



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Memorando Nº 012/2021 -

Santa Luzia do Pará, 27 de janeiro de 2021.

Á

CPL – Comissão Permanente de Licitação

**Assunto: Solicitação de instrução de processo de licitação.**

Prezado Senhor,

Considerando o **Decreto Municipal nº 06/2021**, de 06/01/2021, que dispõe sobre o Estado de Emergência em que o município de Santa Luzia do Pará se encontra;

Considerando o **Boletim de Ocorrência Policial nº 00194/2021.100002-1**, registrado em 03/01/2021 na DEPOL (Delegacia de Polícia) deste município de Santa Luzia do Pará, relatando as condições em que os prédios da prefeitura e das secretarias foram entregues pelo ex-gestor, fato que impossibilita os servidores de realizarem suas atividades rotineiras, impedindo a retomada do funcionamento da máquina administrativa de um modo geral;

Considerando que a ausência de materiais de limpeza necessários à manutenção de condições mínimas de higiene no interior do prédio onde funciona a Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará e nas dependências dos demais prédios das Secretarias/Fundos Municipais, inviabiliza o bom andamento das atividades rotineiras desempenhadas pelos servidores;

Considerando o amparo legal existente na Lei Geral de Licitações nº 8.666/93, em seu Art. 24, inciso IV, que dispõe sobre a possibilidade de dispensa de licitação nos casos de emergência ou calamidade pública;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Solicitamos providenciar estimativa de preços será obtida por meio de consulta aos seguintes parâmetros:

- a) Painel de Preços;
- b) Sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, e
- c) pesquisa realizada com potenciais fornecedores.

Diante do exposto encaminhamos documentos anexos com informações pertinentes para subsidiar o processo.

Atenciosamente,

  
**Aldemir Aires de Oliveira Junior**  
Secretário Municipal de Administração e Finanças  
Decreto nº 001/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
TERMO DE REFERÊNCIA

**1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA**, em caráter de urgência, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará e demais Secretarias/Fundos Municipais, de acordo com o Decreto Municipal nº 06/2021.

1.2. Descrição do Objeto (Especificação e Quantidades estimadas):

ITEM	DESCRIÇÃO	unid.	QUANT. MÁXIMA A SER CONSUMIDA PELA PREFEITURA	QUANT. MÁXIMA A SER CONSUMIDA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	QUANT. MÁXIMA A SER CONSUMIDA PELA SECRETARIA DE SAÚDE	QUANT. MÁXIMA A SER CONSUMIDA PELA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	QUANT. MÁXIMA A SER CONSUMIDA PELA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
1	<b>ÁLCOOL ETÍLICO EM GEL</b> . Certificado INMETRO e Norma da ABNT NBR 5991 e Registro no Ministério da Saúde. Embalagem em plástico transparente, resistente com 450g, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	unid.	200	200	40	100	50
2	<b>AGUA SANITÁRIA</b> , base hipoclorito de sodio, concentração minima de 2% de cloro ativo, uso domestico, com registro no Ministerio da Saude. Frasco plástico contendo 1 litro cada, com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Caixa com 12.	unid.	2.000	1.000	1.000	100	100

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

3	<b>AVENTAL</b> , em material plástico, alça para o pescoço e cintura, cores variadas, dimensões aproximadas 60cm x50cm.	unid.	15	50	50	200	10
4	<b>BACIA PLÁSTICA</b> , capacidade 35 litros, alta densidade e resistência a impacto, cores diversas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	unid.	15	20	50	50	10
5	<b>BALDE PLÁSTICO</b> , capacidade 20 Litros, polietileno de alta densidade, alta resistência a impacto, paredes e fundo reforçados, alça em aço zincado, cores variadas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	unid.	25	20	60	100	20
6	<b>CESTO</b> plástico para lixo telado simples, capacidade para 10 litros, cor cinza ou branco, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	unid.	55	20	100	100	50
7	<b>CESTO</b> plástico para lixo tipo fechado com tampa, capacidade para 30 litros, cor variada, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	unid.	52	20	50	100	50
8	<b>COPO</b> para água, capacidade 150ml, em poliestileno branco, com frisos e saliência na borda, peso por 100 (cento) do copo deverá ser igual ou superior a 220 gramas. Caixa c/ 25 pacotes c/ 100 unidades	caixa	200	100	100	100	50

