



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Licitatório n.º ____/2024

Pregão n.º ____/2024

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 desta licitação o Registro de Preço pelo período de 12 (doze) meses, para a aquisição de kit composto por artigos de limpeza, em 02 (dois) lotes – totalizando 02 (dois) itens, visando atender a necessidade de apoio e proteção à população atingida por situações de emergência e calamidade pública, que são atendidas pelos serviços socioassistenciais, principalmente o Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências, que realiza ações conjuntas de caráter intersetorial para a minimização dos danos ocasionados.

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 DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS, JUVENTUDE E POLÍTICAS SOBRE DROGAS**

1.2.5 Número de Lotes: **02**

1.2.6 Número de Itens: **02**

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**

1.2.11 Permitida a participação de Cooperativas: **SIM**

1.2.12 Benefícios da LC n.º 123: **SIM**

1.2.12.1 Lotes exclusivos: **NÃO**

1.2.12.2 Cota reservada: **SIM**

1.2.12.3 Subcontratação: **NÃO**

1.2.1 Número de Ofício: **COMUNICAÇÃO INTERNA (CI) SDSDH/PR/SEAS/SUAS Nº29/2024**

1.2.2 Número do SEI: **27.005355/2024-72**

1.2.13 Modo de fornecimento: **Parcial**

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

4. DA COMPATIBILIDADE COM O PCA

4.1. A demonstração da pertinência entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, com a identificação da previsão no Plano de Contratações Anual, através da DFD nº 2901.0022/2024

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. SUSTENTABILIDADE

5.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

5.1.1.1 Os produtos deverão ser de baixo impacto ambiental, em especial quanto à utilização de:

- a) materiais menos agressivos ao meio ambiente.
- b) produtos acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, fabricada em material reciclável ou biodegradável.
- c) Os produtos usados na limpeza e conservação de ambientes, também denominados saneantes, tais como álcool, água sanitária, detergentes, ceras, sabões em barra e em pó, saponáceos, desinfetantes, inseticidas, para que sejam aceitos, por ocasião das Análises das Propostas, deverão vir acompanhados dos seguintes documentos:

c.1) Serão aceitos Registros publicados no Diário Oficial da União ou obtidos pelo endereço eletrônico da Anvisa (www.anvisa.gov.br), dentro do prazo de validade.

c.2) Os produtos saneantes deverão ter as seguintes Informações no Rótulo: nome do fabricante, CNPJ, nome e CRQ do químico responsável, número do Registro na Anvisa, número do Serviço de Atendimento ao Consumidor (SAC) e país de origem da Indústria.

5.1.2. A comprovação da sustentabilidade dos demais produtos no que se refere às exigências descritas nas especificações deve também ser feita, conforme o caso, mediante inscrição nos Rótulos, nas embalagens, ou por apresentação de Certificação emitida por Instituição Pública Oficial, ou por Instituição Credenciada, que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências deste Termo.

6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

6.2. Qualificação Técnica

6.2.1 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.

6.2.1.1 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.

6.2.2 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características quantidades e prazos com o objeto desta licitação, através de atestado (s), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, equivalente a, no mínimo, 15% (quinze por cento) do quantitativo ora licitado, contendo, no mínimo, os seguinte dados:

- a) Nome, endereço completo com telefone da empresa emitente e assinatura do responsável;
- b) Objeto do contrato (tipo de material fornecido, com quantitativos e prazos);
- c) Afirmação de que a empresa forneceu os produtos corretamente, atendendo a todas as condições contratuais.

6.2.3 Poderão ser somados os quantitativos de mais de um atestado para que seja obtido o mínimo de 15% (quinze por cento) do quantitativo licitado, desde que se refiram a um período concomitante de fornecimento dos produtos, para o lote que pretende participar.

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

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

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

6.2.7 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.

6.2.8 Para os itens 5, 6, 8 e 9 do lote 1 e Lote 2 deverá ser apresentada Prova de registro na Agencia Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, de acordo com as disposições constantes do Termo de Referência.

6.2.9 Caso o item cotado seja dispensado do registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária, o proponente deverá apresentar cópia do ato que isenta o produto de registro.

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

6.2.11 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.

