

# **TERMO DE REFERÊNCIA**

Nº 1 / 2024

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**

Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para aquisição de MATERIAL DE LIMPEZA E UTENSÍLIOS DE LIMPEZA em 13 (treze) lotes, totalizando 46 (quarenta e seis) itens, para atender as necessidades da Secretaria de Educação, conforme condições e especificações discriminadas neste Termo de Referência.

### **1.2 Informações Preliminares**

1.2.1 Segmentos de fornecimento: Informa os segmentos conforme a Licitar Digital

1.2.2 Grupo de fornecimento: MC - MATERIAL DE HIGIENE E BELEZA PESSOAL

1.2.3 Critério de Julgamento do lote: Menor Preço Lote

1.2.4 Forma de Disputa: Eletrônica

1.2.5 Interessado: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

1.2.6 Número de Lotes: 13

1.2.7 Número de Itens: 46

1.2.8 Especialidade do Objeto: Comum

1.2.9 Fonte de Recursos: Tesouro Municipal

1.2.10 Procedimento de Registro de Preços: Sim

1.2.11 Permitida a participação de Consórcios: Não

1.2.12 Permitida a participação de Cooperativas: Não

1.2.13 Benefícios da LC n.º 123:

1.2.13.1 Lotes exclusivos: Sim

1.2.13.2 Cota reservada: Sim

1.2.13.3 Subcontratação: Não

1.2.14 Número de Ofício: OF Nº 60/2024-SEDUC

1.2.15 Número do SEI: 32.013081/2024-16

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.

3.2 A aquisição de material de limpeza e utensílio de limpeza é uma parte essencial para a segurança, saúde, bem-estar e desempenho dos estudantes no ambiente escolar, atendendo as necessidades com objetos confortáveis, que proporcionarão melhor qualidade no desempenho das atividades desenvolvidas.

3.3 A aquisição desses itens deve ser feita com base em uma análise cuidadosa das necessidades desta secretaria, levando em consideração fatores como custo, segurança, eficiência e confiabilidade do fornecedor.

3.4 O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR LOTE, sendo considerado critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para administração é a de menor preço. Tendo em vista que os itens necessários já foram escolhidos, não havendo a necessidade de utilização de outro critério de julgamento.

3.5 Os materiais deverão ser entregues em perfeito estado. Sendo constatada qualquer irregularidade ou não obedecerem rigorosamente às exigências do presente termo, serão recusados e o fornecedor deverá entregar nova remessa dentro das condições ideais, sem ônus para a contratante, cujo prazo será determinado no ato, pelo responsável pela fiscalização e recebimento do bem, o qual deverá comunicar imediatamente a secretaria solicitante, para que sejam adotadas as sanções cabíveis.

## **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.

4.2 Os itens desta solução constam no Plano de Contratações Anual 2024, conforme DFD nº 1401.0047/2024. Assim, demonstram o alinhamento entre a aquisição e o planejamento desta unidade.

## **5 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

Além da forma de disputa e do critério de julgamento, informados no item 1.2 Informações Preliminares, a participação no certame requererá dentre os critérios informados a não participação de Consórcio e Cooperativa na licitação para aquisição de Material de Limpeza.

A opção pela não participação de consórcios e cooperativas na licitação para a aquisição de material de limpeza para a Secretaria de Educação se justifica por diversos fatores, conforme detalhado a seguir:

1. **Especificidade das Necessidades:** Os materiais de limpeza requeridos apresentam características específicas que atendem diretamente às demandas da Secretaria, sendo mais eficazes se adquiridos de fornecedores que trabalham exclusivamente com esses produtos.

2. **Agilidade na Aquisição:** A contratação direta de empresas individualmente permite maior agilidade no processo de entrega e atendimento às necessidades emergenciais da Secretaria, evitando os trâmites e possíveis atrasos comuns em consórcios e cooperativas.

3. **Qualidade e Controle:** A escolha de fornecedores diretos possibilita um controle mais rigoroso sobre a qualidade dos materiais, além de facilitar a verificação de conformidade com as normas e padrões exigidos.

4. **Transparência e Responsabilidade:** A contratação de empresas individualmente assegura maior transparência no processo de aquisição, permitindo um acompanhamento mais direto das condições contratuais e do desempenho dos fornecedores.

5. **Foco na Eficiência Orçamentária:** A licitação para fornecedores específicos pode resultar em propostas mais competitivas e vantajosas, contribuindo para a eficiência do uso dos recursos públicos.

6. **Atendimento à Legislação:** A não participação de consórcios e cooperativas está alinhada com a legislação vigente, que permite a escolha de modalidades de contratação que melhor atendam às necessidades da administração pública, garantindo a efetividade e eficiência nas aquisições.

Diante desses fatores, a decisão pela não participação de consórcios e cooperativas é considerada a mais adequada para atender às demandas da Secretaria de Educação de forma eficaz e responsável.

## **5.1 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

### **5.1.1. Certidões e Atestados;**

5.1.1.1 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 LOTE pertinente.

