Secretaria de Educação

RECIFE PREFEITURA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Descrição Resumida do Objeto

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

1.1.2. Constitui objeto deste Termo, Aquisição de **Instrumentos Musicais Infantis para composição de bandinha rítmica**, tendo por objetivo o uso de recursos sonoros no Aprendizado e Desenvolvimento Infantil, os quais serão destinados às Unidades com turmas de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino e Parceiras, em 07 (sete) lotes, totalizando 07 (sete) itens, em conformidade com as condições, especificações e quantitativos dispostos neste instrumento.

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 da Disputa: Eletrônica;

1.2.4. Interessado: Secretaria Executiva de Gestão Pedagógica – SEGP;

1.2.5. Número de Lotes: 07

1.2.6. Número de Itens: 07;

1.2.7. Especialidade do objeto: Comum;

1.2.8. Fonte dos Recursos: Tesouro Municipal;

1.2.9. Procedimento de Registro de Preços: Sim;

1.2.10. Permitida a participação de Consórcios: Não;

Não será permitida a participação de Consórcios de empresas, 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.

Não será permitida 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.

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

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;

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;

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 nº 123:

1.2.12.1. Lotes exclusivos: SIM;

1.2.12.2. Cota reservada: Não;

1.2.12.3. Subcontratação: Não;

1.2.13. Número de Ofício: OFÍCIO SEDUC/SEGP N° 13/2026;

1.2.14. Número do SEI: 32.016702/2026-85;

1.2.15. Modo de fornecimento: Parcelado.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-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 nos autos do processo.

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. Da Qualificação Técnica

5.2.1. Operacional (da Empresa)

5.2.1.1. Certidões e Atestados

5.2.1.1.1. A licitante deverá comprovar a aptidão para atender ao objeto deste Termo de Referência, 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;

5.2.1.1.2. Os atestados deverão conter, explicitamente, todos os dados necessários à comprovação das características, contemplando minimamente o seguinte:

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

5.2.1.1.2.2. Objeto do contrato (quantitativos, local);

5.2.1.1.2.3. Nome do Responsável Técnico;

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

5.2.1.1.4. 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.

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

5.3. Da Qualificação Econômico-Financeira

5.3.1. Certidões Negativas SIM;

5.4. Das Condições Gerais da Proposta

5.4.1. O valor de cada lote deverá ser ofertado pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

5.5 Da Validade da Proposta

5.5.1. O prazo de validade da proposta de, no mínimo, 03 (três) meses, contados a partir da data marcada para o início da sessão pública.

5.6. Da Concorrência

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

5.7. Anexos da Proposta

5.7.1. O anexo de proposta deverá conter os seguintes documentos:

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

5.7.2. Deverão ser apresentadas Amostras que comprovem as características e especificações declaradas, conforme o ANEXO C - COMPROVAÇÃO DE CARACTERÍSTICAS, deste Termo de Referência.

6. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. Intenção de Registro de Preços

6.1.1. 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, I do Decreto Municipal n.º 37.323/23, não dispomos de capacidade de gerenciamento para atender a nossa necessidade e a de outros órgãos ou entidades da Administração Pública.

6.2. Do Órgão Gerenciador

6.2.1. O órgão gerenciador da ata será a SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO RECIFE.

6.3. Do Prazo de Assinatura da Ata

6.3.1. O Órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços convocará o licitante vencedor para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, informar os dados (nacionalidade, estado civil, profissão, identidade, CPF e endereço) do(s) representante(s) legal(is) da empresa que assinar(ão) a Ata de Registro de Preços, dentre aqueles constantes do estatuto/contrato social, ou do procurador, que deverá apresentar instrumento de mandato específico para tal finalidade, com firma reconhecida em cartório.

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

6.4. Do Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços

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

6.5. Prorrogação da Ata

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

6.6. Renovação dos Quantitativos

6.6.1. Haverá renovação dos quantitativos na prorrogação da ata: SIM.

6.6.1.1. Na hipótese de prorrogação da ata de registro de preços, poderão ser renovados os quantitativos originalmente registrados, observadas as seguintes condições cumulativas:

6.6.1.2 Comprovação de preço vantajoso

6.6.1.3 Fundamentação no planejamento

6.6.1.4. Prorrogação da vigência da ata dentro do prazo de vigência

6.6.1.5. Motivação adequada

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

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

6.7. Participantes

6.7.1. Não haverá participantes para este processo.

6.8. Adesão à Ata

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

7. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. A contratação com os fornecedores registrados poderá ser formalizada pelo órgão interessado por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. No caso do subitem anterior, a nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento se submeterá às mesmas cláusulas presentes na minuta do contrato e Termo de Referência anexo ao edital.

