

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
ESTADO DO CEARÁ



EDITAL DE PREGÃO N.º 07/2018-ADM.

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENE
E LIMPEZA PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.**

FEVEREIRO/2018

Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 07/2018-ADM.

A Secretaria de Administração e Finanças do Governo Municipal de Campos Sales, torna público aos interessados, que a Pregoeira e a equipe de apoio estará reunida no dia 13 de Março de 2018, na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação, sito à Travessa Vicente Alexandrino de Alencar, s/nº – 1º andar – Bairro Centro – Campos Sales–CE, a fim de realizar licitação na modalidade de Pregão Presencial, do tipo menor preço, para fornecimento de bens de forma parcelada, conforme objeto descrito neste Edital, tudo de conformidade com as regras estipuladas na Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, Lei Complementar nº 123/2006- Lei Geral da Micro Empresa, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014 e legislação correlata aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666/93, com suas alterações e demais exigências deste Edital e seus anexos.

Anexo I: Termo de Referência

Anexo II: Minuta do contrato

Anexo III: Modelo de Declaração que cumpre as exigências de habilitação.

Anexo IV: Modelo de Declaração que se enquadra como micro empresa ou empresa de pequeno porte.

Anexo V: Modelo de Carta Proposta da Licitante

Anexo V.a: Modelo de Planilha de Preços

Anexo VI: Modelo de Carta de Apresentação da Documentação de Habilitação.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, devidamente relacionados e especificados no Termo de Referência -Anexo I.

2. DIA, HORA E LOCAL DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO.

2.1. O recebimento da documentação e dos envelopes relativos a proposta e a habilitação será efetuada da seguinte forma:
2.1.1. No dia 13 de Março de 2018, às 08h00min, recebimento da declaração que cumpre as exigências de habilitação, comprovação de endereço, comprovação de adimplência, declaração que é microempresa ou empresa de pequeno porte e os envelopes contendo as propostas de preços e documentação de habilitação, em separados, dos interessados credenciados.
2.1.2. O endereço para a entrega da documentação e abertura dos envelopes é:

Governo Municipal de Campos Sales – Ceará

Sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação

Travessa Vicente Alexandrino de Alencar, s/nº – 1º andar – Bairro Centro – Campos Sales–CE.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação toda e qualquer firma individual ou sociedade regularmente estabelecida no Município de Campos Sales ou Estado do Ceará, enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, que seja especializada e credenciada no fornecimento dos referidos bens e que satisfaça a todas as exigências do presente Edital, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados.

3.2. Para participarem os interessados deverão declarar que cumprem todas as exigências de habilitação, conforme modelo do Anexo III - Declaração que cumpre as exigências de habilitação.

3.3. Para participarem os interessados deverão comprovar que estão adimplentes, quanto a tributos, com o Município de Campos Sales, através da apresentação da Certidão Negativa de Tributos Municipais, emitida pela Secretaria de Administração e Finanças.

3.4. Para participarem os interessados deverão comprovar o seu endereço e suas instalações físicas internas, através de mídia impressa ou eletrônica, em que conste a fachada frontal do prédio e seu entorno, e todas as instalações internas disponíveis para o desenvolvimento de suas atividades, compatíveis com o objeto licitado.

3.5. Para as microempresas e empresas de pequeno porte interessadas em participar, e gozarem dos benefícios previstos neste Edital para essas categorias de empresas, devem declarar que se enquadram como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte-EPP, firmada por contador e responsável legal da licitante, conforme modelo do Anexo IV - Declaração que se enquadra como micro empresa ou empresa de pequeno porte.

3.6. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

3.7. Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação:

3.7.1. Empresas que não sejam enquadradas como microempresas ou empresa de pequeno porte, de acordo com a legislação federal.

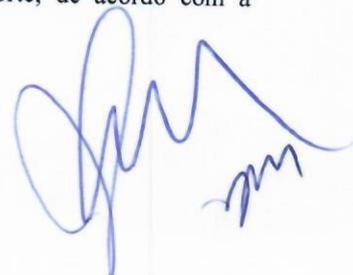
3.7.2. Empresas em estado de falência, de concordata, de dissolução ou liquidação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.camposales.ce.gov.br



Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

3.7.3. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública;

3.7.4. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Governo Municipal de Campos Sales, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

4. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1. Cada licitante apresentar-se-á com um representante legal que, devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada.

