

Secretaria de
Educação



TERMO DE REFERÊNCIA

VERSÃO 03

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

1 DO OBJETO

1.1 Descrição Resumida do Objeto

Constitui objeto deste Termo o Registro de Preços para aquisição de Fralda, dividido em 05 Lotes e 05 itens, visando atender às Unidades de Educacionais da Rede Municipal de Ensino do Recife, pelo período de 12 (doze) meses, em conformidade com as condições e especificações contidas neste Termo de Referência.

1.2 Informações Preliminares

1.2.1 Segmentos de fornecimento: Material

1.2.2 Critério de Julgamento do lote: Menor Preço global

1.2.3 Forma de Disputa: Eletrônica

1.2.4 Interessado: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO(14)

1.2.5 Número de Lotes: 5

1.2.6 Número de itens: 5

1.2.7 Especialidade do Objeto: Comum

1.2.8 Fonte de Recursos: Tesouro Municipal

1.2.9 Procedimento de Registro de Preços: Sim

1.2.10 Permitida a participação de Consórcios: Não

1.2.10.1. Não será permitida a participação de Consórcios, qualquer que seja sua forma de constituição, por se tratar de objeto comum, de baixa complexidade e, ainda, face ao risco de redução da concorrência em virtude da apresentação de lances únicos por grupos de empresas.

1.2.11 Permitida a participação de Cooperativas: Não

1.2.11.1. É vedada a participação de cooperativa na presente licitação, uma vez que o objeto do certame refere-se à aquisição de bens, e não de serviços especializados, sobretudo, o objeto requer que seja avaliado objetivamente.

1.2.11.2. Assim sendo, justifica-se que não será permitida a participação de cooperativas no presente processo, consoante as seguintes razões:

1.2.11.3. Capacidade operacional limitada: as cooperativas podem não ter a capacidade operacional ou financeira para atender aos requisitos específicos estabelecidos nos editais de licitação. Isso pode incluir falta de recursos humanos, tecnológicos ou financeiros para fornecer os bens necessários;

1.2.11.4. Experiência e qualificações: Podem ser exigidas certas experiências ou qualificações específicas dos licitantes. As cooperativas podem não ter o histórico ou as habilidades necessárias para competir efetivamente em certos tipos de contratos;

1.2.11.5. Complexidade administrativa: as cooperativas podem enfrentar barreiras administrativas ou burocráticas que dificultam sua participação em licitações, como requisitos de documentação complexos ou exigências de certificações específicas.

1.2.12 Benefícios da LC n.º 123:

- 1.2.12.1 Lotes exclusivos: Não
- 1.2.12.2 Cota reservada: Sim, devido ao § 1º, do art. 4 da lei 14.133/21.
- 1.2.12.3 Subcontratação: Não
- 1.2.12.3.1. É vedada a subcontratação do objeto desta licitação, no todo ou em parte.
- 1.2.14 Número de Ofício: Nº28 SEDUC/SEGRE/GGAR
- 1.2.15 Número do SEI: 32.021088/2024-10
- 1.2.16 Forma de Fornecimento: Parcelada

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

4. DA COMPATIBILIDADE COM O PCA

4.1. A demonstração da pertinência entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, com a identificação da previsão no Plano de Contratações Anual está identificada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

5.2 Qualificação Técnica

5.2.1 Certidões e Atestados

5.2.1.1 Comprovação de aptidão, 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, para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente.

5.2.1.2 As certidões ou atestados, deverão comprovar, no mínimo, 15% do quantitativo licitado.

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

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

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

5.2.1.4.2 Objeto do contrato (tipo de serviço executado ou material fornecido, com quantitativos e prazos);

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

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

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

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

5.3. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

5.3.1. Atendendo os critérios de sustentabilidade devem ser orientados de acordo com o Art. 18, I, § 1º, XII da Lei 14.133/2021, demonstrando e descrevendo os possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável ao objeto a ser contratado.

