

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL
SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS E ASSUNTOS JURÍDICOS
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA



EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO 020/2024
DISPENSA ELETRÔNICA 020/2024

LEGISLAÇÃO: Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, Art. 75, inciso II

OBJETO: UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS (CAMISA UV, CAPA DE CHUVA, COLETE E MOLETOM)

INÍCIO DA DISPUTA: 14 DE JUNHO DE 2024 ÀS 9:00 Horário de Brasília

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:

PLATAFORMA DE LICITAÇÕES ELETRÔNICAS LICITAR DIGITAL – <https://licitar.digital/>

TELEFONE: (31) 3191-0707

E-MAIL: CONTATO@LICITARDIGITAL.COM.BR

Torna-se público que a Prefeitura Municipal da Cidade do Recife, por meio da Secretaria de Planejamento, Gestão e Transformação Digital (SEPLAGTD), Divisão de Compras, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento Menor Preço Global, na hipótese do **art. 75, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133/21**, Instrução Normativa Nº 05, de 07 de dezembro de 2023 e demais legislações aplicáveis.

CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO

3.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação da dispensa eletrônica deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitardigital (www.licitardigital.com.br).

3.2 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Recife, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

3.3 - O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes à dispensa eletrônica.

3.4 - A participação na dispensa eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

3.5 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

3.6 - COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

() Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

() Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII,

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL
SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS E ASSUNTOS JURÍDICOS
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA



do art. 7º, da Constituição Federal/88.

() Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que estou ciente das condições para participação deste processo e concordo com os locais para o cumprimento das obrigações objeto desta dispensa, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

() Declaro que a proposta apresentada para esta dispensa está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

() Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

() Sim, ME () Sim, EPP () Não, outros enquadramentos

() Declaro que possuo cadastro prévio no Sistema de Credenciamento de Fornecedores (SICREF) do município do Recife.

3.7- A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

Constitui objeto desta dispensa a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Confecção de UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS a serem utilizadas pela Secretaria de Planejamento, Gestão e Transformação Digital, nas condições e especificações abaixo:

ITEM	CADUM	DESCRIÇÃO	DESCRIÇÃO DETALHADA	U.F	QNTD
1	28396	CAMISA CONFECCIONADA SOB MEDIDA, CONFORME PROJETO	CAMISA UV Camisa com proteção uv, fps 50+ permanente, mangas compridas, gola olímpica, em tecido misto - poliamida com elastano - e tecnologia de secagem rápida. Com etiqueta contendo composição do tecido, instruções de lavagem e número/tamanho da peça. Na cor verde água (ref: pantone 7465c). Frente: com transfer sublimático de alta qualidade, logo do COP no centro (na linha do peito) na cor branca conforme layout. Costas: com transfer sublimático de alta qualidade, o nome centro de operações do recife (em caixa alta, centralizado, na cor branca, sendo a palavra "centro de operações" acima e as palavras "do recife" abaixo). Laterais/mangas: logo da prefeitura do recife (na linha do peito) na cor branca. CONFORME MODELOS NO ANEXO I	UND	100

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL
SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS E ASSUNTOS JURÍDICOS
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA



2	32000	CAPA DE CHUVA IMPERMEÁVEL, CONFECCIONADA CONFORME PROJETO.	CAPA DE CHUVA Capa para chuva em pvc com forro de poliéster, faixa refletiva vertical e bilateral e capuz (azul). CONFORME MODELOS NO ANEXO I	UND	100
3	28529	COLETE CONFECCIONADO SOB MEDIDA, CONFORME PROJETO.	COLETE COSTURA 1: Com detalhe nas palas e ombros, em brim leve na cor azul turquesa, ref. pantone:2985c. Setor/função [CENTRO DE OPERAÇÕES DO RECIFE] Silk acima bolso direito: Com silk acima do bolso direito, a logo RECIFE Prefeitura COP (na cor branca). Silk acima bolso esquerdo: Com silk acima do bolso esquerdo, a logo RECIFE Prefeitura (nova logo, na orientação horizontal, na cor branca). Silk costa: Com silk nas costas, um pouco abaixo do detalhe da pala, o nome CENTRO DE OPERAÇÕES DO RECIFE (em caixa alta, centralizado, na cor azul turquesa, sendo a palavra "CENTRO DE OPERAÇÕES" acima e as palavras "DO RECIFE" abaixo). CONFORME MODELOS NO ANEXO I	UND	100
4	28790	BLUSÃO CONFECCIONADO SOB MEDIDA, CONFORME PROJETO.	CASACO MOLETOM Confecção de blusa moletom em algodão na cor azul turquesa com capuz e zíper; Frente: Logo RECIFE PREFEITURA no lado direito (linha do peito, na cor branca); logo COP CENTRO DE OPERAÇÕES DO RECIFE no lado esquerdo (linha do peito, na cor branca); Costas: Logo RECIFE PREFEITURA + logo COP CENTRO DE OPERAÇÕES DO RECIFE (linha do peito, na cor branca) CONFORME MODELOS NO ANEXO I	UND	100

2. JUSTIFICATIVA

Considerando a criação do Centro de Operações Integradas do Recife (COP Recife) e a necessidade de identificação do COP Recife nas atuações na cidade.

Considerando que a equipe do Centro de Operações Integradas do Recife, atua no monitoramento do município, grandes eventos e em operações em conjunto com outros órgãos, de esfera municipal, estadual e federal.

Justifica-se a confecção de material de identificação para os servidores em suas atuações.

Desta maneira justifica-se essa contratação direta nos termos do artigo 75 da Lei 14.133/2021, para atender as demandas da Secretaria de Planejamento, Gestão e Transformação Digital.

“ Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Ressalvados, o DECRETO Nº 11.317, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022, que dispõe sobre a atualização dos valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - de Licitações e Contratos

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL
SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS E ASSUNTOS JURÍDICOS
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA



Administrativos.

inciso II do caput do art. 75 - R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos).

Como se vê, inteligentemente o legislador ressalvou hipóteses em que o processo licitatório por diversas razões poderia não se mostrar viável. Uma das hipóteses ressalvada por lei, contempla situações Da Dispensa de Licitação.

Assim, coadunando os fatos com as razões de direito acima apresentadas, não resta dúvida estar diante de uma legítima situação que suscita a dispensa de licitação, pois atende todos os requisitos para contratação direta, Justificando-se a pretensão administrativa em tela.

DO NÃO FRACIONAMENTO DE DESPESAS:

Declaro que a presente contratação direta não ocasiona fracionamento de despesas e nem compromete o orçamento financeiro pela respectiva unidade gestora com objetos da mesma natureza/ramo de atividade nos termos do artigo 75, § 1º da Lei 14.133/2021.

3.DA PROPOSTA DE PREÇOS

3.1 O prazo de validade das propostas, são de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de recebimento das mesmas.

3.2 Os preços ofertados estão inclusos de todas as despesas diretas e indiretas que incidirão sobre o objeto deste termo.

3.3 Todos os preços foram apresentados em moeda corrente do país, inclusos todos os custos diretos e indiretos, julgados necessários pela proponente e todas as incidências que sobre eles possam recair, tais como encargos fiscais, tributos, taxas, impostos e outros;

4. PRAZO DE ENTREGA

4.1 O prazo da entrega do objeto é de até 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da data do recebimento da nota de empenho.

5. FORNECIMENTO

5.1 Imediato conforme prazo de entrega.

6.CONDIÇÃO DE ENTREGA

6.1 Conforme as especificações do serviço contidas no objeto deste Edital.

6.2 Em caso do serviço estar em desacordo com as especificações exigidas, todas as despesas serão atribuídas ao fornecedor.