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

7.3.1. Certidões;

7.3.1.1. Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais;

7.3.1.2. Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual;

7.3.1.3. Certidão Negativa de Débitos Fiscais Municipal;

7.3.1.4. Certidão de Regularidade do FGTS;

7.3.1.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas- CNDT;

7.3.1.6. Certidão Falimentar: Processos físicos e eletrônicos (PJe).

8. DO CONTRATO

8.1. Prazo de Assinatura

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

8.1.2. O contrato deverá ser assinado no prazo definido acima, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

8.1.3. Se o licitante ao qual foi adjudicado o objeto, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, se examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de um que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

8.2. Prazo de Vigência

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

8.3. Prorrogação do Contrato

8.3.1 O contrato poderá ser prorrogado, nos termos do art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.4. Da Subcontratação

8.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8.5. Obrigações da Contratante

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

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

8.5.3. Informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações.

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

8.5.5. 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 de Lei Federal n.º 14.133/21;

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

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

8.5.8. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;

8.5.9. 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;

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

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

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

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

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

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

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

8.6. Obrigações da Contratada

8.6.1. Obrigações da Contratada

8.6.1. Entregar o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, quantitativos, prazo e local constantes no Termo de Referência;

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

8.6.3. Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo os riscos e as despesas decorrentes do bom e perfeito fornecimento do objeto;

8.6.4. Assumir todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento das obrigações para o fornecimento dos bens;

8.6.5. 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;

8.6.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento 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);

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

8.6.8. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização do órgão CONTRATANTE, relativamente ao objeto;

8.6.9. 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;

8.6.10. 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 03 (três) 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.

8.6.11. 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;

8.6.12. 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:

8.6.13. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

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

8.6.16. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

8.6.17. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.6.18. 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;

8.6.19. 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;

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

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

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

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

8.6.24. Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos e/ou supressões que se fizerem ao valor do objeto contratado, dentro dos limites previstos na Lei n.º 14.133/2021.e posteriores alterações.

8.6.25. Discriminar na Nota Fiscal as especificações do objeto da mesma forma da proposta comercial apresentada na licitação;

8.6.26. Arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre a comercialização dos bens e seus elementos suplementares e eventuais substituições/reposições.

9. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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;

9.2. 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;

9.3. 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:

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

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

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

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

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

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

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

9.4.4. Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

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

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

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

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

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

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

9.4.11. Fiscalizar a quantidade do produto entregue, bem como se a qualidade está conforme os requisitos deste Termo de Referência;

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

9.4.13. Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições na execução da entrega dos materiais, fixando prazo para a sua correção e aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

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

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

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

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

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

9.5.4. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

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

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

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

9.6. Compete ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, exercer as atribuições de fiscal administrativo e fiscal técnico.

9.7. Compete ao(s) Gestor(es) do Contrato:

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

9.7.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

9.7.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório e atualizar o mapa de riscos;

9.7.4. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

9.7.5. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

9.7.6. Constituir o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/21, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública Municipal;

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

9.7.8. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

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

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

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

9.7.12. Promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e à adequação da sua vigência e do seu valor;

9.7.13. Propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando possível e nos prazos regulamentares.

10. DO PAGAMENTO

10.1. Prazo de Liquidação e Pagamento

10.1.1. A liquidação da despesa se dará num prazo de **10 (dez)** dias úteis, contados a partir do recebimento definitivo.

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

10.2. Condições de Pagamento

10.2.1. A nota fiscal/fatura deverá conter:

10.2.1.1. Ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, não se admitindo Nota Fiscal/ Fatura emitida com outros CNPJs, mesmo aqueles das filiais;

10.2.1.2. A quantidade;

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

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

10.2.1.5. O preço total;

10.2.1.6. O preço unitário.

11. DO VALOR ESTIMADO DA DESPESA

11.1. O valor estimado da despesa pode ser encontrado na Solicitação de Compras e Contratação de Serviços (S.C.C.) e Mapa de Estimativa de Preços, acostado aos autos do processo.

