR, havendo incongruências entre o produto recebido e as especificações do TR, a CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA providências para realização do **reparo ou a substituição** dos itens em desacordo, devendo concluir todo o processo de reparo ou substituição em, no máximo, 15 (quinze) dias corridos, após os quais todos os produtos devem estar devidamente entregues à CONTRATANTE, em perfeito estado.

1.5.5 O atraso injustificado (ou justificado sem a devida comprovação) da entrega dos produtos será considerado inexecução contratual, sujeitando a CONTRATADA às sanções contratuais e legais aplicáveis.

1.5.6 Conforme item 11.4, o pagamento da CONTRATADA deverá ser efetuado pelo Departamento de Finanças da CONTRATANTE, em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da Remessa da Nota Fiscal;

## **2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A CONTRATADA deve possuir qualificação técnica nos segmentos da comunicação visual, prestação de serviços gráficos ou correlatos, bem como habilitação jurídica e capacidade econômico-financeira, nos termos do item 6 deste TR;

2.2 Consoante item 9.1 deste TR, é vedada a subcontratação de qualquer parcela do objeto da presente Dispensa;

2.3 A CONTRATADA deve possuir estrutura física, técnica e de pessoal apta à prestação do serviço de confecção das Carteiras, considerando a vedação da subcontratação;

2.4 A CONTRATADA deve indicar preposto para atender às necessidades da CONTRATANTE durante a execução do Contrato, devendo informar o nome, o endereço de *e-mail* e o telefone (com *WhatsApp*);

2.5 O serviço deverá ser prestado em estrita consonância com as regras previstas neste Termo de Referência e nas normas técnicas vigentes, aplicáveis a esse tipo de produção.

## **3. DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO**

### **3.1. DA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO**

A contratação será formalizada por meio de dispensa de licitação, conforme disposição legal contida no art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/21, atualizado pelo Decreto nº 11.871/2023, que permite contratação direta que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de serviços em geral e compras.

Nesse sentido, uma vez que a contratação pretendida corresponde a valor inferior ao referido na lei, e a despesa não constitui fracionamento indevido, bem como o somatório das despesas realizadas com objetos idênticos ou de mesma natureza (do mesmo ramo de atividade), no mesmo exercício financeiro, por esta unidade gestora, não ultrapassa o limite estabelecido nos mencionados dispositivos normativos, destaca-se o pleno atendimento dos requisitos legais.



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GERAL  
Anexo II - Rua Monte Castelo, 310, Boa Vista, Recife - PE  
e-mail: [scqcamara@recife.pe.leg.br](mailto:scqcamara@recife.pe.leg.br) / [camarascg@gmail.com](mailto:camarascg@gmail.com)  
Tels.: 3301.1219 / 3301.1261

### 3.2. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A **pesquisa de preços** foi realizada em conformidade com Os parâmetros estabelecidos pelo art. 23, §1º, incisos I, II e III, da Lei Federal nº 14.133/2021, que assim, aduz:

*"Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de **bancos de dados públicos** e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.*

*§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes **parâmetros, adotados de forma combinada ou não**:*

*I - composição de **custos unitários menores ou iguais à mediana do item** correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);*

*II - **contratações similares feitas pela Administração Pública**, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;*

*III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de **sítios eletrônicos especializados** ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;" (grifo nosso)*

A escolha dos fornecedores, cujos sítios eletrônicos foram consultados, se justifica por serem empresas que atuam na produção de documentos de identificação em PVC, cujos contatos estão disponíveis na *internet*.

Sendo, os fornecedores, empresas do ramo, que atuam na produção de documentos de identificação em PVC, o critério que definirá a escolha da futura Contratada, será o **menor preço**, aferido dentro dos parâmetros estabelecidos.

### 3.3. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação se fundamenta na necessidade de materializar os comandos normativos constantes da **Lei nº 18.783/2021**, do Município do Recife, e da **Resolução nº 207/2024**, da Comissão Executiva desta Câmara Municipal, oferecendo Carteiras de Identidade Funcional, com validade em todo o território nacional, aos Vereadores, ex-Vereadores (aposentados pela Lei nº 7.537/1977, do Estado de Pernambuco) e servidores ocupantes de cargos de Assessor Especial e cargos de Direção, nesta Casa Legislativa, facilitando a comunicação com o cidadão através do acesso à identificação dos agentes públicos, além de fortalecer a confiança no Legislativo Municipal, mediante a promoção de uma imagem institucional organizada, sólida e transparente.

