



000002

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

OFICIO Nº 130/2018

Buritirana (MA), 03 de Dezembro de 2018

A Secretaria Municipal de Administração vem por meio deste requerer seja autorizada a deflagração de procedimento licitatório com objeto aquisição eventual e futura de materiais de limpeza para o atendimento das necessidades desta Pasta no exercício financeiro de 2019 (dois mil e dezenove), conforme termo de referência em anexo.

Outrossim, esclarecemos que as despesas encontram-se em consonância com a LDO, LOA e PPA. (art. 16, II, da LC nº 101/00)

Sem mais para o momento, aproveitamos e ensejo para elevar nossas reais considerações e apreço.

Atenciosamente:

Tonisley dos Santos Sousa
Secretário Municipal de Administração

EXMO. SR.

VAGTONIO BRANDÃO DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

NESTA



000003

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	OBJETO	UND	QTD	P. UNT.	P. TOTAL
1	ÁGUA SANITARIA CX C/ 12 UNID DE 1 LITRO SOLUÇÃO AQUOSA A BASE DE HIPOCLORITO DE SODIO COM TEOR DE CLORO ATIVO	CX	130		
2	ALCOOL EM GEL ETÍLICO HIDRATADO 70 INPM CAIXA COM 12 UNIDADES DE 500 GRAMAS	CX	130		
3	ALCOOL ETÍLICO HIDRATADO 70% CAIXA COM 12 UNIDADES DE 1 LITRO	CX	130		
4	AVENTAL REFORÇADO E IMPERMEÁVEL EM NAPA 95X63 COM FRENTE ÚNICA E LAÇOS PARA AMARRAR ATRÁS	UND	70		
5	BACIA DE PLASTICO RESISTENTE SEM TAMPA 11 LITROS CANELADA PEQUENA	UND	30		
6	BACIA DE PLASTICO RESISTENTE SEM TAMPA 20 LITROS CANELADA MEDIA	UND	50		
7	BACIA DE PLASTICO RESISTENTE SEM TAMPA 32 LITROS CANELADA GRANDE	UND	70		
8	BALDE DE PLASTICO RESISTENTE COM ALÇA EM ARAMA GALVANIZADO CAPACIDADE 12 LITROS NA COR PRETA.	UND	50		
9	BOTA DE BORRACHA CANO LONGO COR BRANCA	PAR	120		
10	CESTO DE LIXO TELADO PLASTICO SEM TAMPA 10 LITROS RESISTENTE E DURÁVEL.	UND	30		
11	CESTO P/ LIXO FECHADO GRANDE CAPACIDADE PARA 100 LITROS COM TAMPA	UND	50		
12	COPO DESCARTAVEL EM POLIPROPILENO BRANCO P/ AGUA 180 ML CAIXA COM 25 PACOTES CONTENDO 100 UNIDADES	CX	30		
13	COPO DESCARTAVEL EM POLIPROPILENO BRANCO P/ CAFÉ 50 ML CAIXA CONTENDO 50 PACOTES COM 100 UNIDADES	CX	150		
14	DESINFETANTE LIQUIDO COM AÇÃO BACTERICIDA, DESINFETA, LIMPA E PERFUMA FRAGRÂNCIA A SER DEFINIDACAIXA COM 12 UNIDADES DE 1 LITRO	CX	150		
15	DESODORIZADOR DE AMBIENTES SPRAY 360ML/227G, FRAGRÂNCIA A SER DEFINIDO POSTERIORMENTE, CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	140		
16	DETERGENTE LIQUIDO LAVA-LOUÇA COM PH NEUTRO CAIXA COM 24 UNIDADES DE 500ML.	CX	140		
17	DISPENSER DE PLASTICO PARA COPO DESCARTAVEL 50 ML	UND	50		
18	DISPENSER DE PLASTICO PARA COPO DESCARTAVEL DE AGUA 180/200ML	UND	50		