5.3.2. Os procedimentos para as contratações de interesse público devem buscar sempre a proposta mais vantajosa, trazendo um agrupamento de benefícios, onde, tal conceito vai além do mero ato de obter os menores preços, mas, sim, analisar os benefícios do processo, onde é necessário avaliar os impactos positivos e negativos na aquisição quanto a:

- A observância de normas e critérios de sustentabilidade;
- O emprego apurado dos recursos públicos;
- Conservação e gestão responsável de recursos naturais;
- Uso de insumos ambientalmente sustentáveis, sempre que existir a oferta;

- Remoção e destinação final apropriada dos resíduos gerados pelas aquisições;
- Observância das normas de qualidade e certificação nacionais e públicas como INMETRO e ABNT, IAT, CONAMA, entre outras;
- Menor impacto sobre recursos naturais (flora, fauna, solo, água, ar);

5.3.3. A aquisição em si deste não gera impactos ambientais diretamente, não sendo necessárias medidas para sanar qualquer risco ambiental que porventura possa existir. Mas, para todos os produtos a serem adquiridos, que seguirem critérios de logística reversa, essa deverá ser observada, orientada e executada pelo fornecedor específico.

5.3.4. A Lei nº14.133/21, determina que as empresas cumpram integralmente todas as normativas legais relativas à proteção ambiental, quer sejam federais, estaduais ou municipais, responsabilizando-se a mesma por quaisquer penalidades decorrentes de sua inobservância.

5.3.5. Deverão cumprir as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas, sobre resíduos sólidos, em especial as Políticas de descarte sustentáveis das embalagens vazias, ou relacionadas.

5.4 Condições Gerais da Proposta

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

5.4.2. Validade da Proposta

5.4.2.1. O prazo de validade da proposta é de, no mínimo, 3 meses, contados a partir da data marcada para a abertura de propostas.

5.4.3. Concorrência

5.4.3.1. Só serão aceitas as propostas respeitadas as condições de concorrência, conforme Anexo A - ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

5.4. Qualificação Econômico-Financeira

5.4.1. Certidões Negativas

5.4.1.1 Exigência de Certidão Negativa de Falência: Sim

5.4.1.2. Análise por Índices: Não

5.4.1.3. Patrimônio Líquido mínimo de 10%.

5.4.1.3.1.

Deverá ser comprovado o patrimônio líquido mínimo, para os respectivos lotes, conforme tabela a seguir:

LOTES	VALOR (PORCENTAGEM %)
1	10%
2	10%
3	10%
4	10%
5	10%

6. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. Os preços registrados, com indicação dos fornecedores, serão divulgados no Portal de Compras da Prefeitura do Recife.

6.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

6.3. Nas atas de registro de preços, as quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes e não participantes do procedimento licitatório para registro de preços, de acordo com as regras do [Decreto Municipal nº 37.323/23](#).

6.4. Será possível a contratação, por órgão participante e não participante, de quantidade parcial do lote.

6.5 Órgão Gerenciador

6.5.1 O órgão gerenciador da ata será a SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

6.6 Prazo de Assinatura da Ata

6.6.1 O Órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços convocará o licitante vencedor para, no prazo de 5 dias úteis, informar os dados (nacionalidade, estado civil, profissão, identidade, CPF e endereço) do(s) representante(s) legal(is) da empresa que assinar(ão) a 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.

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

6.7 Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços

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

6.8 Reajuste

6.8.1 O órgão gerenciador deverá conduzir as eventuais renegociações ou reajustes dos preços registrados em Ata.

6.8.2 Caso a ata seja prorrogada para além de 12 (doze) meses, o reajuste de preços dar-se-á pelo índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

6.9 Adesão à Ata

6.9.1 Será admitida a adesão por órgão ou entidade não participante.

6.10 Cadastro de Reserva

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

6.11. Intenção de Registro de Preços

6.11.1. Para a realização deste registro de preço foi dispensada a prévia publicação de Intenção de Registro de Preços(IRP), pois conforme previsto no art. 10, §2º c/c §5º do Decreto Municipal n.º 34.323/23, não dispomos de capacidade de gerenciamento para atender a nossa necessidade e a de outros órgãos ou entidades da Administração Pública.