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

5.1.1.3 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.

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

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

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

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

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

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

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

### **5.1.2. Para os LOTES 1, 2, 6, 7, 8, 12 e 13, será exigido:**

5.1.2.1 Licença de funcionamento expedida pelo órgão sanitário estadual ou municipal competente para o fabricante. Distribuidor, representante comercial ou comerciante, da sede do licitante, válida para o ano em exercício.

5.1.2.2 Caso a revalidação da licença de funcionamento para o presente exercício não tenha sido concedida, a proponente deverá apresentar a licença de funcionamento relativa ao exercício anterior acompanhada do protocolo de revalidação, sendo necessário que esta tenha sido requerida nos primeiros 120 (cento e vinte) dias de cada exercício.

5.1.2.3 Licença de funcionamento, expedida pelo órgão sanitário estadual ou municipal competente da sede do licitante, válida para o ano em exercício.

5.1.2.4 Caso a revalidação da licença de funcionamento para o presente exercício não tenha sido concedida, a proponente deverá apresentar a licença de funcionamento relativa ao exercício anterior

acompanhada do protocolo de revalidação, sendo necessário que esta tenha sido requerida nos primeiros 120 (cento e vinte) dias de cada exercício.

5.1.2.5 Deverá ser apresentada Prova de registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, de acordo com as disposições constantes do Termo de Referência, devendo constar a validade (dia/mês/ano);

5.1.2.6 Caso os itens cotados, seja dispensado do registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária, o proponente deverá apresentar cópia do ato que isenta o produto de registro.

5.1.2.7 Autorização de funcionamento, expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, não sendo aceitos protocolos para autorização de funcionamento.

5.1.2.8 Quando o licitante for distribuidor, representante comercial ou comerciante deverá apresentar a Autorização de Funcionamento de Empresas (AFE) pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária, emitida para o fabricante.

5.1.2.9 Comprovação dos registros dos produtos ou da notificação ou da dispensa do registro, no Ministério da Saúde/Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, devendo constar a validade (dia/mês/ano);

5.1.2.10 O proponente deverá indicar em cada registro apresentado o número do lote e item correspondente neste Termo de Referência.

**5.1.2.** Para os lotes 1, 2, 3, 4, 6 e 9, com valor acima de R\$ 1.000.000,00, será exigida a comprovação de habilitação econômico-financeira visando a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

I – Balanço Patrimonial Líquido com no mínimo 10% do valor do lote, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

## **5.2 Condições Gerais da Proposta**

### **5.2.1 Validade da Proposta**

5.2.1.1 O prazo de validade da proposta de, no mínimo, 3 meses, contados a partir da data marcada para a abertura de posturas.

### **5.2.2 Concorrência**

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

## **6 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

6.1 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.

6.2 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 n.º 37.323/23.

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

## **6.4 Órgão Gerenciador**

6.4.1 O órgão gerenciador da ata será a SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

## **6.5 Prazo de Assinatura da Ata**

6.5.1 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.

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

## **6.6 Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços**

6.6.1 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.

## **6.7 Reajuste**

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

6.7.2 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.

## **6.8 Adesão à Ata**

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

## **6.9 Cadastro de Reserva**

6.9.1 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.

## **6.10 Intensão de Registro de Preços**

6.10.1 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 12 meses em conformidade com o Art. 84 da lei 14.133/21.

## **7.3 Prorrogação do Contrato**

7.3.1 O contrato poderá ser prorrogado a cada 12 meses, até o limite de 5 ano(s) em conformidade com o Art. 107 da lei 14.133/21.

## **7.4 Garantia de Execução Contratual**

7.4.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## **7.5 Subcontratação**

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

## **7.6 Obrigações da Contratante**

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

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

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

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

7.6.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal n.º 14.133/21;

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

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

7.6.8 Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;

7.6.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

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

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

7.6.12 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 3 meses;

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

7.6.14 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;

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

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

7.6.17 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;

## **7.7 Obrigações da Contratada**

7.7.1 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

7.7.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal n.º 14.133/21) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.7.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078/90);

7.7.4 A responsabilidade da CONTRATADA por acidente não é elidida por culpa de terceiro;

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

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

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

7.7.8 Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados, informando previamente toda e qualquer alteração nas condições de fornecimento do objeto que atinja direta ou indiretamente à Contratante;

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

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

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

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

7.7.13 Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação expedida pelos Órgãos e Entidades da PCR, nos termos do art. 119 da Lei Federal n.º 14.133/21;

7.7.14 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de

sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei Federal n.º 14.133/21;

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

7.7.16 A CONTRATADA deverá prestar as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, atendendo em até 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da solicitação emitida pelo Gestor Responsável, designando para acompanhamento permanente do objeto;

7.7.17 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;

7.7.18 O relatório gerencial deverá estar acompanhado de nota fiscal/fatura de forma impressa e arquivo eletrônico em formato aberto – OpenXML (\*.XLSX) ou Opendocument (\*.ODS) – contendo os lançamentos relativos ao período pertinente;