## 4. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA E DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

### 4.1 CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara Municipal do Recife, para o exercício de 2024 na classificação abaixo:



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GERAL  
Anexo II - Rua Monte Castelo, 310, Boa Vista, Recife - PE  
e-mail: [scqcamara@recife.pe.leg.br](mailto:scqcamara@recife.pe.leg.br) / [camarascg@gmail.com](mailto:camarascg@gmail.com)  
Tels.: 3301.1219 / 3301.1261

Fonte: 0125  
Unidade Orçamentária: 01.01  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39  
Atividade (Programa de Trabalho): 2.002

Caso ultrapasse o exercício financeiro, as despesas dos exercícios seguintes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita, mediante Apostilamento, no início de cada exercício financeiro, nos termos do art. 105, *caput*, da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### 4.2 JUSTIFICATIVA PARA APLICAÇÃO OU NÃO DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

De acordo com o que preceitua o art. 49, inciso IV, da Lei Complementar nº 123/2006, as contratações com base no art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021 deverão ser realizadas, preferencialmente, com Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP).

Assim, acaso o fornecedor escolhido, ao final deste processo de contratação, não seja ME ou EPP, será apresentada a devida justificativa para a sua escolha, que dar-se-á consoante os critérios da notória aprovação da empresa no mercado, melhor técnica, bem como da vantagem econômica.

### 5. DAS PROPOSTAS

5.1 As Propostas apresentadas deverão ter **validade de, no mínimo, 30 (trinta) dias corridos**, contados da data de sua apresentação, estando todos os custos de impostos, taxas, fretes e outros, inclusos nos preços, independentemente de declaração da empresa.

5.2 As Propostas apresentadas deverão **conter, no mínimo:**

- a) Timbre da empresa
- b) Número do CNPJ da empresa
- c) Razão Social
- d) Endereço físico da empresa
- e) Endereço eletrônico da empresa (*e-mail*)
- f) Telefones de contato, fixo e celular (com *WhatsApp*)
- g) Objeto devidamente especificado, conforme este TR
- h) Quantitativo (com preço unitário e preço total da Proposta)
- i) Dados bancários para pagamento
- j) Declaração de que todos os impostos, encargos, frete, etc. estão inclusos no valor proposto
- k) Data de emissão
- l) Assinatura do responsável legal (se for Procurador, anexar o instrumento de Procuração)

### 6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

#### 6.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 6.1.1. Comprovante de Inscrição da empresa no CNPJ/MF;
- 6.1.2. Comprovante do Registro Comercial (no caso de empresa individual);
- 6.1.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (com a última alteração), devidamente registrado (nos casos de Sociedades Comerciais e Sociedades por Ações), acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou
- 6.1.4. Comprovante da inscrição do Ato Constitutivo (no caso de Sociedades Civas), acompanhada



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GERAL  
Anexo II - Rua Monte Castelo, 310, Boa Vista, Recife - PE  
e-mail: [scqcamara@recife.pe.leg.br](mailto:scqcamara@recife.pe.leg.br) / [camarascg@gmail.com](mailto:camarascg@gmail.com)  
Tels.: 3301.1219 / 3301.1261

de prova da diretoria em exercício;

6.1.5. Decreto de autorização (em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País) e ato de Registro ou Autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

6.1.6. Documentos pessoais (RG e CPF/MF) do sócio administrador e do Procurador (se for o caso).

## 6.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

6.2.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

6.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da proponente (em se tratando de proponente com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a CRF de Pernambuco);

6.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do Município em que a proponente tem domicílio ou sede;

6.2.4. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST;

6.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal.