7. DO CONTRATO

7.1. Prazo de Assinatura

7.1.1.O prazo de assinatura do contrato será de 5 dias úteis após a notificação.

7.2. Prazo de Vigência

7.2.1. O prazo de vigência do contrato será de 1 (um) ano.

7.3. Prorrogação do Contrato

7.3.1. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente até o limite máximo de 10 (dez) anos, observados os requisitos do art. 107 da Lei 14.133/21.

7.3.2. Não poderá ser prorrogado o contrato se:

a) For comprovado o descumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA.

b) Na ocasião da prorrogação, a CONTRATADA estiver punida com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

7.4. Subcontratação

7.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

7.5. Obrigações da Contratante

- 7.5.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 7.5.2. Acompanhar e exercer a fiscalização da execução do objeto licitado, através de servidor especialmente designado;
- 7.5.3. Informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações.
- 7.5.4. Rejeitar o objeto que não atenda aos requisitos elencados nas especificações indicadas;
- 7.5.5. Comunicar à 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](#);
- 7.5.6. Analisar a nota fiscal para verificar se é destinada ao emissor do empenho;
- 7.5.7. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência;
- 7.5.8. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;
- 7.5.9. 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;
- 7.5.10. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;
- 7.5.11. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 7.5.12. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 3 meses;
- 7.5.13. Atestar a quantidade e qualidade dos produtos entregues, para fins de garantia de pagamento;
- 7.5.14. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 7.5.15. Analisar a nota fiscal para verificar se as especificações dos produtos são as mesmas descritas neste Termo de Referência;
- 7.5.16. Realizar ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta aquisição, sem restrições da CONTRATADA.
- 7.5.17. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.6. Obrigações da Contratada

- 7.6.1. 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;
- 7.6.2. 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;
- 7.6.3. 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](#));
- 7.6.4. A responsabilidade da CONTRATADA por acidente não é elidida por culpa de terceiro;
- 7.6.5. Manter com a Contratante relação formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais que motivados pela urgência deverão ser, de imediato, confirmados por escrito.
- 7.6.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.6.7. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização do órgão Contratante, relativamente ao objeto da Ata;
- 7.6.8. 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;
- 7.6.9. 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;
- 7.6.10. Cumprir as demais exigências operacionais e demais disposições do Termo de Referência.
- 7.6.11. 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;

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

7.6.13.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](#);

7.6.14.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](#);

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

7.6.16.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;

7.6.17.Emitir relatórios gerenciais, sempre que requisitada e no prazo estabelecido na solicitação, no qual deverão constar: os órgãos solicitantes, os itens fornecidos e os respectivos quantitativos, além de outras informações necessárias;

7.6.18.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;

7.6.19.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](#));

7.6.20.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](#));

7.6.21.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.

7.6.22.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.

7.6.23.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:

7.6.23.1.Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

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

7.6.23.4.Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

7.6.23.5.Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.6.24.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;

7.6.25.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;

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

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

7.6.28.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;

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

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

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

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

7.6.33. Atender ao seguinte requisitos, no que for pertinente:

7.6.33.1. Lei nº 8.078/1990 – Correspondente ao Código de Defesa do Consumidor;

7.6.33.2. **ABNT NBR 13579** - “Fraldas Descartáveis para Bebês”: Esta norma estabelece os requisitos técnicos para a fabricação de fraldas descartáveis, incluindo critérios de desempenho e segurança;

7.6.33.3. **ABNT NBR ISO 9001** - “Sistemas de Gestão da Qualidade”: Esta norma é fundamental para assegurar que o fabricante adote práticas consistentes de gestão da qualidade, garantindo que os produtos atendam aos requisitos dos clientes e às regulamentações;

8. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1.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.