7.7.19 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei Federal n.º 14.133/21);

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

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

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

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

7.7.23.1 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

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

7.7.23.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

7.7.23.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

7.7.25 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida

comprovação;

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

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

7.7.28 Entregar o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, a contar da data de emissão do empenho, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento das obrigações serão de responsabilidade da CONTRATADA;

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

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

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

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

## **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 DO PAGAMENTO**

### **9.1 Prazo de Pagamento e Liquidação**

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

10.1.2 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, bem como, apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

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

## **10 DO VALOR ESTIMADO DA DESPESA**

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

Recife, 18 de novembro de 2024.	Fernando José Felix da Silva
---------------------------------	------------------------------

## Anexo A - ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

### A.1. Lote(s) em Concorrência Ampla

Lote	Item	Descrição	CADUM	Unid.	Quantidade
1	1	SABÃO COMUM EM BARRA COM 200 GRAMAS, BIODEGRADÁVEL, COM GLICERINA, NEUTRO EMBALAGEM PLÁSTICA CONTENDO 05 UNIDADES.	33288	Unid. (Pct. c/5)	16.200
1	2	SABÃO LÍQUIDO PARA LAVAR ROUPA, DE USO DOMÉSTICO, EMBALAGEM COM 5 LITROS. MARCAS DE REFERÊNCIA: URCAMAXX , TIXAN YPE PRIMAVERA.	51812	Unid.	22.500
1	3	AMACIANTE DE ROUPAS, EMBALAGEM COM 5L. MARCAS DE REFERÊNCIA: YPÊ, URCA.	48374	Unid.	22.500
2	1	ÁLCOOL ETÍLICO 70%, FRASCO COM 1000ML, OBSERVADAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NA LEGISLAÇÃO VIGENTE.	24840	Unid.	270.000
3	1	PAPEL HIGIÊNICO COM NO MÍNIMO 30 METROS, BRANCO, FOLHA DUPLA, GOFRADO, LARGURA MÍNIMA 10CM, FRAGRÂNCIA NEUTRA, PONTUAÇÃO POR CARACTERÍSTICAS E CLASSIFICAÇÃO EQUIVALENTE A CLASSE 1 (DE ACORDO COM ABNT NBR 15464-1/2007) E AINDA OSENSAIOS DE IRRITAÇÃO CUTÂNEA PRIMÁRIA, IRRITAÇÃO CUTÂNEA CUMULATIVA E SENSIBILIZAÇÃO DE ACORDO COM AS NORMAS ABNT NBR 15464-1/2007 E NBR 15134/2007, ENSAIO DE GRAMATURA, RESISTÊNCIA TRAÇÃO AÚMIDO CONFORME ABNT 15010:2003, TRAÇÃO PARA PICOTES ABNT 12625-12:2011, EMBALAGEM COM A MARCA DO FABRICANTE E AS DIMENSÕES DO PRODUTO IMPRESSAS. EMBALAGEM COM 4 ROLOS.	35566	Unid. (Pct. c/4)	262.500
3	2	PAPEL HIGIÊNICO MATERIAL, CELULOSE VIRGEM, COMPRIMENTO: 300 M, COR: BRANCA, LARGURA: 10CM,CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: NÃO APLICÁVEL, QUANTIDADE FOLHAS: SIMPLES, ROLO 300 M. PRODUTOS DE REFERENCIA 8171 (LIMPMAX); EXTRALUXO (ISAPEL).	49353	Unid.	2.250

3	3	PAPEL TOALHA BRANCO INTERFOLHA 2 DOBRAS, MEDINDO NO MÍNIMO 20 X 21 CM E NO MÁXIMO 23,5 X 27,5 CM. PACOTE COM 1000 FOLHAS. GRAMATURA 28G/MZ, 100% CELULOSE VIRGEM (NÃO RECICLADO), GOFRADO.	24859	Unid. (C/1000 folhas)	150.000
4	1	SACO PLÁSTICO PARA ACONDICIONAMENTO DE LIXO DE RESÍDUOS DOMICILIARES, CAPACIDADE DE 50 LITROS (TIPO C), EM QUALQUER COR, EXCETO BRANCO, SEM FECHO, CONFECCIONADO EM RESINA TERMO PLÁSTICA (VIRGENS OU RECICLADAS), SOLDA CONTINUA HOMOGÊNEA E UNIFORME, CONTENDO NA EMBALAGEM MARCA DO PRODUTO, O FABRICANTE, CONFORME ABNT NBR 9191:2008, PACOTE COM 100 UNIDADES.	24660	Unid. (Pct./100)	15.000
4	2	SACO PLÁSTICO PARA ACONDICIONAMENTO DE LIXO DE RESÍDUOS DOMICILIARES, CAPACIDADE DE 100 LITROS (TIPO E), EM QUALQUER COR, EXCETO BRANCO, SEM FECHO, CONFECCIONADO EM RESINA TERMO PLÁSTICA (VIRGENS OU RECICLADAS), SOLDA CONTINUA HOMOGÊNEA E UNIFORME, CONTENDO NA EMBALAGEM MARCA DO PRODUTO, O FABRICANTE, CONFORME ABNT NBR 9191:2008, PACOTE COM 100 UNIDADES.	24664	Unid. (Pct./100)	15.000
4	3	SACO PLÁSTICO PARA ACONDICIONAMENTO DE LIXO DE RESÍDUOS DOMICILIARES, CAPACIDADE DE 240 LITROS (TIPO I), EM QUALQUER COR, EXCETO BRANCO, SEM FECHO, CONFECCIONADO EM RESINA TERMO PLÁSTICA (VIRGENS OU RECICLADAS), SOLDA CONTINUA HOMOGÊNEA E UNIFORME, CONTENDO NA EMBALAGEM MARCA DO PRODUTO, O FABRICANTE, CONFORME ABNT NBR 9191:2008, PACOTE COM 100 UNIDADES.	36757	Unid. (Pct./100)	15.000