4.2. Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma licitante.

4.3. O credenciamento far-se-á por meio da apresentação dos seguintes documentos:

4.3.1. Sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da licitante proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhada de um documento de identificação com foto.

4.3.2. Sendo representante procurador, apresentar instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes específicos para formular ofertas e lances de preços, negociar preços, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, acompanhado do correspondente documento de identificação com foto, deverá ser assinado pelo representante legal da licitante com poderes para tal, comprovados com a documentação descrita no item anterior.

4.4. O credenciamento dos interessados será efetuado antes da apresentação dos envelopes contendo a documentação e propostas, no mesmo local de apresentação da documentação.

5. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO, PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO.

5.1. A declaração que atende todas as exigências de habilitação, a comprovação de endereço, a comprovação de adimplência, a declaração que a licitante é microempresa ou empresa de pequeno porte, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação deverão ser apresentadas no local, dia e hora determinados neste edital, a proposta e a documentação de habilitação serão apresentados em envelopes separados, devidamente fechados e rubricados no fecho, assim denominados:

Envelope n.º 1 : Proposta de Preços; e

Envelope n.º 2 : Documentos de Habilitação.

5.1.1. Os envelopes deverão conter, em suas partes externas, os seguintes dizeres:

A Pregoeira do
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
PREGÃO PRESENCIAL N.º 07/2018-ADM.
ENVELOPE n.º 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ N.º

A Pregoeira do
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
PREGÃO PRESENCIAL N.º 07/2018-ADM.
ENVELOPE n.º 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ N.º

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, na língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigido com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, contendo:

6.1.1. Carta Proposta da Licitante – Anexo V, nome ou razão social, endereço completo e número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, no Ministério da Fazenda;

6.1.2. Planilha de Preços com especificações claras, completas e minuciosas dos bens oferecidos, contendo marca, tipo ou modelo e demais características técnicas detalhadas que possibilitem sua avaliação, com respectivas quantidades, preços

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.camposales.ce.gov.br



Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

unitário e total, conforme Termo de Referência – Anexo I, para os itens que fizer a oferta, em real, expressos em algarismo e por extenso, de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

6.1.2.1. Em caso de divergência entre os preços unitário e total, será considerado o primeiro e entre os expressos em algarismo e por extenso, prevalecerá o último;

6.1.3. Declaração expressa de que nos preços contidos na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais estão incluídos todos os custos e despesas, tais como: impostos, taxas, royalties, fretes e outros, conforme Anexo V – Carta Proposta da Licitante;

6.1.4. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua abertura;

6.1.5. Prazo de entrega dos bens, não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da ordem de compra.

6.1.6. A Administração poderá solicitar AMOSTRAS dos produtos propostos, que deverão ser entregues em no máximo 48 (quarenta e oito) horas após o licitante ser declarado com o menor preço para o produto, com a respectiva identificação do nome da empresa, o número do Pregão e o item. O licitante será declarado vencedor após a análise pelos Técnicos da Prefeitura de Campos Sales, que emitirá um laudo de aprovação que deverá ser enviado a Pregoeira, para providenciar a adjudicação; esses produtos deverão constar no rótulo original do fabricante o nome do produto, o nome e endereço do fabricante, especificação, identificação da origem, lote e data de validade. Quando necessário, deve ainda apresentar instruções de cuidados de conservação. Se obrigatório por legislação, deverá constar também no rótulo o número de registro do produto no órgão regulador competente. Os produtos que não atenderem as exigências deste item estarão desclassificados.

7. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1. A reunião para recebimento da documentação e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços e Documentos de Habilitação será pública e dirigida pela Pregoeira.

7.2. Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira para recebimento da documentação e dos envelopes de propostas de preços e documentos de habilitação, não mais serão admitidos novos proponentes, além dos já credenciados, dando-se início ao respectivo recebimento.

7.3. Recebidas a documentação e os envelopes, serão inicialmente conferidas as declarações: de cumprimento das condições de habilitação e de ser enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, além da comprovação de adimplência e a comprovação de endereço.

7.4. As licitantes que não apresentarem a declaração de cumprimento das condições de habilitação ou a comprovação de adimplência, ou ainda, a comprovação de endereço conforme exigência do item 3.4., terão os envelopes de propostas de preços e documentos de habilitação devolvidos, não participando do certame licitatório.

7.5. Se a licitante não apresentar a declaração que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, firmada por contador e responsável legal da licitante não poderá participar desse certame licitatório.