8.2.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.

8.3.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:

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

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

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

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

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

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

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

8.7.4.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;

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

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

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

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

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

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

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

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

8.7.13.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;

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

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

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

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

- 8.8.3.Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor do contrato;
- 8.8.4.atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 8.8.5.participar da atualização do mapa de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;
- 8.8.6.auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e
- 8.8.7.realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 8.9.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.
- 8.10.Compete exclusivamente ao(s) servidor(es) Gestor(es) do Contrato:
- 8.10.1.Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;
- 8.10.2.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;
- 8.10.3.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;
- 8.10.4.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;
- 8.10.5.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;
- 8.10.6.Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;
- 8.10.7.Comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela CONTRATADA, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou no instrumento contratual, ou ainda, na legislação de regência;
- 8.10.8.Constituir o relatório final, na forma de regulamento, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública Municipal;
- 8.10.9.Coordenar a atualização contínua do mapa de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
- 8.10.10.Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

9. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. A empresa deverá atender aos seguintes critérios para assegurar a qualidade no fornecimento dos insumos previstos e de acordo com as necessidades da municipalidade ofertar produtos de qualidade garantida, com selo e reconhecimento de órgãos reguladores.
- 9.2. Os materiais adquiridos pelo órgão devem ser adequados ao uso pretendido, compreendidos pela equipe técnica, encontrarem-se em condições ideais de uso e atenderem às Normas Brasileiras da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).
- 9.4. A solicitação de amostra justifica-se pela necessidade de avaliar preliminarmente a qualidade dos materiais propostos, assegurando que atendam ao uso pretendido e estejam em conformidade com as normas técnicas vigentes, conforme estabelecido no art. 17, §3º, da Lei nº 14.133/2021. Destaco que a solicitação das amostras tem como objetivo reforçar a qualidade esperada pela administração pública na aquisição do produto, alinhada ao entendimento do professor Jacoby, que afirma: "A prática tem revelado que, muitas vezes, o proponente simplesmente copia a descrição do edital, sem a devida preocupação em analisar a correlação entre o produto desejado pela administração e o que efetivamente possui para venda." (FERNANDES, Jorge Ulisses Jacoby. *Sistema de Registro de Preços e Pregão Presencial e Eletrônico*. 2. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2007, p. 538). Dessa forma, a avaliação inicial das amostras é crucial para mitigar riscos de não conformidade durante a execução do contrato.
- 9.4.1. Os materiais adquiridos devem ser embalados para serem entregues em embalagens transparentes, com especificação referente ao conteúdo, contendo em sua especificação a qual lote e item pertence. Com esta

identificação irá gerar uma maior funcionalidade na sua distribuição, ressaltamos que os objetos da aquisição terão uma maior conservação.

9.5. Os produtos apresentados como amostras serão abertos e submetidos a análise de conformidade e seguirá os critérios estabelecidos pelas especificações do termo de referência, garantindo a conformidade dos materiais com as especificações técnicas exigidas.

10. DO PAGAMENTO

10.1. Prazo de Pagamento e Liquidação

10.1.1.A liquidação da despesa se dará num prazo de 20 dias úteis, contados a partir do recebimento definitivo.

10.1.2.O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 19 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, bem como, apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

10.2. Condições de Pagamento

10.2.1.A nota fiscal/fatura deverá conter:

10.2.2.A quantidade;

10.2.3.O preço unitário e o preço total;

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

10.2.3.2.Valores ser expressos em moeda corrente nacional.

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

10.2.3.4.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.

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

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

10.2.5.1.as certidões de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista;

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

10.2.7.O pagamento só será realizado mediante a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo setor técnico competente.

