



## PROJETO BÁSICO

### DISPENSA DE LICITAÇÃO 020/2021

Processo Administrativo nº 2021/053

#### 1. OBJETO

1.1 Aquisição e fornecimento de bens comuns do tipo gêneros de material de limpeza tipo (papel toalha) para atender as necessidades do Conselho Regional de Contabilidade em Pernambuco (CRCPE), conforme especificações e condições estabelecidas neste Projeto Básico (PB) e demais documentos anexos.

1.2 Os quantitativos e respectivos códigos abaixo discriminados estão divididos em itens que visam garantir a maior competitividade e vantajosidade para o Conselho, em consonância com § 1º do art. 23 da Lei n.º 8.666, de 1993 e item 3.8 do anexo III da IN SEGES/MP n.º 05, de 26/05/2017.

| OBJETO   | DESCRIÇÃO   | CÓDIGO CATMAT | QUANTIDADE UNITÁRIA    | QUANTIDADE | PAINEL DE PREÇOS DO GOVERNO FEDERAL, SÍTIOS ELETRÔNICOS E FORNECEDORES |              |
|--|---|---------------|------------------------|------------|--|--------------|
|  |   |               |                        |            | PREÇO UNITÁRIO   | PREÇO TOTAL  |
| Papel toalha branca com 100% fibras celulósicas virgens (não reciclável). Apresentação de amostra. | Papel toalha branco, com 100% fibras celulósicas virgens, papel de origem não reciclada, apresentando ausência de pontos pretos, entrefolhado, gofrado, com 2 dobras, com alta absorção em duas folhas e alta resistência a umidade medindo no mínimo 20 CM e no máximo 22 CM x no mínimo 21 CM e no máximo 23 CM em cada folha, com gramatura mínima de 28g/m2. O produto não poderá apresentar odor forte, desagradável e/ou não característico e liberar resíduos de celulose nas mãos. Na embalagem deverá conter; composição, marca, identificação do fabricante, medidas e qualidade. Pacote com 100 folhas.<br><br><b>OBRIGATÓRIO O ENVIO DA AMOSTRA</b> | 5240          | Pacote com 1000 folhas | 240        | R\$ 22,71  | R\$ 5.450,40 |

1.3 Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão (s) e entidade (s) participante (s).

1.3.1 Consumo com o funcionamento da sede CRCPE com realização de cursos.

| Relatório de Material - Estatístico de Consumo |  |      |      |      |      |      |      |           |       |         |                     |             |
|--|--|------|------|------|------|------|------|-----------|-------|---------|---------------------|-------------|
| 01/02/2020 à 31/07/2021                        |  |      |      |      |      |      |      |           |       |         |                     |             |
| Item   | Descrição  | Fev  | Mar  | Abr  | Mai  | Jun  | Jul  | Total     | Média | Estoque | SUGESTÃO DE COMPRAS | AUTORIZAÇÃO |
|  |  | 2021 | 2021 | 2021 | 2021 | 2021 | 2021 | semestral | Mês   | Saldo   |                     |             |
| 1  | Papel Toalha intefonado, 100% celulose - pacote c/1000folhas | 35   | 8    | 0    | 30   | 15   | 22   | 110       | 18    | 7       | 240                 | 240         |

1.3.2 Cálculo: 10 pacotes x 4 semanas = 40 pacotes mês x 6 meses = 240 semestral

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses contados do (a) data da assinatura do contrato. Prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

## 2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Justificativa e o objetivo da contratação encontram-se pormenorizadas em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Projeto Básico.

2.2 A aquisição objeto do presente termo visa o abastecimento contínuo do estoque no almoxarifado do Conselho Regional de contabilidade CRC/PE, material este essencial para o pleno funcionamento das atividades funcionais da entidade.

2.3 O objeto discriminado neste Projeto Básico é imprescindível para a manutenção da limpeza, higiene e conservação da sede do CRCPE, de forma a garantir aos colaboradores e público interno condições adequadas de saúde e conforto. Diante disso, para cumprir a sua missão institucional e manter a assepsia no ambiente, é necessário a reposição adequada dos materiais (material de limpeza) e manutenção do órgão. O resultado esperado é suprir o estoque de material de limpeza, garantindo assim o cumprimento das políticas públicas propostas, evitando, por conseguinte, comprometer a continuidade e qualidade das atividades desta Autarquia Federal.

