

## PROCESSO LICITATÓRIO N° 013/2022. PREGÃO ELETRÔNICO N° 004/2022.

Unidade Solicitante: **Prefeitura Municipal**  
**Fundo Municipal de Saúde**  
**Fundo Municipal de Assistência Social**  
**Fundo Municipal de Educação**



**OBJETO:** CONSTITUI O REGISTRO FORMAL DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO ATRAVÉS DE **MATERIAIS DE LIMPEZA EM GERAL, MATERIAIS DE LIMPEZA ESPECÍFICA, MATERIAIS DESCARTÁVEIS E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA**, PARA ATENDER AS NECESSIDADES CONFORME DEMANDAS DA PREFEITURA E DOS FUNDOS MUNICIPAIS E SUAS UNIDADES, CONFORME DETALHAMENTOS, QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

**Termo De Referência**

**Brejão/PE, 2022.**

# Governo Municipal de Brejão

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### APRESENTAÇÃO

Este documento foi elaborado em cumprimento a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei nº 10.520/2002, como peça integrante e indissociável de um procedimento licitatório com vistas a viabilizar a contratação de empresa para o fornecimento de combustíveis e óleo lubrificantes destinados a frota municipal. Deste modo, ele contém os elementos essenciais fixados nas referidas leis, com as especificações no fornecimento, destinados a atender Administração, todos os Órgãos e Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Brejão/PE, descritos de forma a subsidiar os interessados em concorrer no certame e a preparar sua documentação e proposta comercial.

Prefeitura de Brejão/PE  
Fl. nº 01  
Comissão de Licitação

### 1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência o Registro formal de Preços para eventual e futura aquisição através de **materiais de limpeza em geral, materiais de limpeza específica, materiais descartáveis e equipamentos de limpeza**, para atender as necessidades conforme demandas da Prefeitura e dos Fundos Municipais e suas Unidades, conforme detalhamentos, quantidades e especificações constantes no Termo de Referência.

1.2 Os preços dos materiais terão o critério de julgamento adotado pelo Menor preço por item a ser calculado com base no preço máximo estabelecido pela Administração pesquisado no mercado.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. Os materiais de que trata este Termo de Referência destinam-se ao abastecimento do Almoxarifado, dos Fundos Municipais pelo período de **12 (doze)** meses.

2.2. A presente aquisição é justificada pela necessidade do referido objeto que visa manter assepsia nos ambientes, diante do grande fluxo de pessoas, evitando a proliferação de vírus e bactérias dentro dos espaços de funcionamento dos Fundos Municipais e suas Unidades. Além disso, procurar proporcionar uma estrutura mais adequada à manutenção da limpeza, facilitando a utilização dos materiais higiênicos e de limpeza, pelos diversos usuários.

### 3. QUADRO COM OS QUANTITATIVOS E OS CUSTOS MÁXIMOS

3.1. A quantidade anual estimada, para registro na futura Ata, foi calculada com base no consumo médio desse objeto no exercício de 2020/2021, acrescenta-se até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo.

3.2 O orçamento para essas despesas foi obtido a partir de pesquisa realizada no preço venda valor máximo coletados em pelo Banco de Preço – BP (<https://www.bancodeprecos.com.br/Account/Login>) e empresa (mercados/distribuidoras) que fornece produtos objeto do termo de referência.

3.2. Para a definição do orçamento, tendo como referência o período da cotação para efeito de cálculo por valor máximo a ser estabelecido pela Administração.

3.3. Vale ressaltar que o critério de julgamento para seleção da proposta mais vantajosa será o **menor preço por item**.

3.4. Justifica-se o valor tomado por base, tendo em vista a contínua variação do preço dos materiais, conforme quadro a seguir:

### DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E PREÇOS

3.5. O preço do produto deverá ser o mesmo apresentado na proposta vencedora, durante o prazo de validade, ou seja, não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da apresentação da proposta.

3.6. O quantitativo descrito nos itens acima é estimativo, para atender as necessidades da Contratante durante a vigência do presente contrato, que não ficará obrigada, de nenhuma maneira, a aquisição total do volume do objeto licitado.

3.7. O quantitativo do objeto licitado é estimativo e retrata a previsibilidade que deve nortear os atos da administração, de forma que não obriga a aquisição do volume integral, mas limitado ao estimado para o período.

3.8. O pagamento será realizado conforme a realização dos fornecimentos

3.9. O valor desse investimento estimado não se concentra em 12 (doze) meses, mas por todo o prazo do contrato, produzindo evidente economia para a Administração, bem como na renovação de contratual.

