



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

PREGÃO PRESENCIAL Nº 27112017-09-0047-PMP-SRP

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. **O MUNICÍPIO DE PACAJÁ**, pretende contratar, com base na Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 7892/2013, Lei Complementar nº. 123/2006, e subsidiariamente à Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, bem como a legislação correlata e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos, necessita da realização de Pregão Presencial para formar Sistema de Registro de Preços da Administração Pública Municipal, para o Fornecimento de materiais de consumo diverso (expediente e limpeza), para manutenção do PDDE, com regime de **EXCLUSIVIDADE PARA MICROEMPRESAS – ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP, E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, em atendimento ao disposto no Art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

Art. 48 -Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

2. JUSTIFICATIVA E DA VIGÊNCIA

2.1. Aquisição de material de expediente e de limpeza se justifica-se pois proporcionará atendimento de qualidade aos alunos matriculados na zona rural do município, em atendimento ao PDDE.

2.1.1. A presente contratação não é de natureza continuada.

2.1.2. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 6 (seis) meses.

3. OBJETO E QUANTIDADE

3.1. Constituem objeto do presente processo licitatório para Contratação de pessoa jurídica do ramo pertinente, para realização de Pregão Presencial para formar Sistema de Registro de Preços da Administração Pública Municipal para contratação de **Fornecimento de materiais de consumo diverso (expediente e limpeza), para manutenção do PDDE.**



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	P. UNIT	P. TOTAL
1	ALCOOL ETÍLICO DE 92,8 INPM - CX COM 12 UNDS	CX	70		
2	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO	UND	120		
3	APAGADOR C/ DEPÓSITO PARA QUADRO NEGRO	UND	100		
4	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL / PRETA C/ PONTA 0,7MM	UND	200		
5	CARTOLINA 150G - TAM. 50X66CM	UND	1000		
6	CLIPS 2/0 GALVANIZADO CX. C/ 50UNID.	CX	100		
7	CLIPS 3/0 GALVANIZADO CX. C/ 50UNID.	CX	100		
8	COLA LÍQUIDA P/ ISOPOR 80GR - CX C/12 UNID.	CX	70		
9	E.V.A CORES VARIADAS	UND	1500		
10	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 45X45MM	UND	200		
11	GRAMPEADOR EM METAL, TAM. M P/ ATÉ 20FLS - GRAMPO 26/6	UND	100		
12	GRAMPO GALVANIZADO 26/6 - CX C/ 5000 UNID.	CX	20		
13	GIZ ESCOLAR BRANCO ANTIALERGICO CX C/ 40 UNDS-64 PALITOS	CX	20		
14	GIZ ESCOLAR COLORIDO ANTIALERGICO CX C/ 40 UNDS-64 PALITOS	CX	20		
15	PAPEL 40KG	UND	500		
16	PAPEL ALMAÇO C/ PAUTA E MARGEM - PCT. C/ 400FLS	PCT	70		
17	PAPEL CAMURÇA 40X60CM	UND	500		
18	PAPEL CARTÃO 50X70 280G	UND	500		
19	PAPEL CREPON	UND	1500		
20	PAPEL MADEIRA 66X96	UND	700		
21	PAPEL LAMINADO 49X59 60G	UND	1000		
22	PINCEL P/ QUADRO BRANCO - RECARREGÁVEL - CX C/ 12 UNID.	CX	400		
23	REABASTECEDOR DE PINCEL PARA QUADRO BRANCO CX COM 12 UNDS - CORES VARIADAS	CX	300		
24	ÁGUA SANITÁRIA - EMB. 1LT	UND	1000		
25	DETERGENTE LÍQUIDO - EMB. DE 500 ML	UND	1300		
26	DESINFETANTE DE USO GERAL - EMB. 1 LT	UND	1300		
27	ESPONJA P/ LIMPEZA DUPLA FACE - TAM. 75MM X 110MM	UND	1500		
28	LÃ EM AÇO - EMBALAGEM C/ 08 UNDS	UND	350		
29	PANO DE CHÃO - TAM. 78X60CM	UND	2000		
30	PANO DE PRATO LISO - TAM. 50X70CM	UND	1500		
31	PAPEL HIGIÊNICO FOLHA SIMPLES - EMB. PCT C/ 4 RL DE 30M10CM	PCT	1000		
32	RODO EM BORRACHA (EVA) DUPLA - TAM. 42CM C/ CABO	UND	800		
33	SABÃO EM PÓ - EMB. DE 1KG	UND	1300		
34	SABÃO EM BARRA - EMB. C/ 5 UNID. DE 200GR	PCT	600		
35	SACO P/ LIXO C/ CAP. P/ 15LT - EMB. PCT C/ 10 UNID.	PCT	200		



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

36	SACO P/ LIXO C/ CAP. P/ 30LT - EMB. PCT C/ 10 UNID.	PCT	200		
37	SACO P/ LIXO C/ CAP. P/ 50LT - EMB. PCT C/ 10 UNID.	PCT	200		
38	VASSOURA DE PELO C/ CABO	UND	800		
39	VASSOURA DE CIPÓ S/ CABO	UND	250		