5	1	ESPONJA PARA LIMPEZA EM FIBRA, PRODUTO NÃO TECIDO À BASE DE FIBRAS SINTÉTICAS E MINERAL ABRASIVO UNIDOS P O R RESINA À PROVA D'ÁGUA UTILIZADA NA REMOÇÃO DE SUJEIRAS MAIS CRÍTICAS EM PANEAS, CHAPAS, GRELHAS, SUPERFÍCIES, PISOS E UTENSÍLIOS, SUBSTITUINDO A LÃ E A PALHA DE AÇO. EMBALAGEM HERMETICAMENTE FECHADA, CONTENDO 05 UNIDADES, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, FABRICANTE, LOTE E VALIDADE. APRESENTAR LAUDO TÉCNICO QUE GARANTA A INTEGRIDADE E SEGURANÇA DO ALIMENTO EM APLICAÇÕES DE LIMPEZA (NÃO LARGAR FIOS). DIMENSÕES APROXIMADAS: 87 X 125 X 24 MM, VARIAÇÃO (+/-) 5%.	44201	Unid. (Pct./5)	11.700
5	2	ESPONJA DUPLA FACE PARA LIMPEZA, RESISTENTE, SENDO UM LADO EM FIBRA SINTÉTICA E ABRASIVA PARA LIMPEZA DE SUPERFÍCIES DIFÍCEIS E O OUTRO LADO DE POLIURETANO PARA LIMPEZA DE SUPERFÍCIES DELICADAS, MEDINDO 100 X 70 X 20MM, EM EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO	31450	Unid.	112.500
5	3	PANO PARA LIMPEZA DE CHÃO, EM ALGODÃO, LAVADO, ALVEJADO E ISENTO DE DETRITOS, MEDINDO 60 X 40CM.	5329	Unid.	112.500
5	4	PEGADOR DE ROUPAS DE MADEIRA, EMBALAGEM COM 12 UNIDADES.	31463	Unid.	7.500
5	5	CORDÃO PARA VARAL, EM POLIETILENONº 4.COMPRIMENTO 10M.	32212	Unid.	7.500

6	1	<p>DETERGENTE LÍQUIDO PARA LAVAR LOUÇA, CONCENTRADO, BIODEGRADÁVEL, EM EMBALAGEM RESISTENTE E TRANSPARENTE, FRASCO COM 500ML, COM PH MÍNIMO DE 5,5 E MÁXIMO DE 9,5. CONCENTRAÇÃO DA MATÉRIA ATIVA, DETERGENTE, NO MÍNIMO 10% P/P E NO MÁXIMO 15% P/P (PESO POR PESO). VISCOSIDADE DO PRODUTO PURO NO MÍNIMO 100 CPS. O PRODUTO DEVE CONTER IMPRESSO A VALIDADE, OS DADOS DO PRODUTO, DO FABRICANTE E REGISTRO DA ANVISA-MS, DE ACORDO COM O DECRETO Nº. 8.077, DE 2013 EM CONFORMIDADE COM A RDC Nº 13 - 28/02/2007 E RESOLUÇÃO GMC Nº 10/04 (REGULAMENTO TÉCNICO MERCOSUL PARA PRODUTOS DE LIMPEZA E AFINS).</p>	45781	Unid.	265.500
6	2	<p>ÁGUA SANITÁRIA, COM FUNÇÃO ALVEJANTE E DESINFETANTE PARA LIMPEZA GERAL, 1.000 ML, COM TEOR DE CLORO ATIVO ENTRE 2,0 E 2,5 P/P (PESO POR PESO) DURANTE O PRAZO DE VALIDADE (MÁXIMO DE SEIS MESES), O PH MÁXIMO DO PRODUTO PURO DEVERÁ SER DE 13,5 E DO PRODUTO DILUÍDO A 1% (P/P) DE 11,5; CONFORME RESOLUÇÃO Nº 55 DE 10/11/2009 / ANVISA – AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (D.O.U. 13/11/2009), EMBALAGEM EM FRASCO INQUEBRÁVEL E OPACO. RÓTULO IMPRESSO INFORMANDO: O TEOR DE CLORO ATIVO EM PERCENTUAL PESO POR PESO; A VALIDADE; OS DADOS DO FABRICANTE E REGISTRO DA ANVISA-MS, CONFORME DECRETO Nº. 8.077.–O PRODUTO DEVE SER ENTREGUE COM PELO MENOS 2/3 DA VALIDADE POR VENCER.</p>	30442	Unid.	412.500