### 4. DOS PREÇOS



## 4.1. As **Governo Municipal de Brejão**

propostas comerciais deverão ser feitas com base nos preços máximos fixados pela Administração, para elaboração e validade da proposta.

### 5. LOCAL DE ENTREGA

5.1. O fornecimento dos produtos será realizado de forma parcelada conforme solicitação do Setor de Compras, que deverá ser entregue na **Prefeitura Municipal de Brejão/PE**, de acordo com as necessidades.

### 6. FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

6.1. Para fornecimento dos produtos proceder-se-á da seguinte forma, de acordo com as necessidades e conveniências da CONTRATANTE:

6.2. O objeto desta licitação, deverá ser fornecido na sede da Prefeitura Municipal de Brejão/PE, devidamente acondicionado em embalagem lacrada sem qualquer ônus ao erário municipal das 08h00min às 13h:00min, o prazo de entrega dos materiais/produtos será de **08 (oito) dias** a partir do recebimento da autorização de fornecimento.

6.3. Todo o fornecimento deve ser efetuado mediante requisição por escrito do Município, devidamente autorizado pelo responsável.

6.4. O licitante não poderá realizar o fornecimento sem a referida requisição.

6.5. A solicitação deverá ser formulada via meio eletrônico ou similar, tendo a contrata o **prazo de 08 (oito) dias corridos para entrega dos bens solicitados, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento e solicitação emitida pelo Setor de Compras.**

6.6. No caso de produto rejeitado o licitante deverá providenciar a imediata troca por outro, idêntico ao proposto no presente Pregão, dentro do prazo de 02 (dois) dias corridos, sob pena de ser aplicada a multa estabelecida neste Edital, ficando sob sua responsabilidade todos os custos da operação de troca. Os Fundos Municipais não se responsabilizarão pelo armazenamento, guarda ou danos causados ao produto entregue e rejeitado pelo setor competente.

6.7. No caso de falta do produto no estabelecimento a Contratada fica obrigada a adquirir os produtos em outros estabelecimentos para cumprimento do fornecimento, sem qualquer custo adicional para o Fundo Municipal contratante

### 7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. Pela perfeita execução do objeto licitado, a Prefeitura e seus Fundos, efetuarão o pagamento do preço proposto pela licitante vencedora, mensalmente, em moeda corrente, mediante cheque nominal ou ordem bancária, até a data do vencimento, atestados os fornecimentos pela Unidade Gestora da Prefeitura e/ou Fundos, desde que não haja fato impeditivo provocado pela licitante vencedora;

7.2. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura correspondente apenas ao valor total do que foi efetivamente fornecido, aplicando o valor unitário concedido na proposta vencedora sobre os combustíveis.

7.3. O prazo de vencimento da fatura mensal deverá ser fixado em uma única data, preferencialmente no dia 30 (trinta) de cada mês, com carência de três, todas as pendências devem ser liquidadas e pagas;

7.4. O número do CNPJ/MF, constante da fatura, deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação da licitação que comportará este Termo de Referência;

7.5. O pagamento somente será efetuado mediante contra apresentação da fatura mensal;

7.6. Ocorrendo erros na fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, a licitante vencedora será oficialmente comunicada pela Secretaria ou ente responsável, e a partir daquela data o pagamento ficará suspenso até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e reapresentação da fatura;

7.7. Caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o pagamento da fatura, o fato será informado à licitante vencedora para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança;

7.8. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza, isto quando provocado pela empresa.

7.9. O pagamento será efetuado pelo Fundo no prazo de até 15 (quinze) dias, contado da data do atesto da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios.

7.10. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

a) A falta de atesto pelo Gestor/Fiscal do contrato ou de outro servidor competente, em relação ao cumprimento do objeto deste Termo de Referência, das notas fiscais emitidas pela CONTRATADA.



assinado por: idUser 56

PORTAL DA TRANSPARENCIA  
<http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220801124329.pdf>



# Governo Municipal de Brejão

## 8. DAS ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DO FORNECIMENTO

**8.1.** O fornecimento será efetuado mediante a apresentação de requisição específica (autorização), em duas vias, expedida pelo Fundo Municipal ou Setor de Compras, na qual deverá conter especificação do quantitativo, produto e autorização (assinatura) de servidor previamente designado pela Gerência Administrativa.