7.PAGAMENTO

7.1 O pagamento se dará de acordo com a nota fiscal / fatura apresentada, devidamente autorizada pelo gestor do contrato. Na referida fatura deve ser apresentado o detalhamento dos produtos entregues;

7.2 O pagamento fica condicionado ao atesto da nota fiscal, em observância ao que estabelece este

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL
SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS E ASSUNTOS JURÍDICOS
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA



edital;

7.3 O pagamento será realizado em um prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data do atesto da devida nota fiscal / fatura referente ao determinado lote/item, observado o seguinte:

A nota fiscal somente será aceita se nela estiver discriminado detalhadamente os produtos fornecidos, devendo ainda estar acompanhada dos seguintes documentos: Inscrição no Cadastro de Pessoas físicas (CPF) ou Cadastro Geral de Contribuintes (CGC); Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal; prova de regularidade para com a Fazenda Federal, estadual e Municipal do domicílio ou sede; prova de Regularidade relativa à seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do Trabalho; A nota fiscal com defeitos ou vícios deverá ser retificada, substituída ou complementada, sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização.

Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação.

7.4 O pagamento será efetuado através de ordem bancária em favor da CONTRATADA que indicará a instituição financeira.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Edital, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1 Efetuar a entrega do objeto e/ou execução dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Edital, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento das obrigações serão de responsabilidade da Contratada;

8.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Edital, o objeto com avarias ou defeitos, nos termos do art. 119 da Lei 14.133/2021;

8.4 Responsabilizar-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 à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, nos moldes do art. 120 da Lei 14.133/2021;

8.5 Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressaltados os entendimentos verbais que motivados pela urgência deverão ser, de imediato, confirmados por escrito;

8.6 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

8.8 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Edital;

8.9 Substituições de marcas de produtos apenas serão aceitas, em casos de descontinuidade do produto no mercado junto à ANVISA, 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 previstas neste Edital;

8.10 Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto, compreendidas todas as

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL
SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS E ASSUNTOS JURÍDICOS
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA



despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários ao fornecimento dos materiais médico-hospitalares objeto deste Termo.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1** Exercer a fiscalização da execução do objeto deste Edital;
 - 9.2** Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Edital;
 - 9.3** Receber o objeto no prazo e condições constantes neste Edital.
- a) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Edital, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
 - b) Analisar, após a entrega do itens, se este está em conformidade com o objeto descrito neste Edital, para atesto e garantia do pagamento;
 - c) Facilitar por todos os meios o cumprimento da execução do objeto contratual, dando a CONTRATADA o acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados, facilitando o cumprimento das obrigações pré-estabelecidas;
 - d) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido;
 - e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Edital;
 - f) Inspeccionar as embalagens no momento de entrega dos produtos e avaliar se estão intactas, em caso de estar danificadas, não aceitá-las;
 - g) Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações dos produtos são as mesmas descritas neste Edital;
 - h) Comunicar por escrito à CONTRATADA o não recebimento do objeto, apontando as razões de sua não adequação aos termos predefinidos;
 - i) A Secretaria de Planejamento, Gestão e Transformação Digital da Prefeitura do Recife é reservada o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta aquisição;

10. HABILITAÇÃO

Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão de registro local (Junta Comercial), em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício, no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;
- d) 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.

Regularidade Fiscal e Trabalhista:

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL
SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS E ASSUNTOS JURÍDICOS
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA



- a) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa, relativos à atividade a ser contratada, nos termos do art. 193, do Código Tributário Nacional, considerando-se que:

As empresas com domicílio ou sede no Município do Recife deverão apresentar Certidão Negativa de Débitos Fiscais, expedida pela Gerência de Arrecadação e Cobrança (GAC) da Secretaria de Finanças da Prefeitura do Recife;

As empresas com domicílio ou sede localizado em outro Município deverão apresentar a prova de regularidade com a Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, através de Certidão(ões) Negativa(s) englobando todos os tributos pertinentes ao seu ramo de atividade e compatíveis com o objeto deste Termo;

As empresas com domicílio ou sede localizado em outro Município, e que também tiverem inscrição como contribuintes do Município do Recife, deverão apresentar a prova da regularidade municipal (na forma da alínea “b” e a CND emitida pelo GAC/SEFIN na forma da alínea “a” deste subitem.

- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da empresa
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal.
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda, emitida nos termos da legislação em vigor.