7.6. Para as demais licitantes, serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços que serão rubricadas pela Pregoeira e pelos participantes, procedendo à verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

8. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO, FORMULAÇÃO DOS LANCES E DA ADJUDICAÇÃO.

8.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de **menor preço por item**.

8.2. As propostas apresentadas serão inicialmente analisadas, quanto aos aspectos formais, as especificações, qualidade e marca dos objetos propostos, prazo de entrega, em atendimento as exigências do Edital, somente as propostas aprovadas serão consideradas para a fase de classificação de preços.

8.3. Serão desaprovadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.4. As propostas de preços aprovadas serão lidas para conhecimento de todos e, a Pregoeira classificará o licitante autor da oferta de menor preço por item, e àqueles que tenham apresentado ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superiores relativamente à de menor preço, conforme disposto no inciso VIII do artigo 4º da Lei nº 10.520/2002.

8.4.1. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) ofertas escritas de preços nas condições definidas acima, a Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus proponentes participem da fase dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas, conforme disposto no inciso IX, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/2002.

8.4.2. O empate real entre dois ou mais licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o vencedor ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.camposales.ce.gov.br



GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



8.5. Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação.

8.5.1. Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, tem de ser, obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores.

8.5.2. A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

8.5.3. Quando nenhum licitante apresentar mais lance, será declarada encerrada a etapa competitiva de lances e ordenadas as propostas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

8.5.4. Definido o menor preço obtido para a contratação, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto a exequibilidade ou excessibilidade, conforme o valor estimado para a contratação.

8.5.5. Caso não se realize lances verbais, a Pregoeira examinará a proposta escrita de menor preço do item, quanto a exequibilidade e o respectivo valor estimado para a aquisição dos bens.

8.5.6. Serão desclassificadas as propostas que apresentem valores por item simbólicos, ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis.

8.5.7. Sendo aceitável a proposta classificada de menor preço, ou seja, em primeiro lugar, e após a classificação de todos os itens, ou a cada item, a critério da Pregoeira, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação dos licitantes classificados em primeiro lugar, para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.5.8. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no Edital e seus Anexos, será declarado pela Pregoeira o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicada a contratação do objeto licitado.

8.6. A Pregoeira poderá negociar com a proponente detentora do menor preço, a redução do valor para a aquisição do bem, em todas as fases do certame.

8.7. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, até a apuração do licitante que atenda a todas as exigências do Edital, inclusive quanto à documentação de habilitação, o qual será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicada a contratação do objeto licitado.

8.8. O licitante declarado vencedor deverá apresentar a Pregoeira, proposta escrita de preços contemplando o lance final ofertado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento deste pregão. A título de celeridade a licitante poderá imprimir sua proposta final tão logo se dê o encerramento da sessão, para que isso ocorra a Administração disponibilizará um computador com impressora para a licitante imprimir sua proposta final.

8.9. Não será aceita, sob quaisquer hipóteses, nem desculpas de erro de digitação ou outras, desistência das propostas escritas após a entrega dos envelopes que contenha as propostas de preços, nem tão pouco será admitida a desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, demais legislação pertinente e as seguintes sanções:

8.9.1. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta retirada ou desistida, recolhida ao Tesouro Municipal no prazo máximo de 10 (dez) dias após a confirmação da desistência e notificação de recolhimento pela Administração.

8.9.2. declaração de inadimplência junto ao Governo Municipal de Campos Sales, e impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal pelo período de 12 (doze) meses.

8.10. Será admitido apenas 01(um) licitante vencedor para cada item.

8.11. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pela Pregoeira e licitantes presentes.

8.12. Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.

8.13. Será publicado com a afixação no Quadro de Avisos deste Governo Municipal de Campos Sales, o resultado desta licitação com os licitantes vencedores por item.

9. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

9.1. Os preços a serem cotados deverão levar em conta os praticados no mercado, atendidas as peculiaridades locais.

9.2. Os preços deverão ser cotados por unidade e global em Real – R\$.

9.3. Deverão ser computados nos preços propostos do fornecimento dos bens, todos os tributos, encargos, royalties, taxas, seguros e impostos, inclusive fretes, carrego e descarrego, que serão de total responsabilidade da proponente.

9.4. Os preços máximos admitidos por item são os valores do orçamento estimado das Secretarias Municipais, que ficará sob a guarda da Pregoeira para classificação final das propostas e negociação de preços com os licitantes.