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

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

6.2.14 O(A) pregoeiro(a) poderá promover diligencia destinada à comprovação dos atestados fornecidos, solicitando apresentação de notas fiscais, contratos ou outros documento que julgar necessário.

6.2.15 No julgamento da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substancia das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.2.16 Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

6.3 Qualificação Técnica das Cooperativas

6.3.1 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

6.3.2 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto no inciso XI do art. 4º, inciso XI do art. 21, incisos I do art. 42, §§2º a 6º da Lei Federal nº 5.764 de 1971;

6.3.3 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual (DRSCI), para cada um dos cooperados indicados;

6.3.4 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

6.3.5 O registro previsto no art. 107 da Lei Federal nº 5.764 de 1971; e,

6.3.6 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.

7. CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA

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

8. VALIDADE DA PROPOSTA

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

8.2. Concorrência

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

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. 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.

9.2. 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 nº 37.323/23.

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

9.4. Órgão Gerenciador

9.5. O órgão gerenciador da ata será a(o) SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS, JUVENTUDE E POLÍTICAS SOBRE DROGAS (FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL).

9.6. Prazo de Assinatura da Ata

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

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

9.7 Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços

9.7.1 A vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) 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.

9.8 Adesão à Ata

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

9.9 Cadastro de Reserva

9.9.1 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.

10. DA FORMALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO

10.1 A contratação com os fornecedores registrados será 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 Federal nº 14.133/ 2021.

10.2 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;

11. DA VIGÊNCIA E PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município do Recife.

11.2 O prazo para assinatura do contrato será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação.

12. SUBCONTRATAÇÃO

12.1 Não será permitida a subcontratação de qualquer parcela do objeto da presente licitação, uma vez que, em pesquisa ao mercado, foi constatado que o serviço pretendido no certame pode ser prestado na sua integralidade por qualquer empresa do ramo, sem que se demande especialização, concentração de

mercado ou racionalização de atividades que inviabilizem tal execução. Ademais, neste caso, a subcontratação não se mostra vantajosa técnica e economicamente para a Administração Pública.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

13.3 Informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para entrega do objeto.

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

13.5 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 de Lei Federal n.º 14.133/21;

13.6 Analisar a nota fiscal para verificar se é destinada ao Órgão contratante;

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

13.8 Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;

13.9 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;

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

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

13.12 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis;

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

13.14 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;

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

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

13.17 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;

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 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;

14.2 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;

14.3 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);

14.4 A responsabilidade da Contratada por acidente não é elidida por culpa de terceiro

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

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

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

14.8 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;

14.9 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;

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

14.11 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;

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

14.13 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.

14.14 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;

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

14.16 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;

14.17 Emitir relatórios gerenciais, sempre que requisitada e no prazo estabelecido na solicitação, no qual deverão constar: os órgãos solicitantes, o objeto contratado por emissão de empenho e os respectivos quantitativos, além de outras informações necessárias;

14.18 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;

14.19 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);

14.20 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);

14.21 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.

14.22 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.

14.23 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:

14.23.1 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

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

14.23.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

14.23.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

14.24 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;

14.25 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;

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

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

14.28 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;

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

14.30 Entregar, sempre que houver, os produtos elencados neste Termo de Referência de acordo com as normas técnicas pertinentes e atualmente em vigor no país (por exemplo: certificação do INMETRO, atendimento a normas da ABNT, Vigilância Sanitária etc.);

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

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

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

14.34 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento das obrigações serão de responsabilidade da contratada;

14.35 Substituir o objeto ainda que haja descontinuidade sobre produção por parte do fabricante;

15. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

15.1 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.

15.2 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.

15.3 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:

15.3.1 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;

15.3.2 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.

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

15.4 Compete ao(s) fiscal(is) técnico(s) do Contrato:

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

15.4.2 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;

15.4.3 Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

15.4.4 Informar ao gestor do contrato, 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;

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

15.4.6 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;

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

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

15.4.9 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

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

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

15.4.12 Contagem da quantidade dos produtos entregues e/ou pesagem dos produtos entregues;

15.4.13 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;

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

15.5 Compete ao(s) fiscal(is) administrativo(s) do Contrato:

15.5.1 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;

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

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

15.5.4 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;

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

15.5.6 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

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

15.6 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.