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

9	<b>COPO</b> para café, capacidade 50ml, em poliestileno branco, com frisos e saliência na borda, peso por 100 (cento) do copo devera ser igual ou superior a 72 gramas. Caixa c/ 50 pacotes c/ 100 unidades	caixa	120	10	50	100	100
10	<b>DESENTUPIDOR</b> de vaso sanitario, tipo manual, ventosa de borracha, cabo de madeira torneada e envernizada.	unid.	12	5	50	50	10
11	<b>DESINFETANTE</b> , liquido concentrado a base de pinho, para uso geral, ação bactericida e germicida. Registro no Ministerio da Saude. Embalagem: frascos plasticos de 500 ml, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	unid.	250	200	200	100	100
12	<b>DESODORIZADOR AMBIENTAL</b> , em aerosol, sem CFC, essências suaves, efeito neutralizante, frasco de 400 ml. Produto notificado na ANVISA/MINISTERIO DA SAUDE, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	unid.	200	20	60	100	50
13	<b>DESODORIZANTE SANITÁRIO</b> , tipo pedra sanitária, perfumado - odores lavanda, pinho e marine, embalado em celofane à prova de vazamento com no mínimo 30 g, com ação bacteriostática e aromatizante e suporte plástico. Produto notificado na	Pacote	150	20	100	100	30

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

	ANVISA/Ministerio da Saúde, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Pacote com 12 unidades.						
14	<b>DETERGENTE</b> em pó, de uso doméstico, solúvel em água, granulometria fina, coloração azul claro, ativos umectantes, peptizantes, alvejante ótico. Embalagem caixa com 500 g, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	unid.	400		400	100	200
15	<b>DETERGENTE</b> líquido biodegradável, concentrado com no mínimo 11% (onze por cento) do princípio ativo básico do detergente. Registro no Ministério da Saúde. Embalagem frascos plásticos de 500 ml, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	unid.	125	300	100	100	100
16	<b>ESCOVA PARA LAVAR ROUPAS</b> , Oval multiuso, com cerdas e suporte plástico, desenho anatômico que encaixa perfeitamente nas mãos. Medindo aproximadamente 25 mm de altura. Deve conter dados de identificação do produto e marca do fabricante.	unid.	52	20	70	50	50
17	<b>ESCOVÃO</b> , cerdas em piaçava, cabo em madeira, cepa em madeira, comprimento cerdas mínimo 3 cm.	unid.	100	20	50	50	100

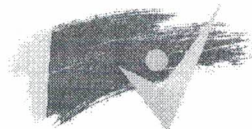
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

18	<b>ESPANADOR PARA TETO</b> , cerdas em sisal, cabo de madeira medindo aproximadamente 170 cm.	unid.	12	10	30	20	10
19	<b>ESPONJA</b> de lã de aço carbono abrasivo, para limpeza em geral. Embalagem: com no mínimo 8 unidades de lã de aço, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Fardo com 14 Pacotes	Fardo	20	15	10	5	5
20	<b>ESPONJA</b> multi-uso, dupla face, sintética a base de espuma de poliuretano com bactericida e fibra sintética com abrasivo, dimensões aproximadas 100x65x20 mm. Embalagem plástica individual, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	unid.	600	500	500	100	50
21	<b>FLANELA</b> em 100% algodão, para uso geral, dimensões aproximadas 40cmx60cm.	unid.	60	40	300	100	50
22	<b>INSETICIDA</b> aerosol, inodoro, a base de água para moscas, mosquitos e baratas, uso doméstico. Embalagem com 300 ml, contendo nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	unid.	55	20	5	100	50
23	<b>LIMPA VIDRO</b> , composição: tensoativo aniônico, tensoativo não tônico, álcool, éter glicólico, hidróxido de amônio, corante, perfume e água. Embalagem plástica - frasco	unid.	55	20	5	100	50

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

	contendo 500 ml, especificando o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade .						
24	<b>LIMPADOR DE ALUMÍNIO</b> neutro à base de ácido sulfônico. Embalagem em frascos de 500 ml, com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	unid.	55	150	10	100	50
25	<b>LUSTRA-MOVEL</b> , a base de ceras naturais, ação de secagem rápida, perfume suave. Embalagem: frasco plástico de 200 ml, com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	unid.	55	20	60	50	50
26	<b>PÁ PARA LIXO</b> , em plástico com comprimento aproximado de 23cmx19cmx9, cabo de madeira com no mínimo 75,5 cm revestido em plástico com suporte susensor, contendo dados de identificação do produto e marca do fabricante.	unid.	52	20	50	50	50
27	<b>PANO DE CHÃO</b> em algodão lavado, costura dupla de fios resistentes, alto poder de absorção, tipo saco lavado e alvejado, para limpeza, na cor branca, dimensões aproximadas 65x40 cm.	unid.	55	50	1.500	50	50
28	<b>PANO PARA LIMPEZA</b> de copa-cozinha, 100% em algodão, alta absorção, fácil enxague,	unid.	40	50	30	50	30