6	3	DESINFETANTE LÍQUIDO, COM FRAGRÂNCIA PARA USO GERAL COM AÇÃO GERMICIDA A BASE DE PINHO OU EUCALIPTO, EM EMBALAGEM RESISTENTE E TRANSPARENTE, FRASCO COM 500ML, REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. MARCA DE REFERÊNCIA: TRI-D OU SIMILAR.	3013	Unid.	300.000
6	4	SABONETE LÍQUIDO GLICERINADO, PARA LAVAGEM DAS MÃOS. BOMBONA COM 5L.	32208	Unid.	36.000
6	5	LIMPADOR MULTIÚSO CONCENTRADO, PARA LIMPEZA DE SUPERFÍCIES EM GERAL, EMBALAGEM COM 5 LITROS, PARTÍCULAS INSOLÚVEIS OU MATERIAIS PRECITADOS CONTENDO EXTERNAMENTE PRAZO DE VALIDADE, NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO, FABRICANTE, REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE, QUANTIDADE, MODO DE USAR, COMPOSIÇÃO QUÍMICA, FORMA DE CONSERVAÇÃO E ARMAZENAMENTO, ADVERTÊNCIA PARA NÃO REUTILIZAÇÃO DA EMBALAGEM, PRECAUÇÕES, CLASSE TOXICOLÓGICA (SE HOVER), CONDUTA EM CASO DE ACIDENTES. DILUIÇÃO 1/10.	35372	Unid.	22.500
6	6	ÁCIDO CLORÍDRICO (MURIÁTICO), COMPOSTO DE HCL+ H2O, INCOLOR, PARA LIMPEZA EM GERAL, COM REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE/ANVISA.	36773	Litro	18.750
6	7	ÁLCOOL ETÍLICO EM GEL 70%, FRASCO 500 ML.	24840	Unid.	90.000

## A.2. Lotes em Concorrência em Cota Reservada (25%)

A.2.1. Lote(s) reservado(s) às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual - MEI, nos termos do artigo 48, III, Lei Complementar Federal n.º 123/06 e do artigo 7º do Decreto Municipal n.º 29.549/2016, conforme tabela abaixo discriminada:

Lote	Item	Descrição	CADUM	Unid.	Quantidade
7	1	SABÃO COMUM EM BARRA COM 200 GRAMAS, BIODEGRADÁVEL, COM GLICERINA, NEUTRO EMBALAGEM PLÁSTICA CONTENDO 05 UNIDADES.	33288	Unid. (Pct./5)	5.400
7	2	SABÃO LÍQUIDO PARA LAVAR ROUPA, DE USO DOMÉSTICO, EMBALAGEM COM 5 LITROS. MARCAS DE REFERÊNCIA: URCA MAXX, TIXAN YPE PRIMAVERA.	51812	Unid.	7.500
7	3	AMACIANTE DE ROUPAS, EMBALAGEM COM 5L. MARCAS DE REFERÊNCIA: YPÊ, URCA.	48374	Unid.	7.500

8	1	ÁLCOOL ETÍLICO 70%, FRASCO COM 1000ML, OBSERVADAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NA LEGISLAÇÃO VIGENTE.	26309	Unid.	90.000
9	1	PAPEL HIGIÊNICO COM NO MÍNIMO 30 METROS, BRANCO, FOLHA DUPLA, GOFRADO, LARGURA MÍNIMA 10CM, FRAGRÂNCIA NEUTRA, PONTUAÇÃO POR CARACTERÍSTICAS E CLASSIFICAÇÃO EQUIVALENTE A CLASSE 1 (DE ACORDO COM ABNT NBR 15464-1/2007) E AINDA OS ENSAIOS DE IRRITAÇÃO CUTÂNEA PRIMÁRIA, IRRITAÇÃO CUTÂNEA CUMULATIVA E SENSIBILIZAÇÃO DE ACORDO COM AS NORMAS ABNT NBR 15464-1/2007 E NBR 15134/2007, ENSAIO DE GRAMATURA, RESISTÊNCIA TRAÇÃO A ÚMIDO CONFORME ABNT 15010:2003, TRAÇÃO PARA PICOTES ABNT 12625-12:2011, EMBALAGEM COM A MARCA DO FABRICANTE E AS DIMENSÕES DO PRODUTO IMPRESSAS. EMBALAGEM COM 4 ROLOS.	35566	Unid. (Pct./4)	87.500
9	2	PAPEL HIGIÊNICO MATERIAL, CELULOSE VIRGEM, COMPRIMENTO: 300 M, COR: BRANCA, LARGURA: 10CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: NÃO APLICÁVEL, QUANTIDADE FOLHAS: SIMPLES, ROLO 300 M. PRODUTOS DE REFERENCIA 8171 (LIMPMAX); EXTRA LUXO (ISAPEL).	49353	Unid.	750
9	3	PAPEL TOALHA BRANCO INTERFOLHA 2 DOBRAS, MEDINDO NO MÍNIMO 20 X 21 CM E NO MÁXIMO 23,5 X 27,5 CM. PACOTE COM 1000 FOLHAS. GRAMATURA 28G/MZ, 100% CELULOSE VIRGEM (NÃO RECICLADO), GOFRADO.	24859	Unid. (Pct./1000)	50.000
10	1	SACO PLÁSTICO PARA ACONDICIONAMENTO DE LIXO DE RESÍDUOS DOMICILIARES, CAPACIDADE DE 50 LITROS(TIPO C), EM QUALQUER COR, EXCETO BRANCO, SEM FECHO, CONFECCIONADO EM RESINA TERMO PLÁSTICA(VIRGENS OU RECICLADAS), SOLDA CONTINUA HOMOGÊNEA E UNIFORME, CONTENDO NA EMBALAGEM MARCA DO PRODUTO, O FABRICANTE, CONFORME ABNT NBR 9191:2008, PACOTE COM 100 UNIDADES.	24660	Unid. (Pct./100)	5.000

