



TERMO DE REFERÊNCIA - REGISTRO DE PREÇOS - AQUISIÇÕES

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para aquisição de materiais de limpeza e higiene, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÍNIMA POR PEDIDO	QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA
1	<u>Inseticida aerossol</u> <u>A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo</u> (Cota Principal)	484679	Frasco	1.538	6.152
2	<u>Inseticida aerossol</u> <u>A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo</u> (Cota Reservada)	484679	Frasco	512	2.050
3	<u>Detergente Neutro</u> <u>A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo</u> (Cota Principal)	386806	Unidade	43.038	172.152
4	<u>Detergente Neutro</u> <u>A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo</u> (Cota Reservada)	386806	Unidade	8.474	33.896
5	<u>Álcool 70% líquido</u> <u>A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo</u> (Cota Principal)	269941	Litro	3.000	12.000
6	<u>Álcool 70% líquido</u> <u>A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo</u> (Cota Reservada)	269941	Litro	1.000	4.000
7	Sabonete Antisséptico, Tipo: Em barra <u>A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo.</u>	238156	Unidade	100	400
8	Saco de plástico 100L <u>A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo.</u>	252701	Unidade	20.000	80.000
9	Fibra sintética; Material: Abrasivo, 100% fibra de viscose <u>A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo.</u>	385311	Unidade	1.000	1.000



10	Pano Multiuso <u>A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo</u>	618578	Rolo	100	400
11	Sabão em pó <u>A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo</u>	255136	Unidade	1.375	5.500
12	Saco de plástico 15L <u>A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo</u>	253727	Unidade	500	2.000
13	Álcool Gel Válvula 70% <u>A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo.</u>	269943	Frasco	875	3.500
14	Álcool Gel Galão 70% <u>A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo.</u>	269943	Unidade	288	1.152
15	Esponja dupla face <u>A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo</u>	481020	Unidade	6.000	24.000
16	Vassoura de Nylon <u>A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo</u>	446269	Unidade	150	600

- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será **de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O prazo de vigência da contratação é **de 75 (setenta e cinco) dias** contados da data determinada na Autorização de Fornecimento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

.....



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

Especificação dos materiais

- 3.2. **Item 01: Inseticida:** Doméstico, aerossol, mínimo de 300ml, composição d-alettrina, permetrina, tetrametrina, solventes e propelentes, sem CFC. Na entrega do produto, o prazo de validade deverá ser de no mínimo 01 (um) ano em relação à data da entrega.
- 3.2.1. **Item 02: Inseticida:** Doméstico, aerossol, mínimo de 300ml, composição d-alettrina, permetrina, tetrametrina, solventes e propelentes, sem CFC. Na entrega do produto, o prazo de validade deverá ser de no mínimo 01 (um) ano em relação à data da entrega.
- 3.2.2. **Item 03: Detergente:** Tipo: Líquido; Tipo do componente ativo: Linear alquilbenzeno, sulfato de sódio, tensoativo, biodegradável; Composição do produto: Componente ativo, glicerina, espessante; Fragrância: Neutro. Embalagem: unidade de 500 ml. Para uso doméstico. Na entrega do produto, o prazo de validade deverá ser de no mínimo 01 (um) ano em relação à data da entrega.
- 3.2.3. **Item 04: Detergente:** Tipo: Líquido; Tipo do componente ativo: Linear alquilbenzeno, sulfato de sódio, tensoativo, biodegradável; Composição do produto: Componente ativo, glicerina, espessante; Fragrância: Neutro. Embalagem: unidade de 500 ml. Para uso doméstico. Na entrega do produto, o prazo de validade deverá ser de no mínimo 01 (um) ano em relação à data da entrega.
- 3.2.4. **Item 05: Álcool 70% líquido**, etílico hidratado, teor aproximado 70%; Aplicação: higiene; Tipo do frasco: comum; Material do frasco: embalagem de plástico de 01 litro
- 3.2.5. **Item 06: Álcool 70% líquido**, etílico hidratado, teor aproximado 70%; Aplicação: higiene; Tipo do frasco: comum; Material do frasco: embalagem de plástico de 01 litro.
- 3.2.6. **Item 07: Sabonete Antisséptico**, Tipo: Em barra; Composição do produto: Carbonato de sódio, dióxido de titânio, glicerina. cada unidade deve conter peso de aproximadamente 200g. Na entrega do produto, o prazo de validade deverá ser de no mínimo 01 (um) ano em relação à data da entrega
- 3.2.7. **Item 08: Saco de plástico 100L**, Saco plástico para lixeira, capacidade mínima 100 litros, cor preta, em polietileno, medidas 75cm x 105 cm, espessura 0,16mm, suportando no mínimo 20 quilos, o material não pode expelir odor, com ausência de furos.
- 3.2.8. **Item 09: Fibra**, Aplicação: Serviço pesado; Tipo Material: Fibra sintética; Material: Abrasivo, fibra de viscose, resina acrílica com ação antibacteriana; tamanho aproximado [mm]: 260 x 102.
- 3.2.9. **Item 10: Pano multiuso:** Antibactericida, medidas aprox.: 330 mm X 300 metros. Deve conter no mínimo 28 cm de largura, picotado, resistente, em rolos com 300 metros de comprimento.
- 3.2.10. **Item 11: Sabão em pó:** Componente ativo, enzimas, branqueador óptico, essências, contendo tensoativo biodegradável. Acondicionados em caixa ou embalagem plástica com no mínimo 800 gramas. Embalagem: Rolo
- 3.2.11. **Item 12: Saco de plástico 15L:** Capacidade nominal mínima de 15 litros; suportando no mínimo 3Kg; cor preta, em polietileno, medindo aproximadamente 39cm de largura x 58cm de altura x 0,13 mm espessura variação de medidas em + ou - 3 cm, e a espessura em + ou - 0,03 mm conforme Norma da ABNT.
- 3.2.12. **Item 13:: Álcool Gel Válvula:** Aplicação: Antisséptico; Tipo: Etílico Hidratado; Estado físico: GEL; Aroma: Sem perfume; Teor aproximado: 70%; Válvula pump; Tipo do frasco: Comum; Material (frasco): Plástico com aproximadamente 1 litro (+/- 10%) ou no mínimo 880g.
- 3.2.13. **Item 14: Álcool Gel Galão:** Aplicação: Antisséptico; Tipo: Etílico Hidratado; Estado físico: GEL; Aroma: Sem perfume; Teor aproximado: 70%; Tipo de bico: Comum; Tipo do frasco: Galão; Material (frasco): Plástico. Embalagem: unidade de 5 litros.