3.1.1. O objeto está enquadrado nas hipóteses do Art. 2º, I, combinado com o Art. 3º, I, II, II do Decreto nº 7892/13, e na lei complementar nº 123/2006:

I - Sistema de Registro de Preços - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

Art. 48 -Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

3.2. – ÓRGÃOS GERENCIADOR

a) Secretaria Municipal de Educação;

4 – DA ENTREGA

4.1. Os materiais deverão ser entregues de forma fracionada, de acordo com as necessidades de Educação.

5. DO RECEBIMENTO

5.1. O recebimento dos materiais será IMEDIATO e de acordo com as necessidades e a emissão das Autorizações emitidas pelo GESTOR DO CONTRATO, sem a qual não gera qualquer responsabilidade de pagamento.

5.1.1. Em caso de comprovada superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade do adjudicatário e que altere substancialmente as condições de seu cumprimento, será examinado pedido de prorrogação.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

5.1.2. O pedido formulado com as pertinentes razões e/ou acompanhado de comprovante do legado, deverá ser elaborado e/ou dirigido ao Prefeito Municipal da Cidade de PACAJÁ/PA, GESTOR da Ata deste oriunda, antes do término do prazo inicialmente estipulado, ficando a critério da autoridade competente acolher ou não o requerimento da contratada.

5.1.3. A empresa registrada na Ata deverá fornecer somente os serviços que atendam integralmente às características e especificações consignadas em sua proposta comercial, além de TODA a LEGISLAÇÃO PERTINENTE em vigor, bem como observar as condições e prazos propostos, assumindo toda e qualquer responsabilidade por sua integridade.

5.1.4. As unidades administrativas competentes acompanharão a qualidade dos serviços prestados, verificando suas características, devendo notificar qualquer ocorrência de irregularidades, via protocolo.

5.1.5. Os serviços deverão ser de boa qualidade, sendo que os mesmos serão inspecionados na hora da entrega, a não aprovação do mesmo, levará a contratada a refaze-lo imediatamente.

5.1.6. A critério do MUNICÍPIO, os serviços poderão ser realizados nos locais indicado pela mesma, ficando os custos de transporte a cargo da **CONTRATADA**.

5.1.7. Caso fique constatada a irregularidade na realização do serviço, o detentor do preço registrado após comunicação pela Comissão Permanente deverá saná-lo **IMEDIATAMENTE**.

5.1.8. Em caso de irregularidade não sanada pelo detentor do preço registrado, a Comissão Permanente de Recebimento de objeto, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade máxima do órgão participante para aplicação de penalidades em coordenação com o órgão gerenciador do registro de preços.

5.1.9. Em caso de necessidade de providências por parte do vencedor, o prazo de pagamento será suspenso e considerado o Fornecimento em atraso, sujeitando-o à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei e neste instrumento.

5.1.10. – Os Fornecimento dos serviços, mesmo realizados, ficam sujeito à serem refeitos, desde que comprovada a má fé da contratada.

5.1.11. O horário da realização dos serviços deverá obedecer às normas internas da administração.

5.1.12. A empresa deverá indicar na(s) nota(s) fiscal(is), além de outras informações exigidas de acordo com a legislação própria:

5.1.12.1. especificação correta do objeto;

5.1.12.2. número da licitação, ata de registro de preços e contrato;

5.1.12.3. marca e o nome do produto;

5.1.13. Reserva-se o MUNICÍPIO DE PACAJÁ, o direito de solicitar da empresa contratada (fabricante ou distribuidor), Laudo(s) do(s) produto(s) oferecido(s), expedido por empresas competentes sem ônus para o Município.

5.1.14. Os Fornecimento dos serviços objeto desta licitação deverão ser entregues no local abaixo relacionado:

5.1.14.1 - Sede da Cidade de PACAJÁ – PA.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A **CONTRATADA** obriga-se a:



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

- 6.1.1. Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;
- 6.1.2. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, cujas obrigações é atender prontamente;
- 6.1.3. A Contratada obriga-se a disponibilizar todo o corpo Técnico especializado, Equipamentos, Alimentação, Transporte e todas as despesas que por ventura forem necessárias para o Fornecimento do objeto, inclusive quanto as licenças dos órgãos reguladores, sem qualquer ônus adicional à Contratante.
- 6.1.4. A Contratada será responsável por eventuais prejuízos causados a pessoas ou bens públicos ou particulares, respondendo civil e criminalmente pelos danos causados a terceiros.
- 6.1.5. A Contratada obriga-se a manter durante a execução do contrato as mesmas condições de habilitação apresentada por ocasião homologação do resultado final da licitação, comprovando tal situação sempre que for solicitado pela Contratante.
- 6.1.6. A Contratada obriga-se a indicar e manter, durante o cumprimento do contrato, funcionário da empresa com poderes para resolver quaisquer adversidades referentes a obrigações contratuais para atuar como preposto, mantendo atualizado o seu telefone de contato.
- 6.1.7. A Contratada obriga-se a manter em dia todas as suas obrigações com terceiros, em especial as sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributarias e comerciais, bem como assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento destas obrigações.
- 6.1.8. A Contratada obriga-se cumprir com os dispostos no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos).
- 6.1.9. A Contratada obriga-se a sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Contratante durante a vigência da ata de registro de preços.
- 6.1.10. Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas ao Fornecimento de dos serviços, ou a iminência de fatos que possam prejudicar o Fornecimento;
- 6.1.11. A Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal juntamente com as autorizações de retiradas e os cupons para fins de recebimento dos respectivos valores.
- 6.1.12. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.1.12.1. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