**8.2.** O fornecimento dos produtos deverá ser efetuado parceladamente, de acordo com a necessidade e solicitação da Administração Municipal, nas quantidades ora estipuladas, mediante requisição emitida pelo funcionário municipal responsável.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**9.1.** Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza da presente licitação, são obrigações da contratada:

**9.1.1.** Fornecer o objeto de contrato parceladamente, no prazo de 08 (oito) dias corridos à solicitação da ordem de fornecimento, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, a qual servirá de subsídio para emissão da nota fiscal;

**9.1.3.** Fornecer, sempre que solicitados, documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação exigidas para a contratação;

**9.1.4.** Havendo necessidade, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições da proposta, na forma do preceituado no art. 65, parágrafo primeiro, da Lei Federal nº 8.666/93.

**9.2.** Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessária à execução do objeto contratual, inclusive os encargos relativos à legislação trabalhista e as despesas com locomoção, hospedagem e alimentação para a assessoria ostensiva semanal e mensal.

**9.3.** Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.

**9.4.** Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela Prefeitura e seus Fundos para a execução do Contrato.

**9.5.** A Administração reserva o direito de não aceitar os fornecimentos quando estes não estiverem de acordo com o estipulado neste instrumento ou a falta de algum dos requisitos ora exigidos. Tal prerrogativa não isenta o fornecedor as suas expensas, realizar o fornecimento novamente de acordo com as especificações.

**9.6.** Fornecer os produtos dentro dos padrões estabelecidos pelo Termo de Referência vindo a responder por danos eventuais que comprovadamente vier a causar, caso realize o fornecimento com produto de má qualidade.

**9.7.** Não transferir a outrem no todo ou em parte, as responsabilidades assumidas, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

**9.8.** Aceitar as instruções e fiscalização pela Prefeitura Municipal de Brejão quanto à qualidade, perfeição e eficiência.

**9.9.** Manter todas as condições assumidas de habilitação e qualificação exigidas na licitação durante todo Contrato.

**9.10.** Qualquer questionamento sobre percentual de desconto registrado deverá ser feito via Processo Administrativo, devendo o fornecedor lavrar a ocorrência, ficando obrigado a cumprir as solicitações efetuadas pela Prefeitura e Fundos Municipais até o término da análise do pedido, devendo a decisão final ser proferida.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**10.1.** São obrigações da contratante, além de outras decorrentes do Contrato:

**10.1.1.** Efetuar o pagamento da fatura apresentada pela CONTRATADA nos prazos e condições estabelecidos no Contrato.

**10.1.2.** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, conferindo todos os documentos encaminhados pela empresa através de um Servidor ou Comissão especialmente designada.

**10.1.3.** Emitir Nota de Empenho a favor da CONTRATADA;

## 11. DA REVISÃO DO PREÇO

**11.1.** Para a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato será mantido durante toda a vigência do mesmo, apurado no dia do processo licitatório (Pregão) aplicado sobre o preço último pesquisa realizada e/ou documentos probatórios apresentados ao município.



Assinatura de Brejão/PE  
13  
Comissão de Licitação



assinado por: idUser 56

PORTAL DA TRANSPARENCIA  
<http://cloud-it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220801124329.pdf>

# Governo Municipal de Brejão

## 12. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 12.1. A Pregoeira convocará as licitantes classificadas para a apresentação de lances verbais, de forma sucessiva, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo autor da proposta de maior preço, seguindo-se das demais em ordem decrescente de valor.
- 12.2. A proposta vencedora será aquela que apresentar o menor valor sobre o preço médio unitário no dia do processo Licitatório;
- 12.3. Não será aceita proposta com valor superior estabelecido pela Administração;
- 12.4. Os lances deverão ser apresentados em reais (R\$);
- 12.5. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 12.6. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas na lei, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela comissão.
- 12.7. Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de **menor preço – por item**.
- 12.8. Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com o praticado no mercado, esta poderá ser aceita, podendo a Pregoeira negociar visando obtenção de preço melhor.
- 12.9. Encerrada a etapa de lances, a Pregoeira verificará a classificação final, indicando as licitantes enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 12.10. Sendo a licitante ofertante de menor preço não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, verificar-se-á a ocorrência de empate ficto na hipótese em que o preço ofertado por uma ou mais licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte for até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço efetivo.

Fl. n.º  
Comissão de Licitação

## 13. QUANTO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 13.1 O licitante deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado, emitidos por entidades de direito público distintas, comprovando que a empresa licitante executou serviços compatíveis com o objeto do presente certame.
- 13.1.1 Os atestados a que se refere o subitem anterior deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:
- 13.1.1.1. Serviços fornecidos e em qual período;
- 13.1.1.2. Clara identificação do emitente, visando realização de possíveis diligências;
- 13.1.1.3. Manifestação quanto à qualidade e/ou satisfação dos serviços fornecidos.
- 13.2. Alvará de funcionamento, expedido pela Prefeitura Municipal de sede, válido para o ano em exercício.
- 13.3. Declaração Conjunta.

