



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1106.00745/2025.60

**PROCESSO AUDESP Nº 04 – DISPENSA PO VALOR/CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 04/2025
LEI Nº 14133/2021 (art. 75, II) – AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Aquisição de materiais de limpeza para suprir a demanda, bem como a reposição dos produtos junto ao estoque do almoxarifado da Autarquia.

2. DA JUSTIFICATIVA

A presente solicitação se justifica pela necessidade urgente de reabastecimento dos produtos de limpeza utilizados na RIOPRETOPREV. Atualmente, nosso estoque encontra-se em níveis críticos, o que pode comprometer a manutenção da higiene e segurança dos ambientes.

A limpeza regular e adequada é fundamental para garantir a saúde e o bem-estar de todos os servidores e visitantes. A falta de produtos de limpeza pode resultar em ambientes insalubres, aumentando o risco de contaminações e doenças, além de impactar negativamente a imagem da nossa organização.

Portanto, é imprescindível que realizemos a aquisição imediata desses produtos, assegurando que tenhamos os insumos necessários para a continuidade das atividades de limpeza.

Além disso, tendo em vista a celeridade, valor baixo e ausência de complexidade, indica-se a dispensa em razão do valor (art. 75, II, Lei 14.133/21), solicitando, ainda, a disputa exclusiva por representantes da região (exclusividade regional), haja vista a possibilidade de diminuição de valores ante a ausência de frete, além da ampla celeridade e da peculiaridade envolvendo os produtos, cuja eventual troca/devolução se demonstra mais ágil, econômica e desburocratizada quando adquirida na cidade/região, com a possibilidade de presença *in loco* para resolução, dentre outras vantagens.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS

| <u>ITEM</u> | <u>Descrição</u> | <u>Unidade</u> | <u>Quantidade</u> |
|--------------------|--|-----------------------|--------------------------|
| 01 | ÁGUA SANITARIA: Solução aquosa a base de hipoclorito de sódio ou cálcio, validade mínima de 06 (seis) meses, com teor de cloro ativo de 2% (peso/peso) a 2,5% (peso/peso), conforme portaria MS N-89 de 25/08/1994. Embalada em galões de 05 (cinco) litros. Rotulagem contendo: marca, CNPJ e nome do fabricante. | GALÃO | 24 |
| 02 | CERA LÍQUIDA para ardósia, antiderrapante, indicada para o uso em escadarias. Embalada em galões de 05 (cinco) litros. | LITRO | 10 |
| 03 | CESTO PLÁSTICO: Do tipo lixeira, sem tampa, com capacidade mínima de 09 (nove) litros. | PEÇA | 03 |