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Envelope n.º 2)

10.1. Os proponentes deverão apresentar no Envelope n.º 2 – “Documentos de Habilitação”, os documentos que demonstrem atendimento às exigências que são indicadas a seguir, em uma única via:



Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

10.1.1. Relativamente à situação jurídica:

- a) Cédula de identidade;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.

10.1.2. Relativamente à regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, inclusive contribuições sociais, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- d) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando sua regularidade com a fazenda estadual, da sede da licitante;
- e) Certidão de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRS, emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou outro órgão da Justiça do Trabalho.

10.1.3. Relativamente à qualificação econômico-financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor da Sede da Licitante;

10.2. Para as licitantes que estejam regularmente inscritas no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Governo Municipal de Campos Sales, a apresentação do **Certificado de Registro Cadastral – CRC, acompanhado da Comprovação de Validade da Documentação apresentada para o registro ou sua atualização, substitui a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e, poderá, ainda substituir a qualificação econômico-financeira no todo ou em parte, desde que na comprovação de validade da documentação apresentada para o registro ou atualização, constem os documentos que as comprovem. O Certificado de Registro Cadastral poderá ser revalidado ou atualizado, caso algum documento esteja vencido, com a apresentação do documento atualizado no ato da apresentação da documentação.**

10.3. A licitante que apresentar documentação em desacordo com quaisquer dessas exigências, estará inabilitada a prosseguir no processo licitatório.

10.4. Excepcionalidade para as Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte.

10.4.1. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora 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.

10.4.2. A prorrogação do prazo estipulado inicialmente 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 justificado.

10.4.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadenciado direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, com suas alterações posteriores, sendo facultado a Pregoeira convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.5. Os licitantes deverão apresentar ainda:

10.5.1. Carta de apresentação da documentação, conforme modelo constante do Anexo VI, que constará:

10.5.1.1. Relação dos documentos apresentados (situação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira ou CRC e comprovante de validade da documentação, etc.);

10.6.1.2. Declaração de que não há fato impeditivo de participar de licitações ou de contratar com qualquer órgão da Administração Pública, obrigando-se a informar a superveniência de ocorrências posteriores;

10.6.1.3. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei n.º 9.854, de 21 de Dezembro de 1999.

10.7. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

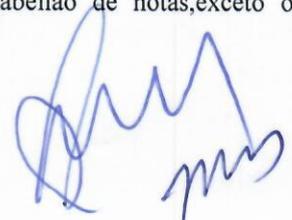
10.8. Os documentos poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por tabelião de notas, exceto os

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.camposales.ce.gov.br



Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

documentos expedidos pela internet, cujas autenticidades deverão ser confirmadas mediante consulta ao respectivo site, que o expediu, ou por publicação em órgão de imprensa oficial.

10.9. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, que não possuem prazo de validade, deverão ser emitidos com data não excedente a 30 (trinta) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

11. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

11.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

11.1.1. Caberá a Pregoeira decidir sobre o pedido de impugnação do Edital no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme estabelecido no § 1º do art. 12 do Decreto n.º 3.555/2000.

11.1.2. Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

12. DOS RECURSOS E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. No final da sessão, após declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e consequentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira a proposta vencedora, e a homologação pela autoridade competente;

12.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4. Decididos os recursos, a autoridade competente que autorizou a licitação adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor. E homologará o processo licitatório.

13. DO CONTRATO

13.1. Será lavrado contrato com a licitante adjudicatária ou instrumento equivalente – ordem de compra, nota de empenho, conforme faculta o art. 62 da Lei n.º 8.666/93.

13.2. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria Municipal, designado como representante da Contratante, que anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e atestará as notas fiscais de fornecimento, para fins de pagamento.

13.3. O licitante vencedor deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de 02 (dois) dias úteis ou retirar o instrumento equivalente, contados da data da convocação.

13.4. Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

13.5. Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa porque não o fez, a Administração convocará a segunda licitante classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, obedecido ao disposto nos incisos XXII e XXIII, do art. 11, do Decreto n.º 3.555/2000 e § 2º, do Art. 64, da Lei n.º 8.666/93.

13.6. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

14.1. Fornecer os bens que especificou, inclusive quanto a marca, tipo ou modelo, e de acordo com as exigências do ato convocatório.