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

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

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

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

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

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

11. DO VALOR ESTIMADO DA DESPESA

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

Recife, 30 de Abril de 2025	PAULO GOMES CARNEIRO FILHO Assinatura do responsável
-----------------------------	---

Anexo A - ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**· QUADRO I - ESPECIFICAÇÕES POR LOTE**

Ref. Quantitativo total para a licitação em tela

PROJEÇÃO PARA LICITAÇÃO 2025				
ANO_DE_ENSINO	MATRÍCULAS	TROCAS AO DIA	DIAS/ANO	FRALDAS/ANO
BERÇARIO - G	1.292	4	200	1.033.600
GRUPO I - GG	5.554	4	100	2.221.600
GRUPO I - XXG	5.554	4	100	2.221.600
GRUPO II - XXG	7.231	2	200	2.892.400
TOTAL MATRICULADOS	14.077	TOTAL DE FRALDAS		8.369.200
*Fonte: SEGP				
**Cálculo com proporção semestral de XG e XXG no grupo I				
*** Dados oriundos do SEGE				
****Dados oriundos da SEPLAN				
***** Dados oriundos do SIORE/GGGR/SEGRE				

LOTE 01 - COTA CONCORRÊNCIA AMPLA 75%				
TEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	CADUM	UNID.	QUANTIDADE
1.1	Fralda descartável Infantil Tamanho G - Tripla Proteção descartáveis com formato anatômico forro ultra macio, antialérgico camada de gel com alta absorção, fitas adesivas multiajustáveis. Celulose, polímero super absorvente, polipropileno, polietileno, elásticos adesivos, aloe vera, vitamina e componentes atóxicos não propensos a causar irritação em contato com a pele. Elaboradas a partir de material hidrofóbico, resistente à passagem de água até 12KPA, conforme norma ABNT – NBR – 14025 – Determinação resistência à Pressão d'água. Fralda para peso do bebê de 9 a 12,5 KG. Na embalagem deverá estar impresso dados de identificação, data de fabricação, prazo de validade 1(um) ano e registro no Ministério da Saúde. MARCAS DE REFERÊNCIAS OU SIMILARES: TURMA DA MÔNICA, POM POM	48588	UND	775.200
LOTE 02 - COTA CONCORRÊNCIA AMPLA 75%				
TEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	CADUM	UNID.	QUANTIDADE
2.1	Fralda descartável Infantil Tamanho GG - Tripla Proteção descartáveis com formato anatômico forro ultra macio, antialérgico camada de gel com alta absorção, fitas adesivas multiajustáveis. Celulose, polímero super absorvente, polipropileno, polietileno, elásticos adesivos, aloe vera, vitamina e componentes atóxicos não propensos a causar irritação em contato com a pele. Elaboradas a partir de material hidrofóbico, resistente à passagem de água até 12KPA, conforme norma ABNT – NBR – 14025 – Determinação resistência à Pressão d'água. Fralda para peso do bebê de 12,5 a 14 KG. Na embalagem deverá estar impresso dados de identificação, data de fabricação, prazo de validade com mínimo de 1 (Hum) ano e registro no Ministério da Saúde. MARCAS DE REFERÊNCIAS OU SIMILARES: TURMA DA MÔNICA, POM POM	48587	UND	1.666.200

LOTE 03				
TEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	CADUM	UNID.	QUANTIDADE
3.1	Fralda descartável Infantil Tamanho XXG: Tripla Proteção descartáveis com formato anatômico forro ultra macio, antialérgico camada de gel com alta absorção, fitas adesivas multiajustáveis. Celulose, polímero super absorvente, polipropileno, polietileno, elásticos adesivos, aloe vera, vitamina e componentes atóxicos não propensos a causar irritação em contato com a pele. Elaboradas a partir de material hidrofóbico, resistente à passagem de água até 12kPA, conforme norma ABNT – NBR – 14025 – Determinação resistência à Pressão d'água. Na embalagem deverá estar impresso dados de identificação, data de fabricação, prazo de validade com mínimo de 1 (Hum) ano e registro no Ministério da Saúde. MARCAS DE REFERÊNCIAS OU SIMILARES: TURMA DA MÔNICA, POM POM.	48586	UND	5.114.000