| | | | |
|----|---|--------|-----|
| 04 | DESINFETANTE: Bactericida líquido, com composição aromática de <u>lavanda</u> . Embalado em galões de 05 (cinco) litros. Rotulagem contendo: marca, CNPJ e nome do fabricante e registro na ANVISA. | PEÇA | 24 |
| 05 | DESODORIZADOR DE AMBIENTE: Em frasco de alumínio, com composição aromática de <u>lavanda</u> , contendo em cada unidade o mínimo de 360 ml. | PEÇA | 36 |
| 06 | DETERGENTE LÍQUIDO: Detergente neutro, para limpeza de louças, em frasco contendo no mínimo 500ml. | PEÇA | 60 |
| 07 | ESCOVA SANITÁRIA , de nylon, cabeça redonda, com cabo resistente. | PEÇA | 03 |
| 08 | ESCOVA OVAL de tanque | PEÇA | 04 |
| 09 | FLANELA: Para limpeza em geral, produzida com tecido 100% algodão, embainhado nas laterais em overloque, absorvente, lavável e durável, na cor laranja, medindo aproximadamente 28x48cm, com etiqueta costurada contendo informações relevantes, como o nome do fabricante, o respectivo CNPJ e a composição do tecido. | PEÇA | 06 |
| 10 | LIMPADOR MULTIUSO Limpador multiuso de uso doméstico, líquido, neutro, para limpeza profunda nas mais diferentes superfícies. De excelente qualidade, contendo na embalagem as especificações técnicas, a composição do produto, o lote, a validade e o CNPJ da empresa fabricante e o número de registro no Ministério da Saúde. Embalagens contendo no mínimo 500ml. | PEÇA | 40 |
| 11 | LUSTRA MÓVEIS: Emulsão aquosa cremosa, perfumada, para aplicação em móveis e superfícies lisas. Aromas diversos. Frasco plástico contendo no mínimo 200ml com bico econômico. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação tais como: número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde. | FRASCO | 06 |
| 12 | PÁ DE LIXO de alumínio | PEÇA | 02 |
| 13 | PANO DE COPA: Pano de copa (prato) produzido no mínimo 95% em algodão, resistente, medindo aproximadamente 45x70cm. | PEÇA | 20 |
| 14 | PANO DE CHÃO: Pano de chão, saco alvejado, produzido 100% em algodão, alvejado, bordas com acabamento em overloque, medindo aproximadamente 70x50cm. Etiqueta com dados de identificação do produto e a marca do fabricante. | PEÇA | 20 |
| 15 | PANO DE LIMPEZA: Pano de limpeza multiuso, descartável, tipo perfix, Gramatura: 35g, medindo aproximadamente 30x45cm. Embalagem contendo 5 unidades. | PACOTE | 50 |
| 16 | PAPEL TOALHA: Papel toalha interfolhado branco luxo, medindo aproximadamente 20,5x22cm, confeccionado com fibra celulósica de alta qualidade, 100% fibras virgens. Pacote contendo 1.000 (uma mil) folhas. | PACOTE | 200 |
| 17 | SABÃO EM PÓ , biodegradável, com perfume | KG/gr. | 15 |



| | | | |
|----|--|---------------------|----|
| | suave, aplicação em limpeza geral, aditivos alvejantes, 800gr. | | |
| 18 | SABONETE LÍQUIDO: Sabonete líquido de composição aromática de erva doce, neutro, antisséptico, contendo na embalagem a data de fabricação, a validade do produto, o número do lote, o nome e o CNPJ da fabricante. Armazenado em galão de 05 (cinco) litros cada. | GALÃO | 6 |
| 19 | SACO PLÁSTICO DE 100 LITROS: Saco plástico para lixo, de baixa densidade linear, reciclado. Na cor preta conforme especificação de normas ABNT, medidas de 85x100x12cm, pacotes com 100 (cem) unidades. Embalagem contendo razão social, endereço e CNPJ do fabricante. | PCT C/ 100 UNIDADES | 3 |
| 20 | SACO PLÁSTICO 30 LITROS: Saco plástico para lixo, de baixa densidade linear, reciclado. Na cor preta conforme especificação de normas ABNT, pacotes com 100 (cem) unidades. Embalagem contendo razão social, endereço e CNPJ do fabricante. | PCT C/ 100 UNIDADES | 5 |
| 21 | VASSOURA DOMÉSTICA MULTIUSO: Vassoura com cerdas em polipropileno, medindo 4x21, 5x3,5cm), com 78 tufos, contendo 30 cerdas por tufo, com cerdas de polipropileno (pet), com cabo de madeira revestida de polipropileno medindo aproximadamente 1,20m. | PEÇA | 3 |
| 22 | LIMPA VIDRO , tipo líquido. Cor incolor/azul. Frasco plástico de 500ml, com gatilho. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade superior a 6 meses e número de registro no Ministério da Saúde. | PEÇA | 20 |
| 23 | PANO DE MICROFIBRA: Alta Performance para limpeza de vidros e monitores | PEÇA | 10 |
| 24 | COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL: Em polipropileno, atóxico, branco leitoso, para água, sem tampa, com capacidade mínima de 200ml, embalado em caixa contendo 2.500 (duas mil e quinhentos) unidades. | CAIXA | 10 |
| 25 | DETERGENTE LÍQUIDO: Detergente alcalino para limpeza pesada. Que remova com facilidade todos os tipos de sujidades. De fácil aplicação e dissolução, com alto poder de detergência. Embalagem contendo 05 (cinco) litros. | GALÃO | 8 |
| 26 | ESPONJA: (Dupla-face) para uso na limpeza em cozinha nas cores verde e amarela, medindo aproximadamente 110x75x20mm, sendo uma face macia e a outra abrasiva. Embalagens contendo 04 (quatro) esponjas. | PEÇA | 30 |
| 27 | INSETICIDA: Inseticida aerossol solvente a base de água, com baixa toxicidade. Contendo no rótulo as especificações técnicas, a composição do produto, o lote, a validade e o CNPJ da empresa fabricante. Frasco com no mínimo 360ml. | UNIDADE | 15 |

