



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO  
GABINETE DO PREFEITO  
C.N.P.J.: 05.425.871/0001-70



TERMO DE REFERÊNCIA

**1. DO OBJETO:**

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE E DESCARTÁVEIS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS FUNDOS E SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO/PA.

**2. DAS JUSTIFICATIVAS:**

**2.1. Da necessidade do processo:**

2.1.1. Os materiais de limpeza, higiene e descartáveis são imprescindíveis para atender aos objetivos da Administração Municipal, indispensáveis para realização dos atos administrativos. No objetivo de assegurar a operacionalização dos serviços públicos, o Poder Executivo Municipal reconhece de ofício a necessidade de realizar o processo licitatório adequado, para subsidiar ulterior aquisição para todas as Secretarias e Fundos da Gestão Municipal.

2.1.2. Neste sentido, justifica-se a demanda, no ensejo de assegurar a disponibilidade de contratação para aquisição dos itens que compõe o objeto, de modo a garantir que a Administração Municipal tenha viabilidade para adquiri-los e utiliza-los.

2.1.3. Assim, deve-se assegurar o justo processo de licitação para então contratar empresa(s) conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária.

**2.2. Da aplicabilidade do sistema de registro de preços:**

2.2.1. Sabe-se que o Sistema de Registro de Preços, ou SRP, é um procedimento especial de licitação que tem como finalidade registrar o preço de determinado material ou serviço que seja do interesse do poder público, no presente caso: "*Futura e Eventual aquisição de materiais de limpeza, higiene e descartáveis*". O grande diferencial dessa modalidade é que a administração não é obrigada a contratar, adquirindo bens ou serviços.

2.2.2. Nesse caso, o licitante assume a obrigação de fornecer, mas a administração não. Com um SRP, a administração pública compra ou contrata se quiser, quando quiser e na quantidade que quiser, desde que dentro dos quantitativos máximos licitados e o prazo de validade da ata.

2.2.3. A *Ata de Registro de Preços* é um documento vinculativo e obrigacional, ou seja, é um documento que gera apenas a expectativa de contratação. Serve para quando o órgão público deseja realizar o registro dos preços das mercadorias e serviços para que, em um momento posterior, venha a adquiri-los pelos preços registrados.

2.2.4. Outro detalhe interessante sobre a sua vantajosidade é que o Sistema de Registro de Preços é compartilhado entre diversos órgãos e entidades públicas. Dessa forma, é possível que em uma mesma Ata de Registro de Preços estejam contemplados mais de um órgão ou entidade pública como beneficiários, os quais são chamados de Órgão Gerenciador e Órgão Participante, conforme quadro apresentado abaixo:

<b>ÓRGÃO GERENCIADOR:</b>	PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO/PA
	SECRETARIA EXECUTIVA DE EDUCAÇÃO
	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
<b>ÓRGÃOS PARTICIPANTES:</b>	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
	SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE BAIÃO – SAAEB





**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**C.N.P.J.: 05.425.871/0001-70**



**2.2.5.** Existe ainda o Órgão ou Entidade Não Participante, conhecido como “carona”, que, mesmo não participando dos procedimentos de licitação, pode aderir a uma Ata de Registro de Preços.

**2.2.6.** Nestes termos, pontuam-se ainda os principais aspectos que justificam a aplicabilidade do Sistema de Registro de Preços pelo Município de Baião/PA:

**2.2.6.1. Menos licitações:** O principal benefício do uso de um Sistema de Registro de Preços está no fato de que o poder público vai precisar fazer menos licitações. O SRP é utilizado principalmente para contratações recorrentes, eliminando a necessidade de fazer mais um processo licitatório. Isso está de acordo com o *princípio da economicidade*, que rege o universo das licitações, já que um processo licitatório é custoso e utiliza-lo é uma forma de manter a transparência e economizar recursos ao mesmo tempo.

**2.2.6.2. Rapidez nas aquisições:** Outra vantagem dos Sistemas de Registro de Preço é o fato de que garante uma rapidez muito maior nas aquisições. Ao contrário de processos licitatórios, que envolvem a criação e publicação de um edital e diversas fases, com o SRP, as melhores ofertas estão disponíveis sempre que o poder público precisar, o que garante uma entrega muito mais rápida dos bens ou serviços contratados.