- 3.2.14. **Item 15: Esponja dupla face:** Material de poliuretano e fibra sintética, medidas aprox. 110mm x larg. 75mm x alt. 22mm, formato retangular com bactericida.
- 3.2.15. **Item 16: Vassoura de Nylon**, com cerdas sintéticas, contendo 40 cerdas aproximadamente por tufo, tipo plumada, cabo revestido de polipropileno com rosca medindo aprox. 120cm, gancho de polietileno.
- 3.3. Aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:
- 3.3.1. O produto deverá apresentar identificação da marca na embalagem.
- 3.3.2. A embalagem deverá conter nome ou razão social e endereço do fabricante ou importador.
- 3.3.3. A embalagem deverá apresentar data de fabricação.
- 3.3.4. A embalagem deverá apresentar prazo de validade vigente.
- 3.3.5. O produto deverá apresentar informação de rendimento ou modo de uso, quando aplicável.
- 3.3.6. O produto deverá apresentar odor característico do produto, sem indícios de deterioração.
- 3.3.7. A embalagem ou ficha técnica deverá apresentar composição ou principais componentes do produto.
- 3.3.8. A embalagem deverá apresentar peso líquido ou volume nominal.
- 3.3.9. O produto deverá apresentar dimensões compatíveis com as especificações do memorial descritivo, quando aplicável.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da exigência de amostra

- 4.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário para a realização de sua análise, divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores participantes.
- 4.2. Serão exigidas **01 (uma) amostra** dos seguintes itens:
- 4.2.1. **Item 03: Detergente**
- 4.2.2. **Item 04: Detergente**
- 4.2.3. **Item 07: Sabonete Antisséptico**
- 4.2.4. **Item 08: Saco de plástico 100L**
- 4.2.5. **Item 9: Fibra**
- 4.2.6. **Item 10: Pano multiuso**
- 4.2.7. **Item 11: Sabão em pó**
- 4.2.8. **Item 12: Saco de plástico 15L**
- 4.2.9. **Item 13: Álcool Gel Válvula**
- 4.2.10. **Item 14 Álcool Gel Galão**
- 4.2.11. **Item 15: Esponja dupla face**
- 4.2.12. **Item 16: Vassoura de Nylon**
- 4.3. As amostras poderão ser entregues no endereço **Rua Salvador Cosso nº72, Jardim Irajá – Ribeirão Preto**, no prazo limite **de 05 (cinco) dias úteis** contados a partir da convocação realizada pelo Pregoeiro, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega. A embalagem das amostras deverá vir com identificação completa da empresa, licitação e item.
- 4.4. É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.
- 4.5. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

.....