## 14. DA FONTE DE RECURSOS

- 14.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento do Município de Brejão, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Educação e demais Órgãos/Unidades da Administração direta e indireta, para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, e do Contrato a cargo da unidade orçamentária contratante, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão no respectivo Contrato.

## 15. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 15.1. Sugere-se modalidade Pregão, na forma Eletrônica, sobre do Sistema de Registro de Preços, resultante do processo licitatório terá vigência de **12 (doze)** meses.

## 16. DO PRAZO

- 16.1. O presente instrumento terá vigência de **12 (doze)** meses, a partir da assinatura do contrato, para assegurar a continuidade e qualidade dos serviços contratados, podendo a Administração Pública, prorrogar a vigência do contrato por iguais e sucessivos períodos nos termos do Art. 57, inciso II da Lei Federal 8.666/93, (redação dada pela Lei nº 9.648 de 27 de maio de 1998).
- 16.2. Nesse ponto, quadra salientar que o fundamental é delinear adequadamente os contornos da aplicação do conteúdo da norma de caráter excepcional contida no art. 57, inciso II, Lei Federal nº 8.666/83, que é permitir contratações não adstritas à vigência dos créditos orçamentários, desde que haja vantagem para a



# Governo Municipal de Brejão

Administração Pública. Nesse sentido, buscar a interpretação adequada da norma, para que ela cumpra efetivamente a sua finalidade, significa inseri-la entre dois extremos possíveis: o da interpretação restrita (literal) e o da interpretação ampla (excessivamente liberal).

16.4. Assim, o determinante para o estabelecimento de um prazo contratual diferenciado será sempre a existência de vantagem para a Administração, o que deverá estar adequadamente explicitado na motivação do ato administrativo. Em outras palavras, a norma confere à Administração a possibilidade de estabelecer prazos diferenciados (no máximo 60 meses) na contratação de serviços de forma continuada, notadamente para que sejam alcançados resultados mais eficientes e a um menor custo para a Administração.

## 17. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

17.1. Não havendo recurso, a Pregoeira fará imediatamente a adjudicação do objeto da licitação ao(s) proponente(s) declarado(s) vencedor(es) e encaminhará o processo à Autoridade Superior para homologação.

17.2. Em havendo recurso, a Pregoeira encaminhará o processo à Autoridade Superior para deliberar sobre o mesmo, que fará a adjudicação e homologação ao licitante vencedor.

17.3. O resultado do julgamento será submetido à autoridade competente, para homologação.

17.4. Após a adjudicação e homologação do resultado do certame licitatório, o licitante vencedor será convidado, mediante notificação por qualquer meio e na sua falta ou impossibilidade, será remetida via e-mail para endereço constante na proposta, a entregar o produto, no prazo estipulado, que não poderá ser superior a 02 (dois) dias úteis corridos, contados a partir da ciência da Ordem de Fornecimento.

17.5. É facultada a Prefeitura Municipal de Brejão/PE e Fundos Municipais quando o convocado não comparecer no prazo estipulado no item anterior, ou, ainda recusar-se, injustificadamente, entregar e cumprir com sua proposta vencedora, convocar os LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, devidamente justificado, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

17.6. A aquisição pretendida deverá ser executada em estrita conformidade com as prescrições no edital e seus anexos, que são dele partes integrantes e inseparáveis.

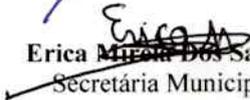
## 18. CONCLUSÃO

18.1. A presente descrição dos fornecimentos/serviços tem por finalidade estabelecer condições para melhorar o desempenho da Gestão na Prefeitura e seus Fundos municipais, para adequação desta Instituição Municipal às atuais exigências impostas, notadamente no tocante ao planejamento, a transparência, ao controle e a responsabilização dos gestores.

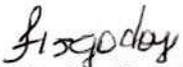
18.2. Apresentamos Termo de Referência em conjuntos para Administração Municipal.

Brejão - PE, 03 de maio de 2022.

  
**Joaquina Henrique Meira**  
Secretária Municipal de Administração

  
**Erica Moreira Dos Santos Moreira**  
Secretária Municipal de Saúde

  
**Erivan Lopes Peixoto**  
Secretário Municipal de Educação

  
**Francisca Andrea Santana de Godoy**  
Secretária Municipal de Assistência Social

Prefeitura de Brejão/PE  
Fl. nº 15  
Comissão de Licitação





PORTAL DA TRANSPARENCIA  
<http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220801124329.pdf>  
assinado por: idUser 56

