



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO



OFÍCIO Nº 332/2021

Sítio Novo (MA), 22 de Julho de 2021

A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão vem por meio deste requerer seja autorizada a deflagração de procedimento licitatório com objeto aquisição eventual e futura de material de limpeza, para o atendimento das necessidades desta Pasta no exercício financeiro de 2021 (dois mil e vinte e um), 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:

Ely Carvalho dos Reis
Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.

EXMO. SR.
ANTONIO COELHO RODRIGUES
PREFEITO MUNICIPAL
NESTA.

<p>RECEBIDO EM:</p> <p>Sítio Novo - MA, 22/07 de 2021.</p> <p> Prefeito/Municipal</p>



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO



TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	ÁGUA SANITÁRIA CX C/ 12 UND.	CX	500		
2	ALCOOL 1 LT.	CX	300		
3	ALCOOL EM GEL 500 ML CX C/12.	CX	250		
4	AVENTAL.	UND	250		
5	BACIA DE PLASTICO GRANDE 11LT.	UND	100		
6	BACIA DE PLASTICO MEDIA 6,5LT.	UND	100		
7	BACIA DE PLASTICO PEQ. 5LT.	UND	100		
8	BALDE PLASTICO 12 LT PRETO.	UND	100		
9	DESODORIZADOR AR CX C/ 12 UND.	CX	110		
10	CESTO P/ LIXO GRANDE C/ TAMPA.	UND	200		
11	CESTO P/ LIXO TELADO 10 LT.	UND	200		
12	COPO DESCARTAVEL P/ AGUA 180 ML.	CX	180		
13	COPO DESCARTAVEL P/ CAFÉ.	CX	180		
14	DESINFETANTE 1 LT CX C/12 UND.	CX	250		
15	DETERGENTE DE 500 ML CX C/24.	CX	250		
16	ESCOVA DE LAVAR ROUPA.	DZ	200		
17	ESCOVA PARA VASO SANITARIO.	DZ	200		
18	ESPONJA DUPLA FACE FD C/60.	FD	200		
19	FLANELA.	UND	1300		
20	FOSFORO COM 20 C/10 CAIXINHAS.	FD	90		
21	INSETICIDA.	CX	170		
22	JARRA DE AGUA 2LT C/TAMPA.	UND	150		
23	LÃ DE AÇO.	FD	250		
24	LIMPA ALUMINIO CX C/24 DE 500 ML.	CX	250		
25	LIMPA VIDROS 500 ML CX C/ 24.	CX	250		
26	LIMPADOR DE USO GERAL (MULT USO).	CX	250		
27	LUVAS PLASTICAS G.	UND	200		
28	LUVAS PLASTICAS M.	UND	200		
29	LUVAS PLASTICAS P.	UND	200		
30	PÁ P/ LIXO COM CABO.	UND	100		
31	PANO DE CHÃO ALVEJADO.	UND	350		
32	PANO DE CHÃO CRU.	UND	200		
33	PANO DE PRATO.	UND	200		
34	PAPEL HIGIENICO FD C/ 16.	FD	200		
35	PAPEL TOALHA FD C/ 12.	FD	200		
36	PEDRA SANITARIA CX C/12.	CX	250		
37	RODO PLASTICO (GRANDE) 60 CM.	DZ	150		
38	RODO PLASTICO (MEDIO) 40 CM.	DZ	150		
39	SABÃO EM BARRA CX C/50.	CX	200		
40	SABÃO EM PÓ SACHE 500G CX C/24 UND.	CX	300		



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO



41	SABONETE EM BARRA.	DZ	250		
42	SABONETE LIQUIDO 500ML CX C/12.	CX	100		
43	SACO P/ LIXO 15L ROLO COM 60 UND	FD	250		
44	SACO P/ LIXO 30L ROLO COM 30 UND	FD	200		
45	SACO P/ LIXO 100L ROLO COM 10 UND	FD	400		
46	SACO P/ LIXO 50L ROLO COM 20 UND	FD	250		
47	SODA CAUSTICA 12X1.	CX	90		
48	TOUCAS P/ COZINHEIRA PACT. C/100 UND.	PCT	250		
49	VASSOURA DE NYLON 30CM C/CABO .	DZ	70		
50	VASSOURA DE PALHA NATURAL C CABO.	FD	80		
51	VASSOURA DE PELO 30CM PELO SINTETICO C CABO.	DZ	70		
52	VASSOURÃO DE PIAÇAVA NATURAL 40 CM C CABO MADEIRA	DZ	80		
53	CLORO ATIVO LIQUIDO 5L.	UND	800		

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:

B

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

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



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

- 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 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 irrecorribéis 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 Sitio Novo - 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;
- 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 Sítio Novo – 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;

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.

6.2. O objeto especificado neste Termo de Referência se enquadra na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520/2002, 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.

Sítio Novo (MA), 22 de Julho de 2021

Ely

Ely Carvalho dos Reis
Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

APROVO o Termo de Referência nos moldes delineados, à vista do detalhamento descrito no referido documento.


ANTÔNIO COELHO RODRIGUES
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SITIO NOVO – MA
GABINETE DO PREFEITO**



PORTARIA Nº 001/2021-GP.

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA
SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO,
ORÇAMENTO E GESTÃO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo disposto no inciso II, do Art. 37, da Constituição Federal e no inciso II, do Art. 19, da Constituição Estadual,

CONSIDERANDO, ainda, o que estabelece o **Art. 66, inciso VI,** da **Lei Orgânica do Município,**

RESOLVE:

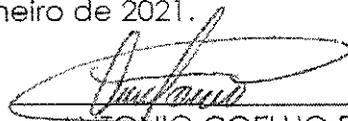
Art. 1º - Nomear por tempo indeterminado a **Sra. ELY CARVALHO DOS REIS,** portadora do R.G. Nº 208017020020 - GEJSPC/MA e do CPF Nº 282.386.053-34, para exercer o Cargo de **SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, Símbolo DAS I.**

Art. 2º - Com a edição do presente **ato** passa a **Secretária** nomeada a fazer parte do quadro de funcionários de **CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO** e prestará seus serviços de conformidade com a **Lei de Organização Administrativa,** nos limites da respectiva secretaria.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO, Estado do Maranhão, em 04 de janeiro de 2021.



**ANTONIO COELHO RODRIGUES
PREFEITO MUNICIPAL**

**AV. LEONARDO DE ALMEIDA, S/Nº - CENTRO – CEP.: 65.925-000
CNPJ Nº 05.631.031/0001-64**



PORTARIA

PORTARIA Nº 001/2021-GP.

PORTARIA Nº 001/2021-GP. DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE SÍTIO

NOVO, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo disposto no inciso II, do Art. 37, da Constituição Federal e no inciso II, do Art. 19, da Constituição Estadual, CONSIDERANDO, ainda, o que estabelece o Art. 66, inciso VI, da Lei Orgânica do Município, RESOLVE: Art. 1º - Nomear

por tempo indeterminado a Sra. ELY CARVALHO DOS REIS, portadora do R.G. Nº 208017020020 - GEJSPC/MA e do CPF Nº 282.386.053-34, para exercer o Cargo de SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, Símbolo DAS I.

Art. 2º - Com a edição do presente ato passa a Secretária nomeada a fazer parte do quadro de funcionários de CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO e prestará seus serviços de conformidade com a Lei de Organização Administrativa, nos limites da respectiva secretaria.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÍTIO

NOVO, Estado do Maranhão, em 04 de janeiro de 2021. ANTONIO COELHO RODRIGUES PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: Raimundo Rodrigues Batista Filho

Código identificador: poemssv7Hd20210105110155