Recife, 08 de outubro de 2026.

Ana Cristina Bezerra Cavalcanti de Avelar

Gerente de Alfabetização e Letramento, Educação Infantil e Anos Iniciais.

Matrícula: 628058

ANEXO A - ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

A.1. DAS CONDIÇÕES DE CONCORRÊNCIA

A.1.1. Lote(s) em Concorrência Ampla

LOTE 01			
ITEM	**DESCRIÇÃO DO MATERIAL**	**QUANT.**	**CADUM**
1	**TAMBOR INFANTIL ESTILO BUMBO -** 10”, COM PELE SINTETICA DE ASPECTICO NATURAL. ACOMPANHA DUAS BAQUETAS E UMA ALCA. PRODUTOS DE REFERÊNCIA: Tambor infantil de 20cm x 10” LIVERPOOL ; Bumbo Infantil Kidzzo 10” em Madeira com Baquetas Ref: 17689.	1.571	53835

LOTE 02			
ITEM	**DESCRIÇÃO DO MATERIAL**	**QUANT.**	**CADUM**
1	**RECO RECO INFANTIL DE MADEIRA EM FORMATO DE SAPO -** COM BAQUETA. PRODUTOS DE REFERÊNCIA: Reco Reco Infantil Kidzzo Sapo em Madeira com Baqueta Ref: 17683 ; RECO RECO LIVERPOOL SAPO EM MADEIRA COM BAQUETA SKU: 192.	1.571	53826

LOTE 03			
ITEM	**DESCRIÇÃO DO MATERIAL**	**QUANT.**	**CADUM**

1	**CAXIXI INFANTIL -** FECHADO COM FUNDO DE CABACA. DIMENSÕES MÍNIMAS: 15CM X 7CM X 7CM. DIMENSÕES MÁXIMAS: 15CM X 8CM X 15CM. PRODUTOS DE REFERÊNCIA: Caxixi para Berimbau, Capoeira e percussão Infantil RABO DE ARRAIA; Caxixi Infantil O Primeiro Passo Para A Musicalização Marca Feito a Mão.	1.571	53908

LOTE 04			
ITEM	**DESCRIÇÃO DO MATERIAL**	**QUANT.**	**CADUM**
1	**AGOGO DUPLO INFANTIL COM BAQUETA -** PRODUTOS DE REFERÊNCIA: CARLU BRINQUEDOS Agogo 1943 ; Reco Reco Kidzzo Infantil Kidzzo Agogo Duplo em Madeira com Baqueta Ref: 17656.	1.571	53842

LOTE 05			
ITEM	**DESCRIÇÃO DO MATERIAL**	**QUANT.**	**CADUM**
1	**GANZA MIRIM INFANTIL** - MATERIAL: METAL, COMPRIMENTO: 25 CM, TIPO: SIMPLES, UMA UNIDADE CILINDRICA. PRODUTOS DE REFERENCIA: Ganza Instrumento Musical Infantil Bandinha Modelo 337 BAMBALALAO BRINQUEDOS ; Ganza Pequeno Infantil Chocalho Infantil 25cm Marca: Quirino Modelo: 933.	1.571	53827

LOTE 06			
ITEM	**DESCRIÇÃO DO MATERIAL**	**QUANT.**	**CADUM**

1	**PANDEIRO INFANTIL -** 8 POLEGADAS. PRODUTOS DE REFERÊNCIA: Pandeiro Kidzzo Infantil 08” em Madeira Ref: 17696 ; PANDEIRO LIVERPOOL KIDS 8 AZUL Cod.: PR.15707.11272.	1.571	53828

A.1.2 Lote em Concorrência Exclusiva

A 1.2.1 Lote(s) destinado(s) exclusivamente à participação de Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual – MEI, nos termos do artigo 48, I da Lei Complementar n.º 123/06 e do artigo 5º do Decreto Municipal n.º 29.549/16.

LOTE 07			
ITEM	**DESCRIÇÃO DO MATERIAL**	**QUANT.**	**CADUM**
1	**TRIANGULO INFANTIL -** 15CM, COM BATEDOR. EM METAL. PRODUTOS DE REFERENCIA: Triangulo Musical Infantil Médio 15cm Aco C/batedor PHX; Triângulo Kidzzo Infantil 15cms Ref: 17659.	1.571	53834

ANEXO B - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

B.1. DA ENTREGA E DO 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 **30 (trinta)** dias úteis, contados a partir da data de emissão das Ordens de Fornecimento.