6.2.6. Certidão CGU (CEIS E CNEP).

## 6.3. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.3.1. A fim de demonstrar sua qualificação técnica, a proponente deve apresentar um ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de Direito Público ou Privado, em seu nome, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível (em características, quantidade e prazo) com o objeto desta Dispensa, demonstrando que a proponente presta ou prestou, satisfatoriamente, serviço similar;

6.3.2. Será considerado compatível com a quantidade o(s) atestado(s) que apresentar (em), no mínimo, 40% (quarenta por cento) das quantidades estimadas para esta Dispensa.

## 6.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.4.1. A fim de demonstrar sua qualificação Econômico-Financeira, a proponente deve apresentar **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial**, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da empresa OU, no caso de empresas em recuperação judicial, Certidão emitida pela instância judicial competente, que ateste que as empresas tenham Plano de Recuperação concedido ou homologado em juízo;

6.4.2. A proponente deve apresentar, ainda, **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial** referente aos processos distribuídos pelo PJe (Processos Judiciais Eletrônicos), de 1º e 2º graus, da sede da empresa OU, no caso de empresas em recuperação judicial, Certidão emitida pela instância judicial competente, que ateste que a empresa tenha Plano de Recuperação concedido ou homologado em juízo.

6.4.3. A certidão descrita no item 6.4.2 somente é exigível quando a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial da sede ou do domicílio da proponente (item 6.4.1) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GERAL  
Anexo II - Rua Monte Castelo, 310, Boa Vista, Recife - PE  
e-mail: [scqcamara@recife.pe.leg.br](mailto:scqcamara@recife.pe.leg.br) / [camarascg@gmail.com](mailto:camarascg@gmail.com)  
Tels.: 3301.1219 / 3301.1261

## 6.5. OUTROS DOCUMENTOS

6.5.1. Declaração para Fins de Participação em Processos de Contratação Pública (Anexo III deste TR);

6.5.2. Comprovante de domicílio bancário (caso a empresa não possua registro no cadastro de fornecedores do município do Recife).

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

### 7.1 São obrigações da **CONTRATANTE**:

7.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Contrato, a Proposta de Preços, o Edital (se houver), o Termo de Referência e a legislação de regência (ou deles decorrentes);

7.1.2 Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Contrato, na Proposta de Preços, no Edital (se houver) e na legislação de regência;

7.1.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como o cumprimento das obrigações, sem deduzir a responsabilidade da CONTRATADA pela boa e perfeita execução contratual;

7.1.4 Notificar a CONTRATADA, formalmente, sobre vícios, defeitos, incorreções ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, fixando-lhe prazo para realizar, às suas expensas, correção, substituição ou reparo, no todo ou em parte (quando não houver previsão específica legal, editalícia, contratual ou no Termo de Referência);

7.1.5 Efetuar o pagamento do valor correspondente à entrega do objeto contratual, realizada pela CONTRATADA, no prazo, na forma e nas condições estabelecidos no Contrato, na Proposta de Preços, no Edital (se houver), neste Termo de Referência e na legislação de regência;

7.1.6 Fornecer informações e esclarecimentos à CONTRATADA, formalmente solicitados, pertinentes ao objeto do Contrato;

7.1.7 Cumprir todos os deveres previstos no Contrato, no Edital (se houver), neste Termo de Referência e na Legislação de regência (ou deles decorrentes);

7.1.8 Aplicar as sanções cabíveis, decorrentes de inexecução total ou parcial do Contrato, por parte da CONTRATADA;

7.1.9 Exigir da CONTRATADA, no início da execução contratual, a designação formal de Preposto.

7.2 A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA perante terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, nem por qualquer dano causado a terceiros, em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

### 8.1 São obrigações da **CONTRATADA**:

8.1.1 Prestar o objeto contratual em total conformidade com o disposto em Contrato, na Proposta de Preços, no Edital (quando houver), no Termo de Referência e na legislação de regência, assumindo exclusivamente os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

8.1.2 Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas e com as condições de habilitação e qualificação exigidas;

8.1.3 Alocar prestadores ou empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do Contrato, bem como fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GERAL  
Anexo II - Rua Monte Castelo, 310, Boa Vista, Recife - PE  
e-mail: [scqcamara@recife.pe.leg.br](mailto:scqcamara@recife.pe.leg.br) / [camarascg@gmail.com](mailto:camarascg@gmail.com)  
Tels.: 3301.1219 / 3301.1261