15.7 Compete exclusivamente ao(s) servidor(es) Gestor(es) do Contrato:

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

15.7.2 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;

15.7.3 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;

15.7.4 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;

15.7.5 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;

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

15.7.7 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;

15.7.8 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;

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

15.7.10 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;

16. DO PAGAMENTO

16.1 Prazo de Pagamento

16.1.1 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.

16.2 Condições de Pagamento

16.2.1 A nota fiscal/fatura deverá conter:

16.2.1.1 A quantidade;

16.2.1.2 O preço unitário e o preço total;

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

16.2.1.4 Valores ser expressos em moeda corrente nacional;

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

16.2.1.6 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;

16.2.1.7 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.

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

16.2.2.1 As certidões de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista;

16.2.3 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.

16.2.4 O pagamento só será realizado mediante a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

16.2.5 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.

16.2.6 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.

16.2.7 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.

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

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

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

17. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 A dotação orçamentaria será informada no momento da contratação.

18. DO VALOR ESTIMADO DA DESPESA

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

Geruza Bernadete de Moura Felizardo
Secretária Executiva da Assistência Social

Marcella Glasner Cardoso Dias
Gerente Geral do Sistema Único de Assistência Social

ANEXO A – ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

A.1. DAS CONDIÇÕES DE CONCORRÊNCIA

- 1.1. O lote 1, identificado como Cota Principal, correspondem a 75% (setenta e cinco por cento) das quantidades do item do objeto, são destinados à participação dos interessados que atendam aos requisitos deste Termo de Referência;
- 1.2. O lote 2, identificado como Cota Reservada, corresponde a 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades do item do objeto, são destinados à participação exclusiva das Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual – MEI, sem prejuízo da sua participação na cota, conforme Art.48, Inc. III, § 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147/2014;

Lote 1 - COTA PRINCIPAL = 75%

ITEM	CADUM	ESPECIFICAÇÃO/DETALHAMENTO	UNID.	QUANTIDADE
1	50.351	KIT DE LIMPEZA DE EMERGENCIA, CONFORME TERMO DE REFERENCIA. 2 - PANO PARA LIMPEZA DE CHÃO, EM ALGODÃO, LAVADO, ALVEJADO E ISENTO DE DETRITOS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 45CM X 70CM.1 - RODO DE BORRACHA SIMPLES, DE 30CM. BASE DE PLÁSTICO, COM CABO INCLINADO, COM NO MÍNIMO 1,20, DE MADEIRA NATURAL REVESTIDA COM MATERIAL PLÁSTICO, CONECTADO ATRAVÉS DE ROSCA AO SUPORTE DA BASE.1 - VASSOURA DE PIAÇAVA NATURAL, COM CABO DE MADEIRA REVESTIDO MEDINDO 120CM.1 - 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 50 UNIDADES1 - DETERGENTE LÍQUIDO BIODEGRADÁVEL NEUTRO PARA USO DE REMOÇÃO DE GORDURAS E SUJEIRAS DE LOUÇAS E NA LIMPEZA GERAL. COMPOSIÇÃO: TENSOATIVO ANIÔNICO, COADJUVANTES, PRESERVANTES, CORANTES E ÁGUA. UNIDADE DE FORNECIMENTO: FRASCO COM 2L.1 - DESINFETANTE LÍQUIDO PARA USO GERAL COM AÇÃO GERMICIDA, COM FRAGRÂNCIA, EMBALAGEM RESISTENTE E TRANSPARENTE, COM	UN	12.000

		2 LITROS, PRODUTO DEVE SER REGISTRADO/NOTIFICADO NA ANVISA.2 - ESPONJA PARA LIMPEZA DUPLA FACE.COM FORMATO RETANGULAR, MEDINDO APROXIMADAMENTE 100X64X20 MM, NA COR VERDE E AMARELA. NO RÓTULO DEVE CONTER: O NOME DO FABRICANTE OU IMPORTADOR, COM ENDEREÇO COMPLETO, TELEFONE, NOME DO TÉCNICO RESPONSÁVEL PELO PRODUTO.1 - SABÃO EM BARRA, GLICERINADO, NEUTRO, EMBALAGEM DE 1KG, COM 5 UNIDADES DE 200GR EMBALADO EM SACO PLÁSTICO, EB 56/54 DA ABNT.2 - SABÃO EM PÓ, PERFUMADO EM EMBALAGEM DE 500 G CONTENDO IMPRESSA A VALIDADE, OS DADOS DO PRODUTO, DO FABRICANTE E REGISTRO DA ANVISA - MS, CONFORME DECRETO Nº. 79.094.1 - BALDE PLÁSTICO, BORDAS REFORÇADAS E ALÇA METÁLICA, FORMATOREDONDO, CAPACIDADE PARA 15 LITROS.		
--	--	---	--	--