**2.2.6.3. Aumento da competitividade:** Implementar um Sistema de Registro de Preços também aumenta a competitividade dos licitantes, já que um participante que fez uma oferta mais alta pode concordar em oferecer pelo mesmo preço do licitante vencedor.

**2.2.6.4. Elimina problemas com armazenagem:** O poder público municipal compra muito e em grandes quantidades. Se for sempre comprar tudo que precisa de uma vez, então haverá um grande problema, que é: onde armazenar todo o material comprado? Nesse sentido, um Sistema de Registro de Preços ajuda a resolver, já que poderá fazer mais de uma compra em lotes menores. Dessa forma, os problemas de estoque e armazenamento se resolvem e a municipalidade não se vê obrigada a alugar um galpão logístico para armazenar tudo que comprou, por exemplo.

**2.2.6.5. Registro compartilhado:** Outra grande vantagem do Sistema de Registro de Preços é que ele pode ser compartilhado entre outros órgãos públicos que queiram fazer compras semelhantes. Essa é uma vantagem tanto para o poder público, que vai poder economizar os recursos que gastaria com licitações, quanto para o empresário interessado em vender para o governo. Isso porque, com os seus preços no Sistema, as chances de ele (fornecedor) vender para múltiplos órgãos públicos aumenta consideravelmente, já que várias entidades terão o preço oferecido à sua disposição para realizar as compras que forem necessárias.

**2.2.6.6. Economia de recursos:** Por fim, o Sistema de Registro de Preços é uma forma do Poder Executivo Municipal de Baião/PA economizar os recursos, isso porque não há obrigatoriedade de reserva orçamentária prévia. O Sistema de Registro de Preços fica à disposição dos órgãos da Prefeitura caso precisem comprar novos lotes quando a demanda excede o pedido inicial. É uma forma de fazer valer o *princípio da economicidade*, o sistema permite economizar no gasto com processos licitatórios e na hora de adquirir os bens. Ou seja, a Prefeitura Municipal de Baião/PA não precisa gastar dinheiro antes de comprar os itens que efetivamente precisa.

### **3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTIMADOS:**

**3.1.** Para realização do presente processo o Departamento de Compras diligenciou junto às Secretarias/Fundos para realizar o levantamento do quantitativo necessário para o período estimado em 12 (doze) meses, conforme planilha anexa.

### **4. DAS CONDIÇÕES PARA FORNECIMENTO:**

**4.1.** Para fornecimento das quantidades adquiridas proceder-se-á da seguinte forma, de acordo





**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**C.N.P.J.: 05.425.871/0001-70**



com as necessidades e conveniências da contratante a contratada deverá:

- 4.1.1. Executar a entrega do objeto em conformidade com o detalhamento expresso neste Termo de Referência e no Edital da Licitação, observando rigorosamente as normas constantes neste instrumento, no edital e instrumento de contrato ou equivalente;
- 4.1.2. Assumir os ônus e responsabilidade pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo;
- 4.1.3. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive com transporte do material a ser entregue;
- 4.1.4. Efetuar o fornecimento dos itens dentro do prazo de 24 (*vinte e quatro*) horas, a contar do recebimento da Ordem de Compra, *no horário de expediente (07h até às 13h de segunda a sexta feira)*;
- 4.1.5. O fornecimento somente deverá ser feito mediante apresentação da Ordem de Compra assinada pelo contratante, juntamente com a nota fiscal eletrônica;
- 4.1.6. As notas fiscais deverão conter o número do Processo Licitatório, número do Contrato e da Ordem de Compra;
- 4.1.7. Os itens deverão ser entregues no Município de Baião/PA, de acordo com o local designado pelo órgão solicitante;
- 4.1.8. As entregas serão efetuadas somente com a apresentação das requisições e nas quantidades estipuladas naquele documento;
- 4.1.9. Os itens fornecidos que após a devida vistoria, forem considerados recusados, deverão ser substituídos no *prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas*, contadas a partir do recebimento pela contratada, da formalização da recusa da contratante, arcando a primeira com os custos dessa operação, inclusive os de reparação de danos.