000004

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

19	ESCOVA OVAL MULTIUSO EM POLIPROPILENO, ANATÔMICA, COM CERDAS ONDULADAS DE 25MM CAIXA COM 12 UNIDADES	DZ	60		
20	ESCOVA PARA VASO SANITARIO COM SUPORTE, COR BRANCA CERDAS E CABO EM MATERIAL PLÁSTICO CAIXA COM 12 UNIDADES.	DZ	120		
21	ESPONJA DE AÇO FARDO COM 14 PACOTE CONTENDO 8 UNIDADE EM CADA.	FD	60		
22	ESPONJA DÚPLA FACE (FIBRA E ESPUMA) FORMATO RETANGULAR CAIXA COM 80 UNIDADES	CX	50		
23	FLANELA 100% ALGODÃO TAMANHO MÉDIO 28X48CM PACOTE COM 12 UNDAES	DZ	30		
24	GUARDANAPO DE PAPEL 23X20 FARDO COM 50 PACOTE CONTENDO 100 UNIDADES EM CADA.	FRD	80		
25	GUARDANAPO DE PAPEL 30X30 FARDO COM 50 PACOTE CONTENDO 100 UNIDADES EM CADA.	FRD	140		
26	INSETICIDA AEROSSOL 300ML SEM CHEIRO CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	60		
27	JARRA PLASTICA COM TAMPA CAPACIDADE PARA 2 LITROS RESISTENTE E DURÁVEL	UND	130		
28	LIMPA ALUMINIO LIQUIDO DESENGORDURANTE E DESINCRUSTANTE CAIXA COM 24 UNIDADES DE 500 ML	CX	130		
29	LIMPA CERAMICA CAIXA COM 12 UNIDADES DE 1 LITRO	CX	130		
30	LIMPA VIDROS COMPOSTO DE RECIPIENTE PLASTICO, BORRIFADOR COM GATILHO E EXTENSOR DE 25 CM CAIXA COM 12 UNIDADES DE 500ML	CX	60		
31	LIXEIRA DE PLASTICO C/ PEDAL CAPACIDADE 20 LITROS RESISTENE E DURÁVEL	UND	50		
32	LUSTRA MOVEIS JASMIM/FLORAL/LAVANDA 200ML CAIXA COM 6 UNIDADES	CX	80		
33	LUVAS AMARELA DE BORRACHA PARA LIMPEZA CANO CURTO TAMANHO G	PAR	200		
34	LUVAS AMARELA DE BORRACHA PARA LIMPEZA CANO CURTO TAMANHO M	PAR	130		
35	LUVAS AMARELA DE BORRACHA PARA LIMPEZA CANO CURTO TAMANHO P	PAR	230		
36	PÁ P/ LIXO DE PLASTICO COM CABO DE MADEIRA MEDINDO 60 CM.	UND	140		
37	PANO DE CHÃO SACO ALVEJADO 40X60	UND	300		
38	PANO DE PRATO BRANCO SEM ESTAMPA 100% ALGODÃO MEDINDO 50X75CM	UND	140		