Lote 2 – COTA RESERVADA = 25%

ITEM	CADUM	ESPECIFICAÇÃO/DETALHAMENTO	UNID.	QUANTIDADE
1	50.351	KIT DE LIMPEZA DE EMERGENCIA, CONFORME TERMO DE REFERENCIA. 2 - PANO PARA LIMPEZA DE CHÃO, EM ALGODÃO, LAVADO, ALVEJADO E ISENTO DE DETRITOS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 45CM X 70CM.1 - RODO DE BORRACHA SIMPLES, DE 30CM. BASE DE PLÁSTICO, COM CABO INCLINADO, COM NO MÍNIMO 1,20, DE MADEIRA NATURAL REVESTIDA COM MATERIAL PLÁSTICO, CONECTADO ATRAVÉS DE ROSCA AO SUPORTE DA BASE.1 - VASSOURA DE PIAÇAVA NATURAL, COM CABO DE MADEIRA REVESTIDO MEDINDO 120CM.1 - 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 50 UNIDADES1 - DETERGENTE LÍQUIDO BIODEGRADÁVEL NEUTRO PARA USO DE REMOÇÃO DE GORDURAS E SUJEIRAS DE LOUÇAS E NA LIMPEZA GERAL. COMPOSIÇÃO: TENSOATIVO ANIÔNICO, COADJUVANTES, PRESERVANTES, CORANTES E ÁGUA. UNIDADE DE FORNECIMENTO: FRASCO COM 2L.1 - DESINFETANTE LÍQUIDO PARA USO GERAL COM AÇÃO GERMICIDA, COM FRAGRÂNCIA, EMBALAGEM RESISTENTE E TRANSPARENTE, COM 2 LITROS, PRODUTO DEVE SER REGISTRADO/NOTIFICADO NA ANVISA.2 - ESPONJA PARA LIMPEZA DUPLA FACE.COM FORMATO RETANGULAR, MEDINDO APROXIMADAMENTE 100X64X20 MM, NA COR VERDE E AMARELA. NO RÓTULO DEVE CONTER: O NOME DO FABRICANTE OU IMPORTADOR, COM ENDEREÇO COMPLETO, TELEFONE, NOME DO TÉCNICO RESPONSÁVEL PELO PRODUTO.1 - SABÃO EM BARRA, GLICERINADO, NEUTRO, EMBALAGEM DE 1KG, COM 5 UNIDADES DE 200GR EMBALADO EM SACO PLÁSTICO, EB 56/54 DA ABNT.2 - SABÃO EM PÓ, PERFUMADO EM EMBALAGEM DE 500 G CONTENDO IMPRESSA A VALIDADE, OS DADOS DO PRODUTO, DO FABRICANTE E REGISTRO DA ANVISA - MS, CONFORME DECRETO Nº. 79.094.1 - BALDE PLÁSTICO, BORDAS REFORÇADAS E ALÇA METÁLICA, FORMATOREDONDO, CAPACIDADE PARA 15 LITROS.	UN	4.000

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 Inicial do primeiro pedido será de 03 dias, contados a partir da data do recebimento da solicitação, pela Unidade da Secretaria Demandante.

B.1.1.2. Local de Entrega

B.1.1.2.1. A entrega deve ser acompanhada da Nota Fiscal referente à quantidade solicitada e deverá ocorrer no seguinte endereço: Av. Norte Miguel Arraes de Alencar, nº 866, Bairro Santo Amaro, CEP 50.100-000, Recife/PE, no horário das 09:00h às 15:00h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados. Contato pelos telefones: (81) - 3355-8298 ou 3355-8497.

B.1.1.3. Outras Condições de Entrega e Recebimento

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

B.1.1.3.2. Quando o produto tiver prazo de validade, este deve ser entregue com prazo de validade de 75% (setenta e cinco por cento) da validade total impressa nas embalagens, a contar da data de entrega definitiva do mesmo.