- 8.1.4 Cumprir todas obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais e tributárias previstas na legislação trabalhista, tributária, previdenciária, nas demais leis específicas e em normas coletivas, cujo descumprimento não acarreta transferência de responsabilidade para a CONTRATANTE;
- 8.1.5 Atender às exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- 8.1.6 Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz, para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização de trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.1.7 Cumprir a restrição referente à contratação de pessoal estabelecida no parágrafo único do artigo 48 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 (vedações na prestação de serviço terceirizado);
- 8.1.8 **Designar formalmente e manter Preposto**, aceito pela CONTRATANTE, para representá-la durante a execução do Contrato e acompanhar a prestação do objeto, informando previamente eventuais mudanças com indicação formal de substituto;
- 8.1.9 Atender às determinações regulares emitidas pelos responsáveis pela fiscalização e acompanhamento do Contrato (ou autoridade superior) e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE na execução do objeto deste Contrato;
- 8.1.10 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução, no prazo estabelecido pela Administração, quando não houver previsão específica legal, editalícia, no Termo de Referência ou no Contrato;
- 8.1.11 Informar ao Fiscal do Contrato, em prazo razoável, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique relacionado ao objeto do contrato e/ou que possa afetá-lo;
- 8.1.12 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto contratual, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento da execução contratual, pela CONTRATANTE, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia contratual (se houver) o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.1.13 Cumprir todas as regras e os deveres previstos no Contrato, na Proposta de Preços, no Edital, no Termo de Referência e na legislação de regência (ou deles decorrentes);
- 8.1.14 Indenizar quaisquer prejuízos causados à CONTRATANTE em decorrência da não observância do disposto no Contrato, na Proposta de Preços, no Edital, no Termo de Referência e na legislação de regência (ou deles decorrentes);
- 8.1.15 Abster-se de tratar todo e qualquer dado pessoal, repassado pela CONTRATANTE em decorrência da execução do Contrato, com finalidade distinta daquela definida no objeto, mantendo sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;
- 8.1.16 Obedecer às obrigações previstas na Lei Geral de Proteção de Dados e demais legislações em vigor sobre esta temática;
- 8.1.17 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- 8.2 Para fins do acompanhamento, a que se refere o item 8.1.8. deste Termo de Referência, a CONTRATANTE poderá exigir a presença do Preposto no local da prestação do objeto, quando houver necessidade ou conveniência, objetivando a boa e perfeita execução contratual.

## **9 JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO**

9.1 É **vedada a subcontratação** de qualquer parcela do objeto desta Dispensa, uma vez que, em pesquisa ao mercado, foi constatado que o serviço pretendido pode ser prestado na sua integralidade por qualquer boa empresa do ramo, sem que se demande especialização, concentração de mercado ou racionalização de atividades que inviabilizem tal execução. Ademais, neste caso, a subcontratação não se mostra vantajosa técnica e economicamente para a Administração Pública.

9.2 A vedação da subcontratação do objeto desta dispensa também encontra guarida na necessidade de minimizar o risco de execução insatisfatória do objeto.



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GERAL  
Anexo II - Rua Monte Castelo, 310, Boa Vista, Recife – PE  
e-mail: [scqcamara@recife.pe.leg.br](mailto:scqcamara@recife.pe.leg.br) / [camarascg@gmail.com](mailto:camarascg@gmail.com)  
Tels.: 3301.1219 / 3301.1261

9.3 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela gestão total das atividades que o serviço engloba, de maneira a coordenar a execução das diversas tarefas e garantir a efetividade e a qualidade necessárias à execução do objeto como um todo.

## **10 MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

10.1 A execução do Contrato decorrente desta Dispensa será acompanhada e fiscalizada pela **Secretaria de Coordenação Geral** (SCG) da Câmara Municipal do Recife, devendo a CONTRATADA fornecer todas as informações, porventura solicitadas pela SCG, no **prazo máximo de 02 (dois) dias corridos**, contados do recebimento da solicitação (formalizada via *e-mail*).