4.6. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

- 4.6.1. Item 03: Poder desengordurante, rendimento, formação de espuma e facilidade de enxágue, garantindo eficiência na limpeza de utensílios e superfícies.
- 4.6.2. Item 04: Poder desengordurante, rendimento, formação de espuma e facilidade de enxágue, garantindo eficiência na limpeza de utensílios e superfícies.
- 4.6.3. Item 07: Necessidade de avaliação da textura, rendimento, formação de espuma, fragrância e compatibilidade com a pele, assegurando que o produto seja eficaz e adequado ao uso frequente por usuários diversos, evitando riscos de irritação ou baixa eficiência na higienização.
- 4.6.4. Item 08: Resistência mecânica, espessura, capacidade volumétrica e vedação, considerando que o item é destinado ao acondicionamento de grande volume de resíduos. A avaliação prática é essencial para evitar rompimentos, vazamentos e riscos sanitários.
- 4.6.5. Item 10: Capacidade de absorção, resistência do material, durabilidade e eficiência na limpeza de superfícies diversas
- 4.6.6. Item 11: Eficiência na remoção de sujidades, rendimento, solubilidade, formação de resíduos e odor, garantindo que o produto atenda às necessidades da Administração.
- 4.6.7. Item 12: Resistência mecânica, espessura, capacidade volumétrica e vedação, considerando que o item é destinado ao acondicionamento de grande volume de resíduos. A avaliação prática é essencial para evitar rompimentos, vazamentos e riscos sanitários
- 4.6.8. Item 13: Consistência, volatilidade, facilidade de aplicação, absorção e odor, além de confirmar a adequação ao uso contínuo em ambientes públicos
- 4.6.9. Item 14: Consistência, volatilidade, facilidade de aplicação, absorção e odor, além de confirmar a adequação ao uso contínuo em ambientes públicos
- 4.6.10. Item 15: Abrasividade, eficiência na remoção de sujeiras, capacidade de absorção e durabilidade.
- 4.6.11. Item 16: Resistência das cerdas, eficiência na varrição, durabilidade e ergonomia do produto.

4.7. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.8. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.9. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.10. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de **05 (cinco)** dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.11. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Da exigência de catálogo ou ficha técnica.

4.12. Serão exigidos ficha técnica dos seguintes itens:

- 4.12.1. **Item 01: Inseticida aerossol**
- 4.12.2. **Item 02: Inseticida aerossol**
- 4.12.3. **Item 03: Detergente**
- 4.12.4. **Item 04: Detergente**
- 4.12.5. **Item 05: Álcool 70% líquido**
- 4.12.6. **Item 06: Álcool 70% líquido**

.....



- 4.12.7. Item 07: Sabonete Antisséptico
- 4.12.8. Item 08: Saco de plástico 100L
- 4.12.9. Item 09: Fibra Sintética
- 4.12.10. Item 10: Pano multiuso
- 4.12.11. Item 11: Sabão em pó
- 4.12.12. Item 12: Saco de plástico 15L
- 4.12.13. Item 13: Álcool Gel válvula
- 4.12.14. Item 14: Álcool Gel galão
- 4.12.15. Item 15: Esponja dupla face
- 4.12.16. Item 16: Vassoura de Nylon

Subcontratação

- 4.13. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.14. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. O prazo máximo de entrega dos bens é de **15 (quinze) dias corridos**, contados da data determinada na Autorização de Fornecimento, **em remessa parcelada**.
- 5.2. As quantidades e a periodicidade estimada das aquisições serão as seguintes:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Pedidos	Quant. Por pedido	Quant. total	Prazo
1	INSETICIDA	Trimestral	1.538	6.152	1 ano
2	INSETICIDA	Trimestral	512	2.050	1 ano
3	DETERGENTE	Trimestral	43.038	172.152	1 ano
4	DETERGENTE	Trimestral	8.474	33.896	1 ano
5	ÁLCOOL 70% LÍQUIDO	Trimestral	3.000	12.000	1 ano
6	ÁLCOOL 70% LÍQUIDO	Trimestral	1.000	4.000	1 ano
7	SABONETE ANTISSEPTICO	Trimestral	100	400	1 ano
8	SACO DE LIXO 100L	Trimestral	20.000	80.000	1 ano
9	FIBRA	Trimestral	1.000	1.000	1 ano
10	PANO MULTIOSO	Trimestral	100	400	1 ano
11	SABÃO EM PÓ	Trimestral	1.375	5.500	1 ano
12	SACO DE LIXO 15L	Trimestral	500	2.000	1 ano
13	ÁLCOOL GEL VÁLVULA	Trimestral	875	3.500	1 ano
14	ÁLCOOL GEL GALÃO	Trimestral	288	1.152	1 ano
15	ESPONJA DUPLA FACE	Trimestral	6.000	24.000	1 ano
16	VASSOURA NYLON	Trimestral	150	600	1 ano