B.1.1.3.3. Em caso de devolução do objeto licitado, por estar em desacordo com as especificações exigidas, todas as despesas serão atribuídas ao fornecedor e a reposição deverá ser em no máximo 120 min.

B.1.1.3.4. O objeto desta licitação será recebido pelo servidor responsável pelo atesto, nas seguintes condições:

B.1.1.3.5. O recebimento definitivo, se dará no ato da entrega, após a verificação da quantidade e da análise atestando a qualidade do objeto pela unidade recebedora com comprovação por via de recibo.

B.1.1.3.6. O recebimento definitivo do objeto licitado não exime o licitante da responsabilidade pelos vícios que possa apresentar, bem como da indenização que por ventura se originar de tais vícios.

B.1.1.3.7. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

B.2 Prova da Qualidade do Produto

B.2.1. O licitante deverá fazer prova da qualidade do produto do(s) lote(s) 1 e 2 contendo as especificações do objeto a ser licitado.

B.2.2. Designação da Comissão

B.2.2.1. A Comissão Técnica é a responsável pelos esclarecimentos de questionamentos referentes à prova de qualidade do produto.

B.2.2.2. A comissão Técnica emitirá parecer opinando pela aprovação ou reprovação de cada item dos lotes acima elencados.

B.2.2.3. Membros da Comissão Técnica:

B.2.2.3.1. Adriana Maria Mergulhão Coelho Adrião, matrícula nº 10.694-11, na condição de presidente.

B.2.3 APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA DO PRODUTO

B.2.3.1 O licitante que for declarado provisoriamente vencedor, após a rodada de lances, deverá apresentar, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a partir da solicitação do pregoeiro, amostras dos produtos.

B.2.3.2 A entrega deverá ser acordada previamente com o Setor de Compras da SDSDHJPD, situado na Av. Cais do Apolo, nº 925 - Bairro do Recife, fone: 81 3355-8497, o qual indicará o local da entrega, no horário de 8:00 (oito horas) às 12:00 (doze horas) e de 14:00 (catorze horas) às 16:00 (dezesesseis horas).

B.2.3.3 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.

B.2.3.4 Serão exigidas amostras dos lotes e itens elencados no Anexo A.

B.2.3.5 O modelo do produto entregue em amostra deve ser o mesmo constante da proposta de preços.

B.2.3.6 As amostras deverão estar devidamente identificadas com o nome do licitante e conter informações quanto ao produto.

B.2.3.7 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.

B.2.3.8 Os produtos apresentados como amostras poderão ser abertos e submetidos aos testes necessários.

B.2.3.9 Serão analisadas nas amostras as características indicadas em anexos, pelos métodos e parâmetros indicados no mesmo anexo.

B.2.3.10 As amostras aprovadas pela comissão técnica ficarão em poder da administração para verificação da conformidade das unidades a serem entregues, com as amostras apresentadas.

B.2.3.11 As amostras reprovadas pela comissão técnica, caso não tenham sido destruídas pelos métodos de avaliação eleitos em anexo, serão devolvidas ao fornecedor no estado que se encontrarem após a avaliação.

B.2.3.12 Para as amostras enviadas pelo correio, recomenda-se o serviço de entrega rápida, como forma de garantir a entrega no prazo.

B.2.3.13 O fornecedor cuja amostra for reprovada terá o prazo de 9 (nove) dias úteis a contar da publicação da homologação da licitação, para recolher seus materiais no mesmo endereço onde foram entregues. Findo este prazo, a Administração Pública dará às amostras o destino que entender conveniente.



Documento assinado eletronicamente por **GERUZA BERNADETE DE MOURA FELIZARDO**, **Secretária Executiva**, em 19/06/2024, às 17:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARCELLA GLASNER CARDOSO DIAS**, **Gerente Geral**, em 27/06/2024, às 15:15, 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 **2950969** e o código CRC **CB148772**.

27.005355/2024-72

2950969v1

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS, JUVENTUDE E
POLÍTICAS SOBRE DROGAS**

Avenida Cais do Apolo, 925 - Bairro Recife | CEP - Recife/PE

Site - www.recife.pe.gov.br