10	2	SACO PLÁSTICO PARA ACONDICIONAMENTO DE LIXO DE RESÍDUOS DOMICILIARES, CAPACIDADE DE 100 LITROS(TIPO E), EM QUALQUER COR, EXCETO BRANCO, SEM FECHO, CONFECCIONADO EM RESINA TERMO PLÁSTICA(VIRGENS OU RECICLADAS), SOLDA CONTINUA HOMOGÊNEA E UNIFORME, CONTENDO NA EMBALAGEM MARCA DO PRODUTO, O FABRICANTE, CONFORME ABNT NBR 9191:2008, PACOTE COM 100 UNIDADES.	24664	Unid. (Pct./100)	5.000
10	3	SACO PLÁSTICO PARA ACONDICIONAMENTO DE LIXO DE RESÍDUOS DOMICILIARES, CAPACIDADE DE 240 LITROS(TIPO I), EM QUALQUER COR, EXCETO BRANCO, SEM FECHO, CONFECCIONADO EM RESINA TERMO PLÁSTICA(VIRGENS OU RECICLADAS), SOLDA CONTINUA HOMOGÊNEA E UNIFORME, CONTENDO NA EMBALAGEM MARCA DO PRODUTO, O FABRICANTE, CONFORME ABNT NBR 9191:2008, PACOTE COM 100 UNIDADES.	36757	Unid. (Pct./100)	5.000
11	1	ESPONJA PARA LIMPEZA EM FIBRA, PRODUTO NÃO TECIDO À BASE DE FIBRAS SINTÉTICAS E MINERAL ABRASIVO UNIDOS POR RESINA À PROVA D'ÁGUA, UTILIZADA NA REMOÇÃO DE SUJEIRAS MAIS CRÍTICAS EM PANEAS, CHAPAS, GRELHAS, SUPERFÍCIES, PISOS E UTENSÍLIOS, SUBSTITUINDO A LÃ E A PALHA DE AÇO. EMBALAGEM HERMETICAMENTE FECHADA, CONTENDO 05 UNIDADES, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, FABRICANTE, LOTE E VALIDADE. APRESENTAR LAUDO TÉCNICO QUE GARANTA A INTEGRIDADE E SEGURANÇA DO ALIMENTO EM APLICAÇÕES DE LIMPEZA (NÃO LARGAR FIOS). DIMENSÕES APROXIMADAS: 87 X 125 X 24MM, VARIAÇÃO (+/-) 5%.	44201	Unid. (Pct./5)	3.900
11	2	ESPONJA DUPLA FACE PARA LIMPEZA, RESISTENTE, SENDO UM LADO EM FIBRA SINTÉTICA E ABRASIVA PARA LIMPEZA DE SUPERFÍCIES DIFÍCEIS E O OUTRO LADO DE POLIURETANO PARA LIMPEZA DE SUPERFÍCIES DELICADAS, MEDINDO 100 X 70 X 20MM, EM EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO.	31450	Unid.	37.500