Prova Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, em atendimento à Lei Federal nº 12.440/11 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

12. RAZÃO DA ESCOLHA

A escolha da empresa vencedora se dará em razão da sua especialização no fornecimento do item, bem como por apresentar a melhor proposta de preço global.

13. PENALIDADES

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

- a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Bom Jesus do Amparo, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL
SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS E ASSUNTOS JURÍDICOS
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA



substituição/reposição.

c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.

d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14. DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS

14.1 O licitante, provisoriamente classificado em primeiro lugar, vencedor da fase de lances, deverá apresentar uma amostra, referente ao lote concorrido, na Gerência Administrativa e Financeira da Secretaria de Planejamento, Gestão e Transformação Digital, situada no Cais do Apolo, 925, 10º andar do Edifício Sede, Bairro do Recife, Recife/PE, no horário de 09:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00 horas, fones 81 3355-8291 - 3355-9478, para análise e parecer da Secretaria, visando a classificação da proposta de melhor preço.

14.2 Após a fase dos lances, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, deverá solicitar à Secretaria, no prazo de 2 (dois) dias úteis, o recebimento do arquivo em PDF, contendo o detalhamento do material a ser confeccionado. O prazo para apresentação da amostra será de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de disponibilização do arquivo.

3.2. As amostras deverão estar devidamente identificadas com o nome do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, vencedor da fase de lances e conter informações quanto ao produto.

3.3. O licitante que não apresentar a referida amostra ou apresentá-la intempestivamente ou de forma incompatível com este Edital e seus anexos terá sua proposta desclassificada.

3.4. Após análise da amostra, o servidor ou equipe técnica emitirá parecer circunstanciado, aprovando ou reprovando o produto examinado.

3.5. A equipe ou servidor, designado para análise das amostras, caso entender necessário poderá solicitar ajuda a outros órgãos, para auxiliá-la na análise dos produtos.

3.6. As amostras serão analisadas com base nas especificações constantes no Termo de Referência de acordo com os seguintes critérios objetivos:

a) Verificação de cores impressas, sem alteração de tonalidade, borrões ou rasuras;

b) Acabamento conforme arte disponibilizada;

c) Será verificado nas amostras se os produtos encontram-se de acordo com as especificações;

Toda avaliação será mediante apresentação de uma prova (amostra) impressa, que mostrará com fidelidade como será o resultado da impressão. Estas provas (amostra) são a segurança da SEPLAGTD de que o projeto final de arte gráfica estará de acordo com a demanda e a necessidade da Secretaria.

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL
SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS E ASSUNTOS JURÍDICOS
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA



- 3.7.** Caso o licitante provisoriamente em primeiro lugar tenha as amostras reprovadas, será convocado o próximo licitante para apresentar as suas amostras nas mesmas condições do primeiro e, assim, sucessivamente.
- 3.8.** O licitante cuja amostra for reprovada terá o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da publicação da homologação da licitação, para recolher seus produtos no mesmo endereço onde foram entregues. Findo este prazo, a Prefeitura dará as amostras o destino que achar conveniente.
- 3.9.** As amostras aprovadas ficarão em poder da Secretaria demandante para verificação da conformidade das unidades a serem entregues com as amostras apresentadas.
- 3.10.** Para as amostras enviadas pelos Correios, recomenda-se o serviço de entrega rápida, como forma de garantir a entrega no prazo.
- 3.11.** Os itens que deverão apresentar amostra, quais sejam, 1, 2, 3 e 4

Recife, 10 de junho de 2024.

Elis Padilha
Chefe de Divisão de Registro de Preços
Matrícula: 122565-0

Débora D'arc
Gerente Administrativa e Financeira
Secretaria de Planejamento, Gestão e Transformação Digital

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL
SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS E ASSUNTOS JURÍDICOS
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA



ANEXO I
MODELOS

COLETE



PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL
SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS E ASSUNTOS JURÍDICOS
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA



CAMISA UV



CAPA DE CHUVA



PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL
SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS E ASSUNTOS JURÍDICOS
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA



CASACO MOLETOM