B.1.1.2. Local de Entrega:

B.1.1.2.1. O objeto indicado deverá ser entregue no Almoxarifado da Secretaria de Educação, localizado no endereço: Rodovia Empresário João Santos Filho, nº 732 – Bairro da Muribeca – cidade de Jaboatão dos Guararapes/PE, CEP: 54355-030 - Condomínio AJAM, Bloco - D 5/6 (antiga Rua São Sebastião do Souto);

B.1.1.2.2. O horário de entrega será de: 8:00 às 12:00 e das 14:00 às 16:00 horas, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados. Contato para telefone: (81) 3355-3717/3355-3719. Ligar informando a entrega. E-mail para agendamento: agenda.almox.seduc@recife.pe.gov.br.

B.1.1.3. Do recebimento e da garantia do objeto

B.1.1.3.1. O prazo de validade/garantia do(s) produtos(s) não poderá ser inferior a **24 (vinte e quatro) meses,** contados da data da entrega do produto(s)..

B.1.1.3.2. Os bens deverão ser entregues em embalagens próprias do fabricante, acondicionadas em caixas de papelão, identificadas externamente de forma a permitir o manuseio e estocagem, sem comprometer a sua qualidade, integridade física e durabilidade, bem como dispor de boa qualidade, conforme especificado neste Termo de Referência.

B.1.1.3.3. As embalagens no momento da entrega deverão estar intactas, em caso de danificadas, o produto deverá ser substituído sem ônus para a Administração.

B.1.1.3.4. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

B.1.1.3.5. Substituições de marcas e modelos dos produtos apenas serão aceitas, em casos de descontinuidade do produto no mercado, bem como falta de matéria prima comprometendo a fabricação, certificada pelo respectivo fabricante. Em ambos os casos deverão ser emitidos pelo fornecedor documento comprovando a situação semelhante em outras instituições de mesmo porte. A marca oferecida para substituição deverá atender às especificações técnicas deste Termo de Referência, devendo possuir características iguais ou superiores ao produto inicialmente ofertado pelo licitante.

B.1.1.3.6. Os produtos fornecidos deverão estar em perfeitas condições de uso.

B.1.1.3.7. 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. Condições Gerais de Recebimento

B.1.2.1.1. O objeto a ser adquirido será recebido pelo servidor responsável pelo atesto, nas seguintes condições:

B.1.2.1.2. Recebimento provisório, no prazo de 03 (três) dias úteis, para efeito de posterior verificação da conformidade dos bens com as especificações exigidas;

B.1.2.1.3. Recebimento definitivo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da quantidade e da análise atestando a conformidade dos bens com os requisitos deste Termo de Referência e sua consequente aceitação pela Administração, mediante termo circunstanciado;

B.1.2.1.4. 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.1.2.1.5 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 **03 (três) 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.1.2.1.6. Em caso de devolução do objeto fornecido, por estar em desacordo com as especificações exigidas, todas as despesas serão atribuídas ao fornecedor;

B.1.2.1.7. Além das exigências acima elencadas, será exigível também, no momento da entrega, o seguinte:

B.1.2.1.8. Nota Fiscal;

B.1.2.1.9. Uma via da Nota de Empenho.

B.1.2.1.10. Caso não cumpridas as exigências deste Termo de Referência, o Fornecedor será comunicado a retirar o produto no local de entrega e a substituí-lo por outro que atenda as especificações constantes deste Termo de Referência, sem nenhum ônus para o Município;

B.1.2.1.11. Os produtos poderão ser objetos de inspeção, podendo ocorrer, de forma não exaustiva, os seguintes procedimentos:

B.1.2.1.11.1. Verificação do estado geral no momento de entrega dos produtos, a fim de identificar possíveis avarias;

B.1.2.1.11.2. Abertura das embalagens;

B.1.2.1.11.3. Ensaios e testes rápidos, mesmo nos produtos sujeitos à 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.

C.2. Amostras

C.2.1. Serão exigidas amostras de todos os lotes e itens:

C.2.2. O licitante, detentor da melhor proposta, após a convocação do Agente de Contratação, deverá apresentar 01 (uma) amostra(s) de todo(s) os produto(s) elencados no parágrafo anterior, referentes ao(s) lote(s) em que tiver concorrido.