**5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 5.1. Executar a entrega do objeto em conformidade com o detalhamento expresso neste Termo de Referência, Edital de Licitação e Contrato/Equivalente, observando rigorosamente as normas constantes neste instrumento.
- 5.2. Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo.
- 5.3. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive com transporte dos itens a ser entregue.
- 5.4. Obrigatoriamente entregar os itens solicitados dentro do prazo estabelecido.
- 5.5. Os itens somente serão entregues mediante apresentação da Ordem de Compra assinada pelo Setor de Compras enviado pela Prefeitura/Fundos, juntamente com a nota fiscal eletrônica:
  - 5.5.1. As notas fiscais deverão conter o número do Processo licitatório, Ordem de Compra e Empenho;
  - 5.5.2. Serão rejeitados os itens com especificações diferentes das constantes no objeto, edital e contrato/documento equivalente.
- 5.6. Constatadas irregularidades quanto à especificação do objeto, a contratante poderá:
  - 5.6.1. Rejeitá-lo, no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 5.7. A contratada deverá cumprir todas as exigências legais que envolvem a venda dos itens que compõe o objeto.
- 5.8. É vedado à contratada transferir a terceiros, por qualquer forma, ainda que parcialmente, as obrigações assumidas através da contratação, ou subcontratar qualquer das prestações a que está





**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**C.N.P.J.: 05.425.871/0001-70**



obrigada, sem a prévia autorização da contratante.

**5.9.** Ao assinar o contrato, a contratada deverá prestar esclarecimentos ao Fiscal do contrato, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da entrega dos itens.

**5.10.** A contratada se responsabilizará por eventuais danos ocasionados por seus empregados e/ou seu preposto, quanto da entrega dos itens.

**5.11.** Os casos excepcionais serão avaliados pela contratante, que decidirá motivadamente.

**6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**6.1.** São deveres da Prefeitura Municipal de Baião (Fundos/Secretarias):

**6.1.1.** Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações.

**6.1.2.** Rejeitar os itens que não atendam às especificações deste Termo de Referência.

**6.1.3.** Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais) / Fatura(s) da contratada, observando ainda as condições estabelecidas no edital de licitação.

**6.1.4.** Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades detectadas nos referidos itens, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

**6.1.5.** Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da contratada.

**6.1.6.** Efetuar o pagamento no prazo previsto.

**7. DAS PENALIDADES:**

**7.1.** A(s) licitante(s), em razão de inadimplências inclusive as referentes ao retardamento na execução do contrato, salvo ensejadas por motivo de força maior, caso fortuito, fato da administração ou sujeição imprevista, submeter-se-á as sanções indicadas no cap. IV, sessão II (sanções administrativas), da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

**8. DO FATURAMENTO E PAGAMENTO:**

**8.1.** O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias a partir da entrega do(s) produto(s) e mediante o recebimento do Atesto do Fiscal de contrato e emissão da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente da empresa, que deverá ser previamente indicada em sua proposta comercial, deverá apresentar ainda:

**8.1.1.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, com apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em validade;

**8.1.2.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da licitante, com apresentação da Certidão Negativa de Débitos, em validade;

**8.1.3.** Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa, Municipal de Tributos, da sede da empresa licitante;

**8.1.4.** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRF), expedido pela Caixa Econômica Federal, comprovando a regularidade com o FGTS;

**8.1.5.** Certidão Negativa Trabalhista - CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho-TST.

**9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**9.1.** Nos termos do art. 58, III combinado com o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, determinando o que for necessário à



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**C.N.P.J.: 05.425.871/0001-70**



regularização de falhas ou defeitos observados;

**9.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93;

**9.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**9.4.** A proponente deverá apresentar como requisito habilitatório complementar: Atestado de Adimplência, fornecido pela Prefeitura deste Município, que poderá ser requerido por protocolo físico na Secretaria de Finanças, localizado no Palacete Fernando Guilhon – Praça Santo Antônio, nº 199 – Centro CEP: 68465-000 – Baião-PA ou protocolo virtual perante o endereço eletrônico [sec.executivafazendapmbaiao@gmail.com](mailto:sec.executivafazendapmbaiao@gmail.com), para obter o atestado de adimplência os interessados devem apresentar a solicitação, juntamente com documento que comprove poderes para assinar e responder pela representada. O licitante deverá solicitar o atestado de adimplência em até 02 (dois) dias anterior a data do certame, devido à verificação nos arquivos do município.