PREFEITURA DE  
**SANTA LUZIA  
DO PARÁ**

O TRABALHO ESTÁ DE VOLTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

	resistencia, dimensões aproximadas de 45x70 cm.							
29	<b>PAPEL HIGIÊNICO</b> , em rolo, folha simples, gofrado e picotado, alta absorção, na cor branca, neutro, de primeira qualidade, rolo medindo 30mx10cm. A embalagem devera conter a marca do fabricante, dimensão, cor e lote do produto. Pacote com 4 unidades.	pacote	600	600	600	100	100	
30	<b>PAR DE LUVA DE BORRACHA</b> , em látex 100% natural, resistente, antiderrapante, com forro no verso, com revestimento em algodão, anatômica, cano médio, tamanho G.	unid.	105	20	200	100	100	
31	<b>PAR DE LUVA DE BORRACHA</b> , em látex 100% natural, resistente, antiderrapante, com forro no verso, com revestimento em algodão, anatômica, cano médio, tamanho M.	unid.	105	20	200	100	100	
32	<b>RODO</b> , para piso, cepa em polipropileno, com dimensão aproximada de 40 cm, cabo com encaixe rosqueado com altura mínima de 120 cm, contendo dados de identificação do produto e marca do fabricante.	unid.	150	20	50	50	20	
33	<b>SABÃO EM BARRA</b> , Multi -uso para Limpeza em geral, biodegradável, barra de 500 g. Embalagem com nome do	unid.	105	50	500	20	100	

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

	fabricante, data de fabricação e prazo de validade, Registro do Ministério da Saúde.						
34	<b>SACO PLÁSTICO PARA LIXO</b> , cor preto, capacidade nominal de 100 litros, tamanho aproximado 75x105cm. Pacote com 5 unidades, contendo dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Pacote	500	100	2.000	100	200
35	<b>SACO PLÁSTICO PARA LIXO</b> , cor preto, capacidade nominal de 15 litros, tamanho aproximado 39x58cm. Pacote com 20 unidades, contendo dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Pacote	215	100	1000	100	200
36	<b>SACO PLÁSTICO PARA LIXO</b> , cor preto, capacidade nominal de 30 litros, tamanho aproximado 60x55cm. Pacote com 10 unidades, contendo dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Pacote	400	100	2000	100	200
37	<b>SODA CAUSTICA</b> , embalada em embalagens plásticas resistente com 300 gr., Embalagem com o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade, Registro no Ministerio da Saude.	unid.	50	40	20	50	50
38	<b>TOALHAS DE PAPEL</b> , alta absorção, na cor branca, folha dupla, picotada e aerada, toalhas de no mínimo 21,0 cm x 20,0 cm cada. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do	unid.	200	100	100	50	50

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

	fabricante. Embalagem contendo dois rolos de papel. Deve conter dados de identificação do produto e marca do fabricante.						
39	<b>VASSOURA EM PIAÇAVA TIPO LEQUE</b> , base de madeira revestido por plástico e cabo de madeira enroscado com rosca plástica, base com no mínimo 15cm de largura.	unid.	200	50	150	50	50
40	<b>VASSOURA TIPO SANITÁRIA</b> , material das cerdas plástico/polipropileno, material do cabo em plástico, vassoura com reservatório.	unid.	50	20	50	50	10
41	<b>VASSOURÃO</b> , cerdas em piaçava, cabo de madeira, base retangular.	unid.	200	10	50	50	50
42	<b>ESCOVA DE PLÁSTICO MULTIUSO</b> , escova de plástico limpeza de unhas.	unid.			30		
43	<b>SACOLA PLÁSTICA</b> , sacola plástica branca lisa capacidade 2kgs	milheiro			3		
44	<b>SACOLA PLÁSTICA</b> , sacola plástica branca lisa capacidade 5kgs	milheiro			3		
45	<b>SACOLA PLÁSTICA</b> , sacola plástica branca lisa capacidade 10kgs	milheiro			3		

1.3. A quantidade estimada foi elaborada conforme a necessidade de todas as Secretarias/Fundos vinculados à Prefeitura e de acordo com as planilhas anexadas ao Termo de Referência. Dessa forma, a aquisição dos itens acima descritos tem como intuito o atendimento das necessidades para o município de Santa Luzia do Pará durante um período de 180 (cento e oitenta) dias em conformidade com o Decreto Municipal nº 06/2021.