C.2.3. As amostras devem ser entregues no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação pelo agente de Contratação.

C.2.4. As amostras devem ser entregues no local designados na convocação.

C.2.5. As despesas pelo envio e retirada da(s) amostra(s) ocorrerá totalmente por conta da contratada, ou seja, sem nenhum ônus para a contratante.

C.2.6. Caso o licitante esteja localizado fora da Região Metropolitana do Recife e precise enviar a(s) amostra(s) por serviço de remessa, deverá realizar o envio dentro no prazo estabelecido na convocação e anexar o comprovante de envio com a data e o código de rastreio, no âmbito do Licitar Digital, na aba 'habilitação/documentos'.

C.2.7. No intuito de conferir celeridade à marcha processual, recomenda-se o uso de serviço(s) de entrega rápida.

C.2.8. As amostras deverão estar devidamente identificadas com o nome do fornecedor, o nome do Grupo de Contratação do lote, o item e o número do pregão a que se refere, bem como, dispor na embalagem (original de fabricação), informações quanto ao produto, devendo apresentar a data de fabricação e a validade.

C.2.9. O modo de identificação não poderá violar a embalagem primária do produto (por exemplo, uso de grampos ou escrita com caneta permanente diretamente sobre a embalagem primária).

C.2.10. O modelo do produto, entregue em amostra, deve ser o mesmo constante da proposta de preços.

C.2.11. Os produtos apresentados como amostras poderão ser abertos e submetidos aos testes necessários.

C.2.12. As amostras aprovadas pela comissão técnica ficarão em poder da Administração Pública Municipal para verificação da conformidade dos produtos a serem entregues, com as amostras apresentadas.

C.2.13. As amostras serão analisadas com base nas especificações constantes no Termo de Referência.

C.2.14. O servidor ou equipe da Secretaria demandante procederá à análise detalhada da conformidade das amostras com as especificações exigidas no Termo de Referência, de acordo com os critérios abaixo elencados, e emitirá parecer circunstanciado, aprovando ou reprovando o objeto examinado.

C.2.14.1 - Critérios objetivos de avaliação das amostras

C.2.14.1.1. Embalagem (verificação da integridade da embalagem, informação da faixa etária, peso líquido, dados do fabricante);

C.2.14.1.2. Segurança e Conformidade (ausência de arestas e pontas cortantes, fixação de componentes, partes pequenas (tarraxas, chaves ou guizos) não podem soltar);

C.2.14.1.3. Qualidade dos materiais (matéria prima especificada, fixação e colagem, análise visual e mecânica das emendas, soldas ou colagens que garantam resistência e durabilidade do produto para o uso do material);

C.2.14.1.4. Ergonomia e Usabilidade (adequação à faixa etária, o tamanho do instrumento deve ser proporcional e compatível às mãos da criança). Acessibilidade dos comandos (força de acionamento adequada à musculatura infantil). Sonoridade - produção adequada do som (timbre, volume, sustentação);

C.2.15. 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.

C.2.16. Será rejeitada a amostra que:

C.2.16.1 Apresentar problemas de funcionamento durante a análise técnica;

C.2.16.2 For de qualidade inferior em relação às especificações constantes da proposta e/ou do edital.

C.2.17. O fornecedor cuja amostra for reprovada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da publicação da homologação da licitação, para recolher seus produtos no mesmo endereço onde foram entregues. Findo este prazo, a Administração Pública Municipal dará às amostras o destino que achar conveniente.

C.2.18. As amostras reprovadas, caso não tenham sido destruídas pelos métodos de avaliação eleitos, serão devolvidas ao fornecedor no estado que se encontrarem após a avaliação.

Anexo D – ENDEREÇOS DE ENTREGA

Órgão/Entidade	Endereço
Secretaria de Educação	Almoxarifado da Secretaria de Educação, localizado no endereço: Rodovia Empresário João Santos Filho, nº 732 – Bairro da Muribeca – cidade de Jaboatão dos Guararapes/PE, CEP: 54355-030 - Condomínio AJAM, Bloco - D 5/6 (antiga Rua São Sebastião do Souto).



Documento assinado eletronicamente por **ANA CRISTINA AVELLAR**, **Gerente**, em 08/10/2026, às 11:32, 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 **9152250** e o código CRC **741414D3**.

32.016702/2026-85 9152250v1

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