000005

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

39	PAPEL HIGIENICO BRANCO, MACIO, NEUTRO, PICOTADO 30MX10CM PACOTE COM 4 ROLOS FARDO COM 16 PACOTE.	FD	250		
40	PAPEL TOALHA BRANCO FD C/ 12 PACOTE COM 2 UNIDADES	FD	200		
41	PEDRA SANITARIA CAIXA COM 48 UNIDADE DE 25 GRAMAS	CX	80		
42	RODO DE MADEIRA BORRACHA DUPLA (GRANDE) 60 CM	UND	180		
43	RODO DE MADEIRA BORRACHA DUPLA (MEDIO) 40 CM	UND	130		
44	SABÃO EM BARRA CX COM 50 UNIDADES DE 5200 GRAMAS	CX	160		
45	SABÃO EM PÓ SACHE 500 GRAMAS CAIXA COM 20 UNIDADES	CX	370		
46	SABONETE EM BARRA, EMBALAGEM DE 90 GRAMAS PACOTE COM 12 UNIDADES	DZ	150		
47	SABONETE LIQUIDO CREMOSO PH NEUTRO CONTENDO 5LT	GL	150		
48	SABONETEIRA GIRATORIA DE PLASTICO BRANCO	UND	25		
49	SABONETEIRA GIRATORIA DE VIDRO 500ML	UND	25		
50	SACO P/ LIXO 100L RESISTENTE FARDO COM 25 PACOTE COM 5 UNIDADES	FD	200		
51	SACO P/ LIXO 15L RESISTENTE FARDO COM 25 PACOTE CONTENDO 10 UNIDADES	FD	200		
52	SACO P/ LIXO 30L RESISTENTE FARDO COM 25 PACOTE COM 10 UNIDADES	FD	230		
53	SACO P/ LIXO 50L RESISTENTE FARDO COM 25 PACOTE CONTENDO 10 UNIDADES	FD	200		
54	SODA CAUSTICA CONCENTRAÇÃO 96-99% PESO LIQUIDO 1 KG CAIXA COM 12 UNIDADES	UND	30		
55	SUPORTE PAPEL TOALHA INTERFOLHA ESMALTE BRANCO	UND	25		
56	SUPORTE PAPEL TOLHA INTERFOLHA PLASTICA BRANCO	UND	25		
57	TOUCA DESCARTAVEL 100% POLIPROPILENO ATÓXICO E ELÁSTICO CAIXA COM 25 UNIDADES	CX	100		
58	VASSOURA DE NYLON 30 CM COM CABO DE MADEIRA PLASTIFICADO CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	130		
59	VASSOURA DE PALHA TRADICIONAL SEM CABO FARDO COM 50 UNIDADES	FD	100		
60	VASSOURA DE PELO 30 CM COM CABO DE MADEIRA PLASTIFICADO CAIXA COM 12 UNIDADES	DZ	120		
				TOTAL	



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

As interessadas em contratar com a Administração Pública Municipal deverão observar as seguintes exigências:

1. DA HABILITAÇÃO

1.1 - As licitantes deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação nos autos do certame:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores.
- c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- d) prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social (Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa);
- e) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante (Tributos e Contribuições Estaduais e Dívida Ativa);
- f) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- g) prova de regularidade relativa ao FGTS, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal
- h) Certidão negativa de falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica **emitida a menos de 60 dias da data fixada para abertura da Licitação;**
- i) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, com o devido registro na Junta Comercial, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, em cópia autenticada, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- i.1) A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os quais devem ser maior que 1,00, resultante da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

- i.2) As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.
- i.3.) Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Licitação efetuará os cálculos.
- i.4) Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.
- i.5) Serão considerados aceitos como na forma da Lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
 - i.5.1) sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):
 - publicados em Diário Oficial; ou
 - publicados em jornal de grande circulação; ou
 - por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
 - i.5.2) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):
 - por fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou
 - por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
 - i.5.3) sociedade criada no exercício em curso:
 - fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.



000007

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

i.5.4) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

j) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

l) Comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

m) Declaração, firmada por representante legal da empresa, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

n) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

2. DA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

2.1 – Os preços apresentados devem:

- a) Refletir os de mercado no momento, observado o prazo de prestação do serviço/entrega do produto;
- b) Compreender todas as despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.
- c) Serem irrevogáveis durante a vigência do contrato, excetuadas as hipóteses expressamente previstas em lei;

2.2 – A CONTRATADA deverá planejar o fornecimento/serviço à medida que for solicitado pelo gestor do contrato;

2.2.1 - O objeto será entregue/executado imediatamente nos dias, locais e horários designados pelo gestor do contrato. A entrega será promovida pela contratada sem nenhum custo para a contratante;

2.3 – O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega da mesma;

2.4 – Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços, alterações ou alternativas nas condições/especificações estipuladas. **Não serão consideradas as propostas que contenham entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões:**

2.5 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a qualquer título.