11	3	PANO PARA LIMPEZA DE CHÃO, EM ALGODÃO, LAVADO, ALVEJADO E ISENTO DE DETRITOS, MEDINDO 60 X 40CM.	5329	Unid.	37.500
11	4	PEGADOR DE ROUPAS DE MADEIRA, EMBALAGEM COM 12 UNIDADES.	31463	Unid.	2.500
11	5	CORDÃO PARA VARAL, EM POLIETILENO Nº 4. COMPRIMENTO 10M.	32212	Unid.	2.500
12	1	DETERGENTE LÍQUIDO PARA LAVAR LOUÇA, CONCENTRADO, BIODEGRADÁVEL, EM EMBALAGEM RESISTENTE E TRANSPARENTE, FRASCO COM 500ML, COM PH MÍNIMO DE 5,5 E MÁXIMO DE 9,5. CONCENTRAÇÃO DA MATÉRIA ATIVA, DETERGENTE, NO MÍNIMO 10% P/P E NO MÁXIMO 15% P/P (PESO POR PESO). VISCOSIDADE DO PRODUTO PURO NO MÍNIMO 100 CPS. O PRODUTO DEVE CONTER IMPRESSO A VALIDADE, OS DADOS DO PRODUTO, DO FABRICANTE E REGISTRO DA ANVISA-MS, DE ACORDO COM O DECRETO Nº. 8.077, DE 2013 EM CONFORMIDADE COM A RDC Nº 13 - 28/02/2007 E RESOLUÇÃO GMC Nº 10/04 (REGULAMENTO TÉCNICO MERCOSUL PARA PRODUTOS DE LIMPEZA E AFINS).	45781	Unid.	87.500
12	2	ÁGUA SANITÁRIA, COM FUNÇÃO ALVEJANTE E DESINFETANTE PARA LIMPEZA GERAL, 1.000 ML, COM TEOR DE CLORO ATIVO ENTRE 2,0 E 2,5 P/P (PESO POR PESO) DURANTE O PRAZO DE VALIDADE (MÁXIMO DE SEIS MESES), O PH MÁXIMO DO PRODUTO PURO DEVERÁ SER DE 13,5 E DO PRODUTO DILUÍDO A 1% (P/P) DE 11,5; CONFORME RESOLUÇÃO Nº 55 DE 10/11/2009 / ANVISA – AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (D.O.U. 13/11/2009), EMBALAGEM EM FRASCO INQUEBRÁVEL E OPACO. RÓTULO IMPRESSO INFORMANDO: O TEOR DE CLORO ATIVO EM PERCENTUAL PESO POR PESO; A VALIDADE; OS DADOS DO FABRICANTE E REGISTRO DA ANVISA-MS, CONFORME DECRETO Nº. 8.077.–O PRODUTO DEVE SER ENTREGUE COM PELO MENOS 2/3 DA VALIDADE POR VENCER.	30442	Unid.	137.500

12	3	DESINFETANTE LÍQUIDO, COM FRAGRÂNCIA PARA USO GERAL COM AÇÃO GERMICIDA A BASE DE PINHO OU EUCALIPTO, EM EMBALAGEM RESISTENTE E TRANSPARENTE, FRASCO COM 500ML, REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. MARCA DE REFERÊNCIA: TRI-D OU SIMILAR.	3013	Unid.	100.000
12	4	SABONETE LÍQUIDO GLICERINADO, PARA LAVAGEM DAS MÃOS. BOMBONA COM 5L.	32208	Unid.	12.000
12	5	LIMPADOR MULTIÚSO CONCENTRADO, PARA LIMPEZA DE SUPERFÍCIES EM GERAL, EMBALAGEM COM 5 LITROS, PARTÍCULAS INSOLÚVEIS OU MATERIAIS PRECITADOS CONTENDO EXTERNAMENTE PRAZO DE VALIDADE, NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO, FABRICANTE, REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE, QUANTIDADE, MODO DE USAR, COMPOSIÇÃO QUÍMICA, FORMA DE CONSERVAÇÃO E ARMAZENAMENTO, ADVERTÊNCIA PARA NÃO REUTILIZAÇÃO DA EMBALAGEM, PRECAUÇÕES, CLASSE TOXICOLÓGICA (SE HOVER), CONDUTA EM CASO DE ACIDENTES. DILUIÇÃO 1/10.	35372	Unid.	7.500
12	6	ÁCIDO CLORÍDRICO (MURIÁTICO), COMPOSTO DE HCL+ H2O, INCOLOR, PARA LIMPEZA EM GERAL, COM REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE/ANVISA.	36773	Litro	6.250
12	7	ÁLCOOL ETÍLICO EM GEL 70%, FRASCO 500 ML.	24840	Unid.	30.000

### A.3. Lote(s) em Concorrência Exclusiva

A.3.1. Lote(s) destinado(s) exclusivamente à participação de Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual – MEI, nos termos do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar Federal n.º 123/06 e do artigo 5º do Decreto Municipal n.º 29.549/16.

Lote	Item	Descrição	CADUM	Unid.	Quantidade
13	1	PASTILHA SANITÁRIA PEDRA, EMBALAGEM COM 35G COM HASTE PLÁSTICA, COM REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE/ANVISA.	46908	Unid.	6.000
13	2	DESODORIZADOR DE AR, TIPO SPRAY, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM METÁLICA COM 400ML.	5851	Unid.	4.000

## **A.4. Agrupamento dos Itens/Lotes**

**A.4.1.** O agrupamento dos itens por lote foi baseado levando-se em consideração a natureza dos materiais, bem como sua utilização em nossas unidades educacionais. A intenção de aglutinação dos itens justifica-se pela necessidade de racionalização de procedimentos burocráticos, garantindo maior agilidade e na melhor execução dos serviços necessários.