- 5.3. Caso não seja possível a entrega no prazo máximo estipulado, a empresa vencedora deverá comunicar as razões respectivas com pelo **5 (cinco) dias** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

.....



- 5.4. Os bens deverão ser entregues na lista de endereços em anexo e nos horários indicados abaixo:
- 5.5. O horário para entrega dos produtos será de segunda a sexta-feira das **08h00min às 11h00min** e das **14h00min às 16h00min**, com exceção de feriados e pontos facultativos, vide calendário oficial do Município (disponível em <https://www.ribeiraopreto.sp.gov.br/portal/principal/feriados>).
- 5.6. A modalidade de entrega deve ser na forma de ponto a ponto, devendo ocorrer diretamente em cada uma das 147 unidades escolares e administrativas vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, conforme cronograma e orientações da Gerência de Almoxarifado e Patrimônio.**

Garantia do objeto

- 5.7. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 64, de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

- 6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.5.1. No caso de instrumento equivalente a fiscalização será acompanhada pelo setor requisitante do objeto.
- 6.5.2. Constituem atividades a serem exercidas pelo(s) fiscal(is):
- 6.5.2.1. Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos do setor requisitante, aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;
- 6.5.2.2. Recepcionar, conferir e atestar da contratada os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;
- 6.5.2.3. Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

.....



- 6.5.2.4. Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;
- 6.5.2.5. Consultar a unidade requisitante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;
- 6.5.2.6. Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- 6.5.2.7. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Gestão

6.6. Constituem atividades de gestão dos contratos:

- 6.6.1. Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;
- 6.6.2. Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;
- 6.6.3. Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;
- 6.6.4. Executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente;
- 6.6.5. Expedir a ordem serviço ou autorização de fornecimento;
- 6.6.6. Garantir acesso do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, visando subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
- 6.6.7. Verificar e aprovar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação exigida como condição de assinatura do contrato, bem como mantê-la atualizada;
- 6.6.8. Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
- 6.6.9. Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente, em tempo hábil, a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;
- 6.6.10. Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade requisitante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

.....



- 6.6.11. Verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda para liquidação e pagamento;
- 6.6.12. Verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;
- 6.6.13. Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;
- 6.6.14. Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada;
- 6.6.15. Emitir, quando solicitado, as declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, consultado o fiscal do contrato;
- 6.6.16. Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo plano de contratações anual;
- 6.6.17. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(s) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta (Art 117, inciso II, alínea “a” do Decreto Municipal nº 64, de 2023).
- 7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **15 (quinze)** dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades e sem custos adicionais ao Município de Ribeirão Preto.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências editalícias e contratuais, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de até **15 (quinze)** dias, a contar do recebimento provisório (Art 117, inciso II, alínea “b” do Decreto Municipal nº 64, de 2023).
- 7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências editalícias e contratuais.
- 7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

.....



- 7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 7.8. O produto (marca, qualidade, etc) não poderá ser substituído, sem a devida autorização do contratante. Em caso de substituição, a empresa deverá, antes de efetuar a entrega, enviar o pedido ao Órgão Requisitante com as devidas justificativas.
- 7.9. O contratante reserva-se o direito de não receber o produto que estiver em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo cancelar o pedido e aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

Liquidação

- 7.10. O(s) contratado(s) apresentará(ão) ao Órgão Requisitante a Nota Fiscal Eletrônica de Compra referente ao fornecimento efetuado.
- 7.11. Para a Nota Fiscal Eletrônica de Compras deverá ser observado o protocolo ICMS 42 de 03 de julho de 2009: ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.
- 7.12. Para o atendimento da Lei Municipal nº 14.303 de 21 de março de 2019, a Contratada deverá enviar a Nota Fiscal em formato PDF, acompanhada de formato XML se houver, com todas as informações, incluindo a chave de identificação da Nota Fiscal Eletrônica, para o endereço de e-mail: **g.almoxepat@educacao.pmrp.sp.gov.br**, como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal.
- 7.13. Para fins de liquidação, o Órgão Requisitante deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 7.13.1. o prazo de validade;
 - 7.13.2. a data da emissão;
 - 7.13.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.13.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.13.5. o valor a pagar; e
 - 7.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.14. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

Pagamento

- 7.15. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta)** dias contados após a comprovação do fornecimento do objeto, nas condições exigidas, bem como, após a aprovação dos respectivos documentos fiscais pelo Órgão Fiscalizador.
- 7.16. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-FIPE de correção monetária.