3 - DAS PENALIDADES

3.1 - No caso de inadimplemento na execução total ou parcial do avençado, bem como no atraso na execução contratual, o adjudicatário ficará sujeito às penalidades abaixo relacionadas, garantida prévia defesa em regular processo administrativo:

- a) Advertência;
- b) Multa;



000008

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- c) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Buritirana - MA;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3.2 - O atraso na execução do objeto implicará na incidência de multa de 1% (um por cento) por dia, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 30% (trinta por cento) do respectivo valor;

3.3 - Caso o atraso seja superior a dois dias úteis restará caracterizado o descumprimento total da obrigação contratual, cabendo à Administração Pública promover as medidas cabíveis;

3.4 - O descumprimento total da obrigação assumida, bem assim a recusa em assinar o instrumento contratual e ainda a recusa em executar o objeto licitado implicará na incidência de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato/proposta, bem como a aplicação das demais sanções estabelecidas;

3.5 - A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da Lei;

3.6 - Os valores resultantes da aplicação das multas previstas serão cobrados pela via administrativa, devendo ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação, ou, se não atendido, judicialmente, pelo rito e com os encargos da execução fiscal, assegurado o contraditório e ampla defesa;

3.7 - O participante que ensejar o retardamento da execução da licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o devido processo legal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais;

4 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 – Executar o objeto somente após o recebimento da Ordem de Serviço/Fornecimento, emitida pelo gestor do contrato;

4.2 – Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, às suas custas e riscos, num prazo de no máximo de 12 (doze) horas, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições, decorrentes de culpa da empresa fornecedora ou fabricante.

4.3 - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados ou representantes, direta e indiretamente, ao adquirente ou a terceiros, inclusive os decorrentes de serviços ou aquisições com vícios ou defeitos, constatáveis nos prazos da garantia, mesmo expirado o prazo.

4.4 - Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do setor competente, não eximirá o fornecedor de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes;



000009

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.5 - Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, com relação a execução do objeto;

4.6 - Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação descritas no Edital;

4.7 - Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução do contrato ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do objeto;

4.8 - Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias a execução do objeto contratado, pagando os emolumentos prescritos em lei.

4.9 - Acatar as exigências dos Poderes Públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhes sejam impostas pelas autoridades.

4.10 - Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à Administração Pública Municipal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

4.11 - Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes a custos de mão de obra, transportes, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

4.12 - A CONTRATADA não será responsável:

4.12.1 - Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos no Edital.

4.13 - A Prefeitura Municipal de Buritirana - MA não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros, sendo expressamente vedada a subcontratação.

5 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 - A Contratante, durante a vigência do contrato, se compromete a:

5.1.1 - Verificar se o objeto foi executado com observação às disposições pertinentes no Termo de Referência, implicando em caso negativo no cancelamento do pagamento do objeto executado;

5.1.2 - Rejeitar o objeto cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes do Termo de Referência.

5.1.3 - Designar servidores municipais para, na qualidade de fiscal, acompanhar a execução do objeto do contrato;

5.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor ou comissão de recebimento deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes a administração.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.3 - Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

5.4 – Comunicar à Contratada, através do executor designado, qualquer problema que ocorra durante a execução do objeto;

5.5 - Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado no contrato;

5.6 - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as Obrigações Contratuais;

6 – DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

6.1. Requer-se seja o procedimento licitatório realizado pelo Sistema de Registro de Preços haja vista a possibilidade de seu objeto atender a mais de um órgão da administração, observando-se o disposto no art. 15, II, da Lei nº 8.666/93, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 056/2017 e Lei nº 10.520/02, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 005/2013.

6.2. O objeto especificado neste Termo de Referência se enquadra na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520/2002 e do Decreto Municipal nº 005/2013, que regulamenta a modalidade do Pregão, por possuir características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão Presencial com vistas a obter a melhor proposta para a Administração Pública.