**A.4.2.** Considerando que uma licitação com vários lotes causará dificuldade na execução dos serviços, uma vez que o produto deve ser entregue no almoxarifado desta Secretaria de Educação, para posterior distribuição nas unidades a serem atendidas.

**A.4.3.** É importante frisar, que a pulverização dos lotes pode acarretar em atrasos na entregas dos materiais e possível interrupção no fornecimento dos produtos, trazendo diversos transtornos aos usuários (professores, estudantes, funcionários e demais integrantes da comunidade escolar).

**A.4.4.** O formato escolhido para agrupamento foi baseado em experiências vivenciadas por esta SEDUC em fornecimentos anteriores, demonstrando assim uma maior eficiência e eficácia no atendimento. Entendemos ainda que a contratação em maiores quantidades, possibilita a redução de custos gerenciais (ganho de escala).

**A.4.5.** Frisamos que a aquisição do objeto em lotes, agrupados de acordo com a similaridade, justifica-se para que não haja chances de falhas e/ou erros no processo de aquisição dos itens, considerando a necessidade de compatibilidade dos itens com o discriminado no Termo de Referência, cuja a responsabilidade recairá sobre o demandante.

- a. Químicos uso Geral: Lotes 6, 12 e 13;
- b. Químicos uso Lavanderia: Lotes 1 e 7;
- c. Prevenção Covid-19: Lotes 2 e 8;
- d. Papeis para Limpeza: Lotes 3 e 9;
- e. Sacos para Descarte de Lixo: Lotes 4 e 10;
- f. Acessórios para Limpeza: Lotes 5 e 11.

**A.4.6.** Destacamos que a divisão dos itens por lotes individuais, neste caso, irá sobrecarregar a administração pública e encarecer o produto final, bem como, tornará o item não atrativo, podendo o mesmo ser fracassado, enquanto que com a divisão dos lotes condensados, os licitantes possuirão margem para negociação, por estarem comercializando grandes quantidades e variedades.

## **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 10 (dez) 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. Eixo da Integração, 732, bloco D – Muribeca/Jaboatão dos Guararapes – CEP 54360-030 (antiga Rua São Sebastião do Souto). Almoxarifado da Secretária de Educação do Recife.

B.1.1.2.2. O horário de entrega será de: Das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 15:00, de segunda a sexta-

feira, exceto feriados, ou em outro horário previamente combinado através de contato por telefone.

B.1.1.2.3. Contato para telefone: (081) 3378-6017.

### **B.1.1.3. Prazo de Validade**

B.1.1.3.1. Os produtos a serem entregues deverão ter validade mínima de 24 meses, exceto o item água sanitária (lote 6 item 2 e lote 12 item 2) que deverá ter validade de 6 meses contados do recebimento, de acordo com NBR 13390 e Portaria ANVISA 89.

### **B.1.1.4. Outras Condições de Entrega**

B.1.1.4.1. Os produtos deverão ser entregues em embalagens próprias do fabricante, acondicionadas de forma a permitir o manuseio e estocagem, sem comprometer a qualidade e durabilidade dos produtos.

B.1.1.4.2. As embalagens no momento da entrega deverão estar intactas, em caso de danificadas, o produto deverá ser substituído sem ônus para a Administração.

B.1.1.4.3. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

B.1.1.4.4. 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.1.1.4.5. Os produtos fornecidos deverão estar em perfeitas condições de uso.

B.1.1.4.6. Em caso de devolução do objeto licitado, por estar em desacordo com as especificações exigidas, todas as despesas serão atribuídas ao fornecedor.

### **B.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 por ventura 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 5 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. Ensaio e testes rápidos, mesmo nos produtos sujeitos destruição pelo uso;

## **Anexo C - COMPROVAÇÃO DE CARACTERÍSTICAS**

### **C.1. Certificados**

C.1.1. Serão exigidos (AFE) e registro no Ministério da Saúde/Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, para os lotes 1, 2, 6, 7, 8, 12 e 13.

C.1.2. Comprovação de conformidade de acordo com a ABNT para os itens saco de lixo e papel higiênico.

C.1.3. Apresentar teste de irritabilidade cultanea para o item papel higiênico com 30m.

### **C.2. Amostras**

C.2.1. Serão exigidas amostras para todos os lotes e itens.

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 uma amostra do(s) 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 03 (três) dias úteis, na SEGRE 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 feriado.

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 constante da proposta de preços.
- C.2.7. As amostras deverão estar devidamente identificadas com o nome do fornecedor, o nome do Grupo de Contratação o lote e 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.
- 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 se as características apresentadas encontram-se em conformidade com as especificações exigidas no Termo de Referência, para emissão de parecer circunstanciado, aprovando ou reprovando o objeto examinado.
- 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 eleitos em anexo, serão devolvidas ao fornecedor no estado que se encontrarem após a avaliação.
- C.2.3. 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 as amostras o destino que achar conveniente.