LOTE 04 - COTA RESERVADA 25%				
LOTES: SÃO RESERVADOS ÀS MICROEMPRESAS – ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL- MEI, NOS TERMOS DO ARTIGO 48, III, LC Nº 123/2006 E DO ARTIGO 7º DO DECRETO Nº 29.549/2016, CONFORME TABELA ABAIXO DESCRIMINADA:				
TEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	CADUM	UNID.	QUANTIDADE

4.1	Fralda descartável Infantil Tamanho G - Tripla Proteção descartáveis com formato anatômico forro ultra macio, antialérgico camada de gel com alta absorção, fitas adesivas multiajustáveis. Celulose, polímero super absorvente, polipropileno, polietileno, elásticos adesivos, aloe vera, vitamina e componentes atóxicos não propensos a causar irritação em contato com a pele. Elaboradas a partir de material hidrofóbico, resistente à passagem de água até 12KPA, conforme norma ABNT – NBR – 14025 – Determinação resistência à Pressão d'água. Fralda para peso do bebê de 9 a 12,5 KG. Na embalagem deverá estar impresso dados de identificação, data de fabricação, prazo de validade 1(um) ano e registro no Ministério da Saúde. MARCAS DE REFERÊNCIAS OU SIMILARES: TURMA DA MÔNICA, POM POM	48588	UND	258.400
-----	--	-------	-----	---------

LOTE 05 - COTA RESERVADA 25%				
LOTES: SÃO RESERVADOS ÀS MICROEMPRESAS – ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL- MEI, NOS TERMOS DO ARTIGO 48, III, LC Nº 123/2006 E DO ARTIGO 7º DO DECRETO Nº 29.549/2016, CONFORME TABELA ABAIXO DESCRIMINADA:				
TEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	CADUM	UNID.	QUANTIDADE

5.1	Fralda descartável Infantil Tamanho GG - Tripla Proteção descartáveis com formato anatômico forro ultra macio, antialérgico camada de gel com alta absorção, fitas adesivas multiajustáveis. Celulose, polímero super absorvente, polipropileno, polietileno, elásticos adesivos, aloe vera, vitamina e componentes atóxicos não propensos a causar irritação em contato com a pele. Elaboradas a partir de material hidrofóbico, resistente à passagem de água até 12KPA, conforme norma ABNT – NBR – 14025 – Determinação resistência à Pressão d'água. Fralda para peso do bebê de 12,5 a 14 KG. Na embalagem deverá estar impresso dados de identificação, data de fabricação, prazo de validade com mínimo de 1 (Hum) ano e registro no	48587	UND	555.400
-----	---	-------	-----	---------

Ministério da Saúde. ade com mínimo de 1 (Hum) ano e registro no Ministério da Saúde. MARCAS DE REFERÊNCIAS OU SIMILARES: TURMA DA MÔNICA, POM POM			
TOTAL DE TODOS OS LOTES		8.369.200	

Anexo B - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

B.1. Entrega e Recebimento

B.1.1. Condições de Entrega

B.1.1.1. Prazo de Entrega

B.1.1.1.1.O prazo de entrega dos produtos será de até 15 dias úteis, contados a partir da data de emissão da nota de empenho.

B.1.1.2. Local de Entrega

B.1.1.2.1. Os produtos deverão ser entregues no endereço: Av. Empresário João Santos Filho, nº 732 - Bairro da Muribeca, Jaboatão dos Guararapes/PE, CEP: 54360-030. (antiga Rua São Sebastião do Souto).

B.1.1.2.2. O horário de entrega será de: 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 16:00 horas, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

B.1.1.2.3. Contato para telefone: (081) 3378-0184.