10.2 Quando verificada a real necessidade, o Fiscal do Contrato poderá conceder, expressamente, no ato da solicitação, outro prazo razoável para a CONTRATADA fornecer informações solicitadas.

10.3 O Fiscal do Contrato será designado pelo Primeiro Secretário, mediante Termo de Designação.

10.4 Toda a comunicação entre as contratantes deverá ser **formalizada por meio de correspondências eletrônicas** (*e-mail*) entre o Fiscal do Contrato e o Preposto da Contratada, podendo, todavia, as tratativas inerentes ao processo de produção serem previamente realizadas através de telefonemas e/ou aplicativo de mensageria (*WhatsApp*), com o devido registro eletrônico das ocorrências, posteriormente, via *e-mail*.

## **11 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PRAZOS PARA PAGAMENTO**

11.1 Com o recebimento definitivo, a CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal (juntamente com as certidões negativas atualizadas), enviando-a, eletronicamente, para os endereços **scqcamara@recife.pe.leg.br** e **camarascg@gmail.com.br**, para que seja atestada pelo Fiscal designado.

11.2 Na forma prevista neste Termo de Referência, a emissão da Nota de Empenho, bem como o pagamento da despesa, somente serão realizados caso a CONTRATADA esteja inscrita no **Cadastro de Fornecedores do Município do Recife**.

11.3 Acaso não esteja inscrita no referido Cadastro, a empresa escolhida deverá fornecer à CONTRATANTE os documentos abaixo indicados, para providências de cadastramento junto à Prefeitura da Cidade do Recife:

- 11.3.1 Comprovante de inscrição no CNPJ/MF;
- 11.3.2 CIM – Inscrição Municipal (se prestador de serviço);
- 11.3.3 Comprovante de dados bancários da empresa (documento oficial em que conste a razão social, o banco, a agência e a conta corrente em nome da pessoa jurídica).

11.4 O pagamento da CONTRATADA deverá ser efetuado em **até 05 (cinco) dias úteis**, contados da Remessa da Nota Fiscal ao Departamento de Finanças da CONTRATANTE, que será realizada pelo Fiscal do Contrato após a efetiva prestação do serviço, mediante recebimento definitivo do objeto, informando a conformidade com as exigências deste Termo de Referência e do instrumento contratual;

11.5 Nos casos de eventual atraso no pagamento, verificado por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida, pela CONTRATANTE, entre o prazo referido no item anterior e o correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte **fórmula:  $EM = I \times N \times VP$**  (em que EM = Encargos Moratórios | N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento | VP = Valor da parcela a ser paga e I = Índice de atualização financeira, assim apurado:  $I = (TX/100) \div 365$ , sendo TX = Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA);



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GERAL  
Anexo II - Rua Monte Castelo, 310, Boa Vista, Recife - PE  
e-mail: [scqcamara@recife.pe.leg.br](mailto:scqcamara@recife.pe.leg.br) / [camarascg@gmail.com](mailto:camarascg@gmail.com)  
Tels.: 3301.1219 / 3301.1261

11.6 A atualização financeira, prevista nesta condição, será incluída em Nota Fiscal/Fatura, no mês seguinte ao da ocorrência;

11.7 Nenhum pagamento será efetuado em favor da CONTRATADA cuja situação cadastral, junto ao Município do Recife, esteja irregular, bem como enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta em virtude de penalidade;

11.8A CONTRATADA é responsável pelos pagamentos de quaisquer tributos (sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza) resultantes da execução do objeto contratado;

11.9A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação, objetivando a emissão da Nota Fiscal/Fatura;

12.8 Caso verifique a ocorrência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal e/ou Gestor do Contrato, emitirá documento (formalizará) para registro da irregularidade identificada na execução (ou inexecução) do contrato;

12.9 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

12.9.1 não atendeu aos resultados pretendidos pela CONTRATANTE;

12.9.2 deixou de executar (ou não executou com qualidade) as atividades contratadas conforme exigido;

12.9.3 deixou de utilizar materiais e/ou recursos humanos indispensáveis à execução do serviço OU utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES APLICÁVEIS**