**LOURIVAL MENEZES FILHO:42579040200**  
Assinado de forma digital por LOURIVAL MENEZES FILHO:42579040200  
Dados: 2023.01.09 09:57:20 -03'00' Baião/PA, 09 de Janeiro de 2023.

**LOURIVAL MENEZES FILHO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO  
GABINETE DO PREFEITO  
C.N.P.J.: 05.425.871/0001-70



ANEXO

ITENS	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	AGUA SANITARIA 1L	10440	UNIDADE	R\$ 4,15	R\$ 43.326,00
2	AGUA SANITARIA 5L	8700	UNIDADE	R\$ 19,67	R\$ 171.129,00
3	ALCOOL 96°GL LIQUIDO 1L	3480	UNIDADE	R\$ 11,97	R\$ 41.655,60
4	ALCOOL 70% LIQUIDO 1L	4176	UNIDADE	R\$ 11,08	R\$ 46.270,08
5	BALDE OVAL COM ESCORREDOR/ESPREDADOR	696	UNIDADE	R\$ 96,50	R\$ 67.164,00
6	CESTO DE LIXO DE 100L	504	UNIDADE	R\$ 87,08	R\$ 43.888,32
7	COPO DESCARTAVEL PARA CAFÉ DE 50ML	6960	PACOTE	R\$ 4,70	R\$ 32.712,00
8	COPO DESCARTAVEL DE 180ML	17400	PACOTE	R\$ 7,07	R\$ 123.018,00
9	COPO DESCARTAVEL DE 300 ML	6960	PACOTE	R\$ 14,22	R\$ 98.971,20
10	DETERGENTE CONCENTRADO LIQUIDO 500ML	3480	UNIDADE	R\$ 4,63	R\$ 16.112,40
11	ESPONJA DE LÃ DE AÇO	696	PACOTE	R\$ 4,98	R\$ 3.466,08
12	ESPONJA DUPLA FACE	2088	UNIDADE	R\$ 2,23	R\$ 4.656,24
13	GUARDANAPOS DESCARTAVEIS	1044	PACOTE	R\$ 5,92	R\$ 6.180,48
14	INSETICIDA AEROSSOL 300ML	1044	UNIDADE	R\$ 14,93	R\$ 15.586,92
15	LIMPA ALUMINIO 500ML	2088	UNIDADE	R\$ 4,38	R\$ 9.145,44
16	GARFO DESCARTAVEL	2088	PACOTE	R\$ 4,37	R\$ 9.124,56
17	COLHER DESCARTAVEL	4176	PACOTE	R\$ 5,60	R\$ 23.385,60
18	MARMITEX	1740	CAIXA	R\$ 56,00	R\$ 97.440,00
19	PAPEL HIGIENICO	1044	FARDO	R\$ 86,00	R\$ 89.784,00
20	PAPEL TOALHA	1044	FARDO	R\$ 73,00	R\$ 76.212,00
21	SABÃO EM BARRA	1392	UNIDADE	R\$ 13,80	R\$ 19.209,60
22	SABÃO EM PÓ 400G	5220	PACOTE	R\$ 8,10	R\$ 42.282,00
23	PANO DE CHÃO	2088	UNIDADE	R\$ 6,00	R\$ 12.528,00
24	AMACIANTE P/ ROUPA 500ML	2088	UNIDADE	R\$ 5,23	R\$ 10.920,24
25	RODO MEDIO	1044	UNIDADE	R\$ 16,72	R\$ 17.455,68
26	VASSOURA PET	1044	UNIDADE	R\$ 17,92	R\$ 18.708,48
27	SACO PRA LIXO 15 LITROS	6960	PACOTE	R\$ 8,70	R\$ 60.552,00
28	SACO PRA LIXO 30 LITROS	6960	PACOTE	R\$ 4,22	R\$ 29.371,20
29	SACO PRA LIXO 50 LITROS	6960	PACOTE	R\$ 4,97	R\$ 34.591,20
30	SACO PRA LIXO 100 LITROS	13920	PACOTE	R\$ 5,92	R\$ 82.406,40
31	SACO PRA LIXO 200 LITROS	13920	PACOTE	R\$ 8,10	R\$ 112.752,00
<b>VALOR TOTAL:</b>					<b>RS 1.460.004,72</b>