B.1.1.3. Outras Condições de Entrega

B.1.1.3.1. Os produtos deverão ser entregues em embalagens próprias do fabricante, acondicionadas de forma a permitir o manuseio e estocagem, sem comprometer a qualidade e durabilidade dos produtos.

B.1.1.3.2. As embalagens no momento da entrega deverão estar intactas, em caso de danificadas, o produto deverá ser substituído sem ônus para a Administração.

B.1.1.3.3. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

B.1.1.3.4. Substituições de marcas dos produtos apenas serão aceitas, em casos de descontinuidade do produto no mercado, bem como falta de matéria prima comprometendo a fabricação, certificada pelo respectivo fabricante. Em ambos os casos deverão ser emitidos pelo fornecedor documento comprovando a situação semelhante em outras instituições de mesmo porte. A marca oferecida para substituição deverá atender às especificações técnicas deste Termo de Referência.

B.1.1.3.5. Os produtos fornecidos deverão estar em perfeitas condições de uso.

B.1.1.3.6. Em caso de devolução do objeto licitado, por estar em desacordo com as especificações exigidas, todas as despesas serão atribuídas ao fornecedor.

B.1.2. Condições de Recebimento

B.1.2.1.O objeto a ser adquirido será recebido pelo servidor responsável pelo atesto, nas seguintes condições:

B.1.2.1.1. Recebimento provisório, no prazo de 3 dias úteis, para efeito de posterior verificação da conformidade dos bens com as especificações exigidas;

B.1.2.1.2. Recebimento definitivo, no prazo de 5 dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da quantidade e da análise atestando a conformidade dos bens com os requisitos deste termo de referência e sua consequente aceitação pela Administração, mediante termo circunstanciado.

B.1.2.1.3. O recebimento definitivo do objeto não exime o fornecedor da responsabilidade pelos vícios que possa apresentar, bem como da indenização que porventura se originar de tais vícios.

B.1.2.1.4. 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 3 dias úteis, após a notificação da CONTRATANTE, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, qualquer item que não atenda às especificações exigidas, sob pena de ser considerado inadimplente e ficar sujeita à aplicação das penalidades previstas no edital.

B.1.2.1.5. Em caso de devolução do objeto fornecido, por estar em desacordo com as especificações exigidas, todas as despesas serão atribuídas ao fornecedor;

B.1.2.1.6. Substituições de marcas dos produtos apenas serão aceitas, em casos de descontinuidade do produto no mercado, bem como falta de matéria prima comprometendo a fabricação, certificada pelo respectivo fabricante. Em ambos os casos deverão ser emitidos pelo fornecedor documento comprovando a situação semelhante em outras

instituições de mesmo porte. A marca oferecida para substituição deverá atender às especificações técnicas deste Termo de Referência.

B.1.2.1.7. Os materiais fornecidos deverão estar em perfeitas condições de uso.

B.1.3. Os produtos deverão ser entregues em embalagens próprias do fabricante, acondicionadas de forma a permitir manuseio e estocagem, sem comprometer a qualidade e durabilidade dos produtos.

B.1.4. Além das exigências acima elencadas, será exigível também, no momento da entrega, o seguinte:

B.1.4.1. Os produtos poderão ser objetos de inspeção, podendo ocorrer, de forma não exaustiva, os seguintes procedimentos:

B.1.4.2. Verificação do estado geral no momento de entrega dos produtos, a fim de identificar possíveis avarias;

B.1.4.3. Abertura das embalagens;

B.1.4.4. Ensaios e testes rápidos, mesmo nos produtos sujeitos destruição pelo uso;

Anexo C - COMPROVAÇÃO DE CARACTERÍSTICAS

C.1. Designação da Comissão

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

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

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

C.1.4. Membros da Comissão Técnica:

C.1.4.1. **Laudecy** de Fatima Guedes **Godim**, matrícula nº 65.061-3, na condição de presidente;

C.1.4.2. **Gizelli Farias** Santana Corrêa, matrícula nº 93.777-0, na condição de membro titular;

C.1.4.3. **Cláudia** Tereza de Cristo Leal **Mafra**, matrícula nº 88.733-9, na condição de membro suplente.