**13.1** Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a **CONTRATADA** que:

13.1.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

13.1.3 Der causa à inexecução total do contrato;

13.1.4 Ensejar o retardamento da apresentação da garantia contratual, da execução ou da entrega do objeto da contratação, sem motivo justificado;

13.1.5 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

13.1.6 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**13.2** Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

13.2.1 Advertência, quando a **CONTRATADA** der causa à inexecução parcial do contrato, prevista no item 13.1.3, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021);

13.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 13.1.2, 13.1.3 e 13.1.4, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021);

13.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8; e

13.2.4 Multa:

a) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso injustificado, sobre o valor da parcela inadimplida, a partir do dia subsequente ao prazo estipulado para cumprimento da obrigação, independentemente de notificação do contratado, para constituição em mora, até o limite de 60 (sessenta) dias.



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GERAL  
Anexo II - Rua Monte Castelo, 310, Boa Vista, Recife - PE  
e-mail: [scqcamara@recife.pe.leg.br](mailto:scqcamara@recife.pe.leg.br) / [camarascg@gmail.com](mailto:camarascg@gmail.com)  
Tels.: 3301.1219 / 3301.1261

- b) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento), do valor total do contrato, por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
- c) Compensatória, para as infrações descritas nos itens 13.1.5 a 13.1.8, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.
- d) Compensatória, para a inexecução total do contrato, prevista no item 13.1.3, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.
- e) Compensatória, para a infração descrita no item 13.1.2, de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.
- f) Compensatória, para a infração descrita no item 13.1.1, de 3% (três por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

**13.3** Se a mora a que se referem as alíneas a e b do item 13.2.4 for superior a 60 (sessenta) dias, a Administração poderá convertê-la em Compensatória, no percentual de 15% a 20% do valor do Contrato, bem como considerar o atraso como cumprimento irregular ou descumprimento total e promover a extinção unilateral do Contrato, com aplicação cumulada de outras sanções cabíveis.

**13.4** A aplicação das sanções aqui previstas não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE.

**13.5** Antes da aplicação das sanções, será facultada a defesa do contratado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de sua notificação extrajudicial.

**13.6** Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, em conformidade com o art. 156, §7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**13.7** A multa deverá ser recolhida administrativamente, ao Departamento de Finanças da CONTRATANTE, **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data do recebimento, pela CONTRATADA, da comunicação enviada pela autoridade competente da CONTRATANTE.

**13.8** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia contratual prestada, quando houver.

**13.9** Se a CONTRATADA não tiver efetuado o pagamento da multa aplicada, nos termos do item **13.7**, ou se houver garantia e esta for insuficiente, a penalidade pecuniária será cobrada judicialmente, na forma do art. 156, §8º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**13.10** As sanções só serão impostas após o trâmite regular de processo administrativo investigatório, em que sejam observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

**13.11** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021):

- 13.11.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 13.11.2 As peculiaridades do caso concreto;
- 13.11.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade;
- 13.11.4 Os danos que dela provierem à CONTRATANTE; e
- 13.11.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Recife, 24 de outubro de 2024.

**JAIME PESSOA DE PAIVA NETO**  
Secretário de Coordenação Geral



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GERAL  
Anexo II - Rua Monte Castelo, 310, Boa Vista, Recife - PE  
e-mail: [scqcamara@recife.pe.leg.br](mailto:scqcamara@recife.pe.leg.br) / [camarascg@gmail.com](mailto:camarascg@gmail.com)  
Tels.: 3301.1219 / 3301.1261

**ANEXO I**

**ARTE GRÁFICA DAS CARTEIRAS DE IDENTIDADE FUNCIONAL**

1) VEREADOR E VEREADORA (Ativos)



2) VEREADOR E VEREADORA APOSENTADOS (Lei Estadual Nº 7.537/1977)





**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GERAL  
Anexo II - Rua Monte Castelo, 310, Boa Vista, Recife - PE  
e-mail: [scqcamara@recife.pe.leg.br](mailto:scqcamara@recife.pe.leg.br) / [camarascg@gmail.com](mailto:camarascg@gmail.com)  
Tels.: 3301.1219 / 3301.1261