| | | | |
|-----------|--|---------|----|
| 28 | ÁLCOOL ETÍLICO LÍQUIDO - 46° INPM - Embalagem contendo 1 LITRO | UNIDADE | 12 |
| 29 | LUVA DE SEGURANÇA - confeccionada em borracha natural, com pó bioabsorvível, ambidestra e superfície lisa, Antiderrapante Amarela, Tamanho G. | UNIDADE | 10 |
| 30 | RODO DE 40 CM - Rodo inteiro com base de 40cm com cabo | UNIDADE | 3 |

3.1. A contratação/aquisição será por PROPOSTA, ou seja, **O VALOR TOTAL GLOBAL POR LOTE para aquisição da quantidade total dos itens**, sendo que, para efeito de elaboração de proposta, deverão ser observadas as respectivas especificações e quantidades descritas na tabela acima.

3.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL PARA O LOTE**, observadas as exigências contidas neste Aviso e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se neste termo de referência, com a especificação dos itens acima descrita e em conformidade com os produtos da proposta vencedora, com a forma de execução e demais requisitos adiante especificados.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, EXECUÇÃO DO OBJETO, LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA E GARANTIA DO OBJETO

5.1. Entende-se desnecessária a exigência de catálogo, ficha técnica e/ou amostra, considerando-se o presente objeto.

5.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, devido as características do objeto.

5.3. O prazo máximo para entrega do objeto é de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da emissão e envio da Nota de Empenho e da Ordem de Fornecimento ao CONTRATADO.

5.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.5. A entrega deverá ser efetuada em dias úteis de expediente na sede do Regime Próprio de Previdência Social do Município de São José do Rio Preto, situado na Rua General Glicério, 3553, Bairro Centro, no Município de São José do Rio Preto/SP, CEP 15015-400, mediante prévio agendamento, através dos telefones 17-32227445 com a apresentação da correspondente nota fiscal, no prazo e quantidades indicadas neste Termo de Referência.

5.6. A entrega do objeto deverá ser acompanhada pela Coordenadoria Administrativa, com a designação de servidor responsável pelo ato.

5.7. Observado o disposto no artigo 140 da Lei 14.133/2021, o recebimento do objeto desta contratação será realizado da seguinte forma:

5.7.1. Provisoriamente, assim que efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;

5.7.2. Definitivamente, até 07 (sete) dias da entrega, após verificação da qualidade e quantidade do bem;

5.8. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do objeto recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser recolhido e substituído pela CONTRATADA.

5.9. Após a notificação à CONTRATADA, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.

5.9.1. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no edital e neste Instrumento.

5.10. O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á se satisfeitas as seguintes condições:

5.10.1. Objetos de acordo com a Especificação Técnica contidas neste Termo de Referência;

5.10.2. Quantidades em conformidade com o estabelecido na Ordem de Fornecimento;

5.10.3. Entrega no prazo, local e horários previsto neste Termo de Referência.

5.11. O recebimento definitivo dar-se-á:

5.11.1. Após verificação física que constate a integridade do produto;

5.11.2. Após verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência;

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

6.1.1. Obedecer às especificações constantes neste termo de referência e seus anexos;

6.1.2. Observar a Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE, atuando em conformidade com as premissas básicas, princípios e regras que ditam o acesso, o controle e a transmissão da informação na CONTRATANTE.