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

C.2. Das Amostras

C.2.1. Serão exigidas amostras de todos os **03 itens** constantes no quadro de ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS.

C.2.1.2. No que tange aos requisitos de exigência das amostras dos objetos a lei prevê alguns mecanismos que buscam mitigar as falhas, o que nos permite analisar de forma qualitativa o objeto em questão antes da adjudicação. Que é o caso da amostra. Sendo importante destacar que tal exigência é uma prática regular e comum em outros órgãos como o TCU (Tribunal de Contas da União) prática também utilizada pelo TCE-PE (Tribunal de Contas do Estado – Pernambuco), ambos os órgãos ressaltam a importância de estabelecer esses critérios de forma clara e objetiva, com base nesse entendimento seguimos tais orientações.

C.2.1.3. Das verificações de conformidades de amostras, observará os critérios estabelecidos pelas especificações do termo de referência, garantindo a conformidade dos materiais com as especificações técnicas exigidas, e se dará mediante parecer fundamentado da comissão técnica responsável.

C.2.2. O licitante, detentor da melhor proposta, ao final da fase de negociação (aceito o preço), independente de convocação do Agente de Contratação, deverá apresentar 01 (uma) amostra de cada item, conforme C.2.1.

C.2.3. As amostras devem ser entregues, no prazo de 05 (cinco) DIAS ÚTEIS, na sala da Secretaria Executiva de Gestão de Rede – 4º andar – do prédio Sede da Prefeitura (Av. Cais do Apolo, 925, Bairro do Recife, Recife/PE, CEP: 50030-903), no horário das 08h00min às 16h30min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

C.2.4. Caso o licitante, detentor da melhor proposta, 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 no parágrafo anterior e anexar o comprovante de envio com a data e o código de rastreio, no âmbito do Licitar Digital, na aba 'habilitação/documentos'.

C.2.5. No intuito de dar celeridade à marcha processual, recomenda-se o uso de serviço(s) de entrega rápida.

C.2.6. O modelo do produto, entregue em amostra, deve ser o mesmo contante da proposta de preços.

C.2.7. As amostras deverão estar devidamente identificadas com o nome do fornecedor, o nome do Grupo de Contratação e o item 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, se couber.

C.2.8. No ato da apresentação das amostras deverá ser entregue uma embalagem expositora do próprio fabricante para os itens cujo corpo do produto final destinado ao consumidor não apresente informações sobre o fabricante.

C.2.9. Os produtos apresentados como amostras poderão ser abertos e submetidos aos testes necessários.

C.2.10. Serão analisadas nas amostras as características indicadas nas Especificações dos Itens (Anexo A).

C.2.11. As amostras aprovadas ficarão em poder da Administração Pública Municipal para verificação da conformidade das unidades a serem entregues, com as amostras apresentadas.

C.2.12. As amostras reprovadas, caso não tenham sido destruídas pelos métodos de avaliação, serão devolvidas ao fornecedor no estado que se encontrarem após a avaliação.

C.2.13. O fornecedor cuja amostra for reprovada terá o prazo de 9 (nove) dias úteis a contar da publicação da homologação da licitação, para recolher seus produtos no mesmo endereço onde foram entregues. Findo este prazo, a Administração Pública Municipal dará às amostras o destino que achar conveniente.



Documento assinado eletronicamente por **PAULO GOMES CARNEIRO FILHO, Gerente Geral Administrativo da Rede**, em 30/04/2025, às 11:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.recife.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **5022681** e o código CRC **4C75B962**.

32.021088/2024-10

5022681v1

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Avenida Cais do Apolo, 925 - Bairro Recife | CEP 50030-903 - Recife/PE
Site - www.recife.pe.gov.br