2.4 Com o momento que estamos vivenciando, o CRCPE teve de adaptar-se aos protocolos de saúde contra a COVID 19, com isso, havendo o aumento de alguns insumos como o papel toalha, a qual é indispensável para manter a higienização do ambiente e entre os colaboradores, profissionais e todos que neste conceituado órgão transitam, com o intuito de minimizar/evitar cruzamento de contágio, priorizando a saúde de todos e o bom andamento das atividades.

## 3 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Projeto Básico.

## 4 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1 Trata-se de serviço comum, não continuado a ser contratado mediante Dispensa de licitação por cotação eletrônica.



4.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## **5 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

5.1 Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto neste projeto Básico.

5.2 A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88;

5.3 Aplicar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis, correspondente ao Projeto Básico;

5.4 Visar economia na utilização de máquinas, equipamentos e ferramentas contribuindo para a redução do consumo de energia, bem como na utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental, bem como evitar o uso de extensões elétricas, em conformidade com a Lei de Eficiência Energética nº 10.295/01.

## **6 ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

6.1 O prazo de entrega dos bens é de 05 dias, contados da data da solicitação, em remessa (*única ou parcelada*), no seguinte endereço Rua do Sossego, nº 693, Santo Amaro, Recife/PE, CEP: 50100-150.

6.2 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta.

6.3 Bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.5 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.



## **7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1 São obrigações da Contratante:

7.1.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste projeto Básico e seus anexos;

7.1.2 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Projeto Básico e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.3 comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.1.4 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.5 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Projeto Básico e seus anexos;

7.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade*;

8.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.1.4 comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

8.1.6 indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.



8.1.7 promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, etc....

8.2 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

## **9 DA SUBCONTRATAÇÃO**

9.1 *Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.*

## **10 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

10.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **11 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

11.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3 O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



## 12 DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.1.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.1.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.2 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.4 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.5 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

12.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

12.7 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da



contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.9 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

12.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

12.11 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

12.12 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.13 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.14 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \frac{(6 / 100) 00016438}{365} \text{ Percentual da taxa anual} = 6\%$$

12.15 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.16 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA, exclusivamente



para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

12.17 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.18 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

12.19 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.20 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.21 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.22 O reajuste será realizado por apostilamento.

### **13 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

13.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:



- i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- ii) **Multa:**
  - (1) moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
  - (2) compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- iii) **Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- iv) **Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União**, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- v) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.3 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

13.4 As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

13.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.5.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.



13.7.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

13.11 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.12 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

#### **14 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

14.5 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado neste Projeto Básico.

14.6 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos neste Projeto Básico.

14.7 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

14.7.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

14.8 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

14.9 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas neste Projeto Básico.



**15 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

15.1 O custo estimado da contratação é de R\$. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**16 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Recursos financeiros disponíveis no projeto n.º 5013 (Aquisição de Bens de Consumo), na rubrica contábil n.º 6.3.1.3.01.01.016 (Material de Higiene, Limpeza e Conservação) do orçamento aprovado pela Resolução CRCPE n.º 385 de 11 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União do dia 23/12/2020, edição n. 245, sessão 01, página 162.

Recife, 03 de setembro de 2021.

| <b>Equipe de Planejamento – Portaria CRCPE n.º 175, de 02 de setembro de 2021.</b> |  |
|--|--|
| <b>Cynthia Maria Bezerra Ferraz – Analista Administrativo</b>                      |  |
| <b>Rosicleide Vitor Anjos – Analista Administrativo</b>                            |  |
| <b>Luciene Maria Lins do Nascimento – Analista Administrativo</b>                  |  |
| <b>Maria Patrícia Firmino Rodrigues – Executante</b>                               |  |

Conferido e de acordo.

A justificativa apresentada, especificações técnicas e quantitativas, contidas no presente instrumento, demonstram-se satisfatórias e suficientes para o atendimento às necessidades do CRCPE.

Aprovo o Projeto Básico.

Cynthia Maria Bezerra Ferraz

**Analista Administrativo**

Encaminha-se ao Departamento de Licitações e Contratos para as providências necessárias.

Luciana Maria Rodrigues

**Diretora Executiva**