6.2. A CONTRATADA deverá:

- a) Conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referente ao objeto contratado, para os servidores da CONCEDENTE e dos órgãos de controle interno e externo;
- b) Facilitar a CONCEDENTE, ou agentes da Administração Federal, com delegação de competência, todos os meios e condições necessários ao controle, supervisão e acompanhamento, inclusive, permitindo-lhe efetuar inspeção *In loco* fornecendo, sempre que solicitado, as informações e documentos relacionados com a execução do objeto deste Instrumento;
- c) Permitir o livre acesso de servidores da CONCEDENTE e os do controle interno do Poder Federal, bem como do Tribunal de Contas da União aos processos, documentos, informações



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Portaria Interministerial nº 507, de 2011, bem como aos locais de execução do Objeto;

7. DAS EXIGENCIAS DE HABILITAÇÃO

7.1. Habilitação Jurídica:

- a) Cópia do CPF e Carteira de Identidade ou outro documento equivalente dos sócios;
- b) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
 - c.1) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.
- f) No caso de Microempendedor Individual o **Certificado da Condição de Microempendedor Individual**;

7.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Comprovante de inscrição no CNPJ;
- b) Ficha de inscrição cadastral FIC – Inscrição Estadual;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- d) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS, ou POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA, RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DIVIDA ATIVA DA UNIÃO, sendo que a mesma deve abranger também as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº. 8.212, de 24 de julho de 1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- e) Certidões de Negativas da Fazenda Estadual (Tributária e Não Tributária), do domicílio ou sede do licitante;
- f) Certidão Negativa de Débito da Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

7.2.1. Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

7.3. Qualificação Técnica:

- a) Atestado de capacidade técnica expedida por Órgão da Administração Pública ou Privada, comprovando que a licitante manteve ou mantém contrato para o Fornecimento da mesma natureza desta licitação, contendo o grau de satisfação quanto ao nível de atendimento e qualidade;

7.4. Qualificação Econômico financeira:

- a) Certidão Judicial Civil Negativa (Falência, Concordata ou Recuperação Judicial) expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica dentro do prazo de validade;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

7.5. Documentos Complementares:

- a) Declaração da proponente de que não possui em seu quadro pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) 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 de 1988 (Lei nº 9.854/99), de acordo com o modelo ANEXO VII deste Edital;
- b) ANEXO XII - Modelo de Declaração autorizando a PMP para investigações complementares;
- c) ANEXO XIII - Modelo de Declaração de fidelidade e veracidade dos documentos apresentados;
- d) ANEXO XIV - Modelo de Inexistência de Parentesco;
- e) Certificado de Licença Ambiental ou Protocolo.

7.5.1. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

- a) Em nome da licitante, com número do CNPJ e o endereço respectivo;
- b) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- c) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.5.2. Todos os documentos, com os seus respectivos prazos de validade correspondente a data de abertura do presente certame, deverão ser apresentados no processo em original ou cópias que serão autenticados pelo Pregoeiro na ocasião da abertura dos envelopes de habilitação, ou por cópias autenticadas em cartório, devendo, no entanto, estarem perfeitamente legíveis e sem qualquer emenda ou rasura.

7.5.3. As Certidões que não apresentarem data de validade no seu texto serão considerados o emitido em até 30 (trinta) dias da abertura desta licitação.

7.5.4. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.

7.5.5. No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.5.6. Para fins de habilitação, o Pregoeiro poderá obter certidões de órgãos ou entidades emissoras de certidões por sítios oficiais.

7.5.7. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.5.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.5.9. No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

7.5.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

7.5.11. Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

7.5.12. A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.

7.5.13. A declaração do vencedor de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

7.5.14. A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a Licitação.

7.5.15. Da sessão pública do Pregão será lavrada Ata, que mencionará todas os licitantes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pelo Pregoeiro Equipe de Apoio e por todas os licitantes presentes.

PACAJÁ/PA, de de 2017.

Maria Edneide Barreto da Silva
Secretária Municipal de Educação

Valdiney Batista de Freitas
Pregoeiro
Decreto nº 157/2017