



002  
Nº Fls  
CPL

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**OFICIO Nº 191/2017**

Buritirana (MA), 29 de Dezembro de 2017

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 2018 (dois mil e dezoito), 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**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

003  
Nº Fís  
CPL

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO					
ITEM	OBJETO	UND	QTD	P. UNT.	P. TOTAL
1	ÁGUA SANITARIA CX C/ 12 UNID	CX	130		
2	ALCOOL 1 LT	CX	130		
3	ALCOOL EM GEL 500 ML CX C/12	CX	130		
4	AVENTAL	UND	70		
5	BACIA DE PLASTICO GRANDE 11LT	UND	70		
6	BACIA DE PLASTICO MEDIA 6,5LT	UND	50		
7	BACIA DE PLASTICO PEQ. 5LT	UND	30		
8	BALDE PLASTICO 12 LT PRETO	UND	50		
9	DESODORIZADOR DE AR CX C/ 12 UNID	CX	120		
10	CESTO P/ LIXO GRANDE C/ TAMPA	UND	30		
11	CESTO P/ LIXO TELADO 10 LT	UND	50		
12	CESTO P/LIXO PEDAL 20LT	UND	30		
13	COPO DESCARTAVEL P/ AGUA 180 ML	CX	150		
14	COPO DESCARTAVEL P/ CAFÉ	CX	150		
15	DESINFETANTE 1 LT CX C/12 UNID	CX	140		
16	DETERGENTE DE 500 ML CX C/24	CX	140		
17	ESCOVA DE LAVAR ROUPA	DZ	50		
18	ESCOVA PARA VASO SANITARIO	DZ	50		
19	ESPONJA DUPLA FACE FD C/60	FD	60		
20	FLANELA	UND	120		
21	FOSFORO COM 20 C/10 CAIXINHAS	FD	60		
22	INSETICIDA CX C/ 12 X 500	CX	50		
23	JARRA DE AGUA 2LT C/TAMPA	UND	30		
24	LÃ DE AÇO	FD	80		
25	LIMPA ALUMINIO CX C/24 DE 500 ML	CX	140		
26	LIMPA VIDROS 500 ML CX C/ 24	CX	60		
27	LUVAS PLASTICAS G	PAR	130		
28	LUVAS PLASTICAS M	PAR	130		
29	LUVAS PLASTICAS P	PAR	130		
30	PÁ P/ LIXO COM CABO	UND	60		
31	PANO DE CHÃO ALVEJADO	UND	200		
32	PANO DE PRATO	UND	80		
33	PAPEL HIGIENICO FD C/ 16	FD	240		
34	PAPEL TOALHA FD C/ 12	FD	130		
35	PEDRA SANITARIA CX C/12	CX	90		
36	RODO PLASTICO (GRANDE) 60 CM	UND	200		
37	RODO PLASTICO (MEDIO) 40 CM	DZ	130		



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

004  
Nº FIs  
CPL

38	SABÃO EM BARRA CX C/50	CX	150		
39	SABÃO EM PÓ SACHE 500G CX C/24 UND	CX	250		
40	SABONETE EM BARRA	DZ	130		
41	SABONETE LIQUIDO 5LT	GL	130		
42	SACO P/ LIXO 15L	FD	130		
43	SACO P/ LIXO 30L	FD	130		
44	SACO P/ LIXO 100L	FD	130		
45	SACO P/ LIXO 50L	FD	130		
46	SODA CAUSTICA 12X1	CX	60		
47	TOUCAS P/ COZINHEIRA PACT. C/100 UND	CX	130		
48	VASSOURA DE NYLON	DZ	130		
49	VASSOURA DE PALHA	FD	80		
50	VASSOURA DE PELO	DZ	120		
51	GUARDANAPO 23X20 C/50UND	FD	120		
52	GUARDANAPO 30X30 C/50UND	FD	120		
53	LIMPA CERAMICA	CX	120		
54	LUSTRA MOVEIS JASMIM/FLORAL/LAVANDA 200ML	CX	80		
55	BOTA CANO LONGO BRANCA	PAR	120		
56	SUPORTE PARA COPO AGUA	UND	30		
57	SUPORTE PARA COPO CAFÉ	UND	30		
58	SUPORTE PAPEL TOALHA INTERFOLHA ESMALTE BRANCO	UND	15		
59	SUPORTE PAPEL TOLHA INTERFOLHA PLASTICA BRANCO	UND	15		
60	SABONETEIRA GIRATORIA DE VIDRO 500ML	UND	15		
61	SABONETEIRA GIRATORIA DE PLASTICO BRANCO	UND	15		
				<b>TOTAL</b>	

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



005  
Nº FIS  
CPL

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**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.

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



006  
Nº FLS  
CPL

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 irrazoáveis 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;
- 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.





007  
Nº Fls  
CPL

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**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;

**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;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



**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.

**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;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**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.