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

1.4. A entrega deverá ser realizada no Almojarifado Central, conforme endereço posto na Ordem de Fornecimento.

**1.5. Em razão do caráter emergencial da presente contratação as entregas deverão ser feitas até o 5º (quinto) dia útil após o recebimento da respectiva ordem de fornecimento.**

1.6. A primeira entrega deverá ser de no mínimo 50% do quantitativo total do item descrito no item 1.2 deste documento.

## 2. JUSTIFICATIVA

2.1. Conforme disposto no **Decreto Municipal nº 06/2021** e no **Boletim de Ocorrência Policial nº 00194/2021.100002-1**, faz-se necessária a aquisição de material de limpeza por meio de DISPENSA EMERGENCIAL para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará e demais Secretarias/Fundos Municipais.

2.2. A principal motivação para a aquisição do objeto em questão está relacionada às condições em que as dependências da Prefeitura e das secretarias foram deixadas pelo ex-Prefeito.

2.3. Dentre as diversas irregularidades encontradas, nota-se que não há disponibilidade de estoque de material de limpeza para realizar a limpeza dos prédios da Prefeitura e das Secretarias/Fundos Municipais, fato que impossibilita os servidores de realizarem suas atividades rotineiras, impactando no funcionamento do ente público e no atendimento à população em geral, situação esta que pode trazer sérios danos ao município de Santa Luzia do Pará.

2.4. Diante disso, fica evidente a necessidade extrema em adquirir os itens deste Termo de Referência, visando regularizar a situação de emergência em que a Administração do município se encontra, tendo como prisma legal o Decreto Municipal nº 06/2021 e o Art. 24, inciso IV, da Lei Geral de Licitações nº 8.666/93.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

3.1. O processo licitatório observará as normas e procedimentos administrativos da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações e do Decreto Municipal nº 06/2021.

#### **4. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

4.1 A Contratada deverá fornecer os produtos de acordo com a solicitação da Contratante, através de ordens de fornecimento, consubstanciadas em ofícios, que deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, local e prazo para entrega, preços unitário e total, carimbo e assinatura do responsável pela requisição.

4.2. O prazo previsto para entrega deverá observar o subitem 1.5 deste Termo de Referência.

4.3. Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado Central. As mercadorias entregues deverão vir acompanhadas da documentação fiscal, juntamente com cópia da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, no horário das 08h00 às 16h00.

4.4. Os produtos deverão ser entregues acondicionados adequadamente em embalagens originais, contendo: procedência, marca, prazo de validade, entre outros (no que couber), e de acordo com a legislação em vigor, observadas as suas especificações.

4.5. Os produtos deverão ter, na data da entrega, no mínimo 80% (oitenta por cento) do seu prazo de validade ainda por vencer, com a data de validade impressa em cada item.

4.6. Todas as despesas com transportes correrão por conta da contratada.

4.7. A Contratante poderá se recusar a receber o objeto contratado, caso esteja em desacordo com a proposta apresentada pela empresa contratada, fato este que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito a indenização.

#### **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

5.1. Entregar o objeto deste Termo de Referência na forma e prazo acima estabelecidos, mediante apresentação da Notas Fiscais devidamente

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

preenchidas, constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta da empresa contratada;

- 5.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições de consumo, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência;
- 5.3. Assumir a responsabilidade por toda a logística de entrega;
- 5.4. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 5.5. Entregar o objeto do contrato nas condições pactuadas neste documento;
- 5.6. Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na entrega do objeto;
- 5.7. Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;
- 5.8. Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 5.9. Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência do contrato;
- 5.10. Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência;
- 5.11. Garantir a qualidade dos produtos e a regularidade do fornecimento.

**6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 6.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais;
- 6.2. Promover os pagamentos dentro prazo de até 30 (trinta) dias, após o ateste no documento fiscal correspondente à aquisição dos bens, verificados e aceitos pelo Fundo Municipal de Saúde de Santa Luzia do Pará;
- 6.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 6.4. Comunicar por escrito, por e-mail ou correspondência, à empresa contratada a respeito de qualquer irregularidade detectada na entrega dos produtos;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

6.5. Fornecer à empresa contratada todas as informações relacionadas com o objeto desta licitação, visando obter os melhores resultados na aquisição dos produtos constantes do referido edital;

6.6. Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

**7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

7.1. O(s) objeto(s) serão recebidos nos termos do art. 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93:

7.1.1. Pelo servidor responsável no ato da entrega;

a) Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações requeridas neste documento;

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, no prazo de até 03 (três) dias úteis. Só então será atestada a nota fiscal.