.....



- 7.17. O pagamento será realizado exclusivamente por meio de depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de fornecimento

- 8.2. O fornecimento do objeto será **integral**, conforme cada empenho realizado.

Exigências de habilitação

- 8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 8.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 8.9. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.10. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.10.1. 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 nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 8.10.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;



- 8.10.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- 8.10.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.10.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 8.10.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 8.10.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006 e suas alterações posteriores, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

.....



8.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;

8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

8.22. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados ou certidões, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

Item	ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade
1	<u>Inseticida aerossol</u> (Cota Principal)	Frasco	1845
2	<u>Inseticida aerossol</u> (Cota Reservada)	Frasco	615
3	<u>Detergente Neutro</u> (Cota Principal)	Unidade	51.646
4	<u>Detergente Neutro</u> (Cota Reservada)	Unidade	10.169
5	<u>Álcool 70% líquido</u> (Cota Principal)	Litro	3.600
6	<u>Álcool 70% líquido</u> (Cota Reservada)	Litro	1.200
8	Saco de plástico 100L	Unidade	24.000
11	<u>Sabão em pó</u>	Unidade	1.650
14	Álcool Gel Galão 70%	Unidade	345

8.22.2. Quantidade exigida para a comprovação para cada item: **30%** do quantitativo estimado.

8.22.3. Entende-se como similar para cada item: Produto de Limpeza.

8.22.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.22.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.22.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 961.821,88 (Novecentos e sessenta e um mil, oitocentos e vinte e um reais e oitenta e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unid. Medida	Quant. total	Valor Unit.	Valor total
1	INSETICIDA AEROSSOL (COTA PRINCIPAL)	Frasco	6.152	15,52	R\$ 95.479,04
2	INSETICIDA AEROSSOL (COTA RESERVADA)	Frasco	2.050	15,52	R\$ 31.816,00

.....



3	DETERGENTE NEUTRO (COTA PRINCIPAL)	Unidade	172.152	2,36	R\$ 406.278,72
4	DETERGENTE NEUTRO (COTA RESERVADA)	Unidade	33.896	2,36	R\$ 79.994,56
5	ÁLCOOL 70% LÍQUIDO (COTA PRINCIPAL)	Litro	12.000	6,84	R\$ 82.080,00
6	ÁLCOOL 70% LÍQUIDO (COTA RESERVADA)	Litro	4.000	6,84	R\$ 27.360,00
7	SABONETE ANTISSEPTICO, EM BARRA	Unidade	400	2,28	R\$ 912,00
8	SACO DE PLÁSTICO 100L	Unidade	80.000	0,55	R\$ 44.000,00
9	FIBRA SINTÉTICA	Unidade	1.000	3,30	R\$ 3.300,00
10	PANO MULTIUSO	Rolo	400	87,51	R\$ 35.004,00
11	SABÃO EM PÓ	Unidade	5.500	8,35	R\$ 45.925,00
12	SACO DE PLÁSTICO 15L	Unidade	2.000	0,13	R\$ 260,00
13	ÁLCOOL GEL VÁLVULA 70%	Frasco	3.500	10,28	R\$ 35.980,00
14	ÁLCOOL GEL GALÃO 70%	Unidade	1.152	37,28	R\$ 42.946,56
15	ESPONJA DUPLA FACE	Unidade	24.000	0,97	R\$ 23.280,00
16	VASSOURA DE NYLON	Unidade	600	12,01	R\$ 7.206,00

9.2. No Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021 e arts. 114 e 115 do Decreto Municipal nº 064/23;

9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Trata-se de registro de preços, dispensando a exigência de indicação de dotação orçamentária.

Ribeirão Preto, 22 de julho de 2026.

(assinado digitalmente)

JHONATAN JOSMAR DE OLIVEIRA
Gerência de Compras

(assinado digitalmente)

JOÃO LUÍS DA SILVA
Subsecretário de Compras e Licitações

(assinado digitalmente)

JOÃO RAFAEL MIAO
Secretário Municipal da Administração

.....