3) SERVIDORES (Art. 1º da Resolução nº 207/2024, da Comissão Executiva da CMR)



**ESPECIFICAÇÕES** (Art. 6º da Lei nº 18.783/2021, do Município do Recife):

A carteira de identidade funcional, objeto deste Processo, deve possuir corpo leve e rígido, confeccionado em PVC ou material similar, tendo 86mm (oitenta e seis milímetros) de largura, 54mm (cinquenta e quatro milímetros) de altura e 0,75mm (setenta e cinco centésimos de milímetro) de espessura (padrão CR-80), acabamento liso e livre de imperfeições, impressão nítida (podendo ser a laser, *offset* ou tecnologia superior, feita com tintas especiais UV, se for o caso), com cores vibrantes e texto legível.

Os dados variáveis devem ser inseridos utilizando a fonte "*arial unicode*" ou "*open sans*", na cor preta, em tamanho compatível com a arte gráfica fornecida, conforme modelo e imagens de referência, fornecidas pela CONTRATANTE.

Recife, 24 de outubro de 2024.

**JAIME PESSOA DE PAIVA NETO**  
Secretário de Coordenação Geral



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GERAL  
Anexo II - Rua Monte Castelo, 310, Boa Vista, Recife - PE  
e-mail: [scqcamara@recife.pe.leg.br](mailto:scqcamara@recife.pe.leg.br) / [camarascg@gmail.com](mailto:camarascg@gmail.com)  
Tels.: 3301.1219 / 3301.1261

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA**

À Câmara Municipal do Recife

<Local e data da emissão>

Senhores Gestores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de Vossas Senhorias nossa Proposta de Preços para execução do objeto da presente Dispensa, de acordo com as regras estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, de acordo com a planilha abaixo detalhada:

<b>Quantitativo</b>	<b>Item</b>	<b>Valor unitário (R\$)</b>	<b>Valor total da contratação (R\$)</b>
100	Carteira de Identidade Funcional, conforme modelo, especificações e dimensões constantes do <b>Anexo I do TR</b>		

**VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).**

VALIDADE DA PROPOSTA: 30 (trinta) dias, contados da data da sua apresentação.

Declaramos que estamos cientes e de acordo com todas as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus Anexos, bem como que todos os impostos, encargos, frete, etc. estão inclusos no valor proposto.

Dados bancários para pagamento:

<inserir os dados bancários da Empresa>

<Nome e assinatura do responsável pela Empresa>  
<Cargo do Signatário>

Obs. 1: inserir, nos campos em destaque, as informações da empresa;

Obs. 2: o timbre da empresa deve constar CNPJ, Razão Social, endereços físico e eletrônico, bem como os telefones de contato (fixo e celular com WhatsApp)



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO GERAL  
Anexo II - Rua Monte Castelo, 310, Boa Vista, Recife - PE  
e-mail: [scqcamara@recife.pe.leg.br](mailto:scqcamara@recife.pe.leg.br) / [camarascg@gmail.com](mailto:camarascg@gmail.com)  
Tels.: 3301.1219 / 3301.1261

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARACAO**

**DECLARAÇÃO PARA FINS DE PARTICIPAÇÃO EM PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA**

Declaro, para os devidos fins legais, com fundamento nos artigos 63, incisos I, IV e §1º, art. 67, inciso VI e art. 68, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021, que a participante \_\_\_\_\_ registrada no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_:

- I. atende aos requisitos de habilitação e qualificação necessários para a contratação;
- II. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- III. a sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- IV. tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto da licitação;
- V. cumpre ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que estabelece a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, a menores de dezoito anos, e de qualquer trabalho, a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Declaro, ainda, estar ciente de que respondo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, bem como de que prestar declaração falsa configura o crime de falsidade ideológica, insculpido no art. 299 do Código Penal brasileiro, podendo acarretar responsabilização criminal, independentemente das sanções administrativas aplicáveis, caso haja falsidade das informações declaradas neste documento.

(Cidade), de de 2024.

<Nome do Representante Legal da Empresa>  
<Nome da Empresa>  
<CNPJ>