7.2. Serão recusados os materiais que se apresentarem inadequados ou cujas especificações não atendam às descrições do objeto contratado;

7.3. O ato de recebimento dos produtos, não importa em sua aceitação. A critério da Contratante, os produtos fornecidos serão submetidos à verificação. Cabe a Contratada a substituição dos produtos que vierem a ser recusados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da solicitação;

7.4. Os produtos deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes;

7.5. Os produtos deverão ser acondicionados conforme praxe do fabricante devendo garantir proteção durante transporte e estocagem, constando a identificação do produto e demais informações exigidas na legislação em vigor.

**8. DA HABILITAÇÃO**

8.1. Para fins de contratação, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação:

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

### 8.1.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Ato Constitutivo da empresa e suas alterações;
- b) Cédula de Identificação do sócio ou representante legal;

### 8.1.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, dentro do prazo de validade;
- d) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, dentro do prazo de validade, compreendendo:
  - d.1) Certidão Negativa de Débito (quitação de tributos federais – Conjunta de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União) junto à União com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
  - d.2) Certidão Negativa de Débito (quitação de tributos estaduais – tributária e não tributária) junto ao Estado;
  - d.3) Certidão Negativa de Débito (quitação de tributos municipais – ISS, Alvará e IPTU) junto ao Município;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, dentro do prazo de validade;
- f) Declaração de Menor**, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

## 9. DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização dos produtos adquiridos será efetuada por empregado designado pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará, nos termos do artigo 67, da Lei nº8.666/93.

9.2. A Fiscalização reserva-se o direito de executar, sempre que julgar necessário,



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
a avaliação técnica dos bens adquiridos.

## **10. DA PROPOSTA**

10.1. A proposta deverá ser apresentada de forma clara e concisa nos totais solicitados e de acordo com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.

## **11. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO**

11.1. A contratação será efetuada com nota de empenho/contrato, ficando a critério da Administração.

11.2 O prazo para a adjudicatária aceitar ou retirar a nota de empenho ou assinar o Termo de Contrato é de 01 (um) dia útil, contado da convocação para a sua formalização, não cabendo prorrogação em face do caráter de urgência de que se reveste a presente demanda.

11.3. Decorridos os prazos acima citados e, não tendo a adjudicatária comparecido ao chamamento, perderá o direito a contratação independentemente de sujeitar-se às penalidades previstas em lei e autorizará a Contratante a examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos respectivos documentos de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao presente Termo de Referência, sendo esta declarada adjudicatária.

## **12. DA ESTIMATIVA DE PREÇO**

12.1. De acordo com as condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento, além de justificar a escolha do fornecedor e o preço pactuado, seguindo essa lógica, esta estimativa de preços será obtida por meio de pesquisa realizada com potenciais fornecedores.

## **13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. As despesas decorrentes da presente licitação ocorrerão com Recurso Federal e Recursos Próprios, onde a dotação orçamentária, fontes e elemento de despesa serão programadas para atender as demandas da Prefeitura e das

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
demais Secretarias Municipais na aquisição de bens ou contratação de serviços.

#### **14. DO PAGAMENTO**

14.1 O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

14.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite que trate o inciso II do Art. 24 da Lei 8.666/93, 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 mesma Lei.

#### **15. DA VIGÊNCIA**

15.1. Os contratos regidos pela Lei nº 8.666/93 e pelo Decreto Municipal nº 06/2021 terão prazo de duração de até 180 (cento e oitenta) dias não podendo ser prorrogados por períodos sucessivos.

#### **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. Havendo atraso na entrega do(s) material(is) e/ou serviço(s), o fornecedor/prestador de material(is)/serviços estará sujeito à multa de 0,33% ao dia de atraso sobre o valor total da OCS, ou parte não cumprida, limitado a 10,00% (dez por cento);

16.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato/nota de empenho a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 2 (dois) anos;

IV - Proibição de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do Art. 7 da lei nº 10.520 /2002 e do Decreto nº 10.024/2019.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

16.3. O descumprimento total ou parcial da obrigação assumida pelo fornecedor poderá ensejar também a aplicação das penalidades previstas nos artigos 86 a 88, inclusive, da Lei nº 8666/93, bem como a multa rescisória de 10% (dez por cento) sobre o valor global atualizado no contrato;

16.4. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Cadastro de Fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

Diante o exposto, encaminhamos solicitação de compras emergenciais, no intuito de assegurar condições mínimas de higiene no interior dos prédios onde funcionam a Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará e as Secretarias/Fundos Municipais.

Destarte, com fundamento nas informações e justificativas supra, solicitamos a rápida tramitação, visto que o objeto descrito é importante ferramenta para o funcionamento da máquina administrativa.



**Aldemir Aires de Oliveira Junior**  
Secretário Municipal de Administração e Finanças  
Decreto nº 001/2021