6.1.3. Observar o Código de Ética e Conduta da Contratante, atuando em conformidade com as

premissas estabelecidas no documento;

6.1.4. Responsabilizar-se pela prestação dos serviços, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada, se for o caso;

6.1.5. Prestar os serviços ou entregar os produtos dentro do prazo estipulado deste termo;

6.1.6. O retardamento na prestação dos serviços ou entrega dos produtos não justificado considerar-se-á como infração contratual;

6.1.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

6.1.8. Efetuar serviços de suporte e orientação para o atendimento de dúvidas e esclarecimentos que possam surgir ao longo de todo o período da prestação do serviço ou entrega do produto à CONTRATANTE;

6.1.9. Manter com a CONTRATANTE relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;

6.1.10. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários a prestação dos serviços objeto deste Termo;

6.1.11. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência.

6.1.12. Dar conhecimento imediato e formal, ao CONTRATANTE de todas as dificuldades e problemas detectados em todas as fases do projeto que possam impactar na implantação e/ou manutenção/supervisão do serviço prestado ou do produto contratado.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

7.1.1. Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;

7.1.2. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

7.1.3. Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo;

7.1.4. Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;

7.1.5. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;

7.1.6. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer atualização e/ou alteração no escopo do trabalho;

7.1.7. Analisar a nota fiscal para verificar se ela é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência;

7.1.8. Comunicar por escrito à CONTRATADA o não recebimento do objeto, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;

7.1.9. À CONTRATANTE, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;

7.1.10. O recebimento do objeto deste Termo a ser provisório, para posterior verificação, da sua conformidade com as especificações e da proposta pela área técnica competente, garantindo sua conformidade com o objeto licitado.

8. DA FISCALIZAÇÃO CONTRATO:

8.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da RIOPRETOPREV, designado pelo Diretor Superintendente da autarquia, que atestará a Nota Fiscal e competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Diretoria.

8.2. A fiscalização representará a RIOPRETOPREV a fim de garantir o fiel cumprimento ao presente contrato, tendo ainda como atribuições:

8.3. Certificar as Notas Fiscais correspondentes após constatar o cumprimento da entrega do objeto e sua instalação e;

8.4. Transmitir suas ordens e instruções por escrito à CONTRATADA, salvo em situações de urgência ou emergência, sendo reservado à CONTRATADA o direito de solicitar da fiscalização, por escrito, a posterior confirmação de ordens ou instruções verbais recebidas;

8.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos respectivos representantes deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes. A omissão, ainda que eventual, da fiscalização do RIOPRETOPREV no desempenho de suas atribuições, não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pela perfeita execução do objeto contratado.

9. DO PAGAMENTO E DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. O(s) contratado(s) apresentará(ão) ao Órgão Requisitante a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço e de Compra referente à execução e ao fornecimento efetuado, a qual será paga em até 10 dias após a o recebimento pela RIOPRETOPREV.

9.2. Para a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço deverá ser observado o disposto na Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023, que estabelece a obrigatoriedade de os Municípios

reterem o referido imposto nos pagamentos a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, ficando isentas as empresas optantes pelos SIMPLES NACIONAL E MEI, devendo, nesse caso, a nota fiscal indicar essa qualidade.

9.3. A fonte de recursos que comportará a realização das despesas decorrentes da contratação:

Ação: 2059 - Manutenção RPPS

Fonte: 04 - RECURSOS PROPRIOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Dotação: 04.01.04.122.0018.2.059.339030 04 602000 - Material de Consumo

São José do Rio Preto, na data da assinatura digital.

(Assinatura digital na margem)

Cel. Miguel Elias Daffara
Diretor Superintendente

(Assinatura Digital)

Ludmila Andrade Sernagiotto de Souza
Coordenadora Administrativa