14.2. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, do fornecimento dos bens, transportes, impostos, taxas, encargos, seguros e outros, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o Governo Municipal de Campos Sales.

14.3. Substituir às suas expensas, todo e qualquer bem entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu consumo dentro do período de garantia ou prazo de validade.

14.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa, dolo, negligência ou imprudência, pela entrega do bem.

14.5. Responsabilizar-se pela fiel entrega dos bens no prazo estabelecido.

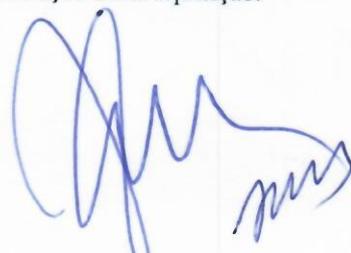
14.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução desta aquisição.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.camposales.ce.gov.br



Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

14.7. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1 e 2 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

14.8. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de venda.

15.2. Rejeitar no todo ou em parte, os bens entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.

15.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos bens.

15.4. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

16. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

16.1. As contratadas terão o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para a entrega dos bens, contados a partir da data de recebimento da ordem de compra.

16.2. O recebimento dos bens dar-se-á por servidor designado pela Secretaria Municipal, que fará a verificação da sua conformidade com a proposta apresentada, e ainda, quanto a qualidade, marca, modelo e quantidades solicitadas na ordem de compra.

16.3. Os bens serão entregues nos locais estipulados na ordem de compra, de cada Secretaria Municipal, no horário das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min, de segunda às sextas-feiras, sob quaisquer pretextos, não serão recebidos bens fora do expediente de trabalho.

17. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. O fornecimento dos bens será acompanhado e fiscalizado por representante designado para este fim pela Secretaria Municipal.

17.2. O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos bens, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

17.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

17.4. As contratadas poderão manter preposto, aceito pela Administração, durante o período de fornecimento dos bens, para representá-la sempre que for necessário.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será feito por meio de ordem bancária, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da certificação de que os bens foram aceitos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo a descrição dos bens, quantidades, preços unitários e o valor total, nota de entrega atestada e comprovante de recolhimento de multas aplicadas, se houver.

18.2. No caso de eventual atraso de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao mês, apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, calculados "pro rata die", sobre o valor da nota fiscal/fatura.

18.3. No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. Os recursos financeiros para pagamento das despesas com a aquisição dos bens correrão por conta de recursos próprios do orçamento do Governo Municipal de Campos Sales, nas seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

0101.04.122.0402.2.001 – 3.3.90.30.00 - Coordenação e Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças – material de consumo.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

CRAS – 0303.08.244.08.01.2.018 – 3.3.90.30.00 - Manutenção do Programa de Atenção Integral a Família – PAIF/CRAS/PSB. – material de consumo

SCFV – 0303.08.243.08.03.2.015 – 3.3.90.30.00 - Manutenção dos Serviços de Fortalecimento de Vínculo de 6 a 15 anos/PSB. – material de consumo.

SAST – 0301.08.122.04.02.2.005 – 3.3.90.30.00 – Manutenção e Funcionamento da Secretariade Assistência Social e Trabalho - material de consumo.



SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A EDUCAÇÃO

- 0401.12.122.04.02.2.027 – 3.3.90.30.00 - Manutenção das atividades da Secretaria de Educação - material de consumo.
0402.12.361.12.05.2.050 – 3.3.90.30.00 - Manutenção do Ensino Fundamental – FUNDEB 40% - material de consumo
0402.12.365.12.02.2.051 – 3.3.90.30.00 - Manutenção do Ensino Infantil- FUNDEB 40%.- material de consumo.

SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A SAÚDE

- 0501.10.122.04.02.2.055 – 3.3.90.30.00 – Manutenção dos serviços administrativos da Secretaria de Saúde – material de consumo.
0502.10.301.10.09.2.061- 3.3.90.30.00 - Manutenção das Ações Básicas de Saúde – PSF - material de consumo.
0502.10.302.10.07.2.062 –3.3.90.30.00 - Manutenção da Média e Alta Complexidade Hospitalar – MAC. - material de consumo
0502.10.304.10.05.2.064 –3.3.90.30.00 - Manutenção da Vigilância Sanitária – material de consumo.

SECRETARIA DE GOVERNO E ASSUNTOS POLÍTICOS

- 0701.04.122.04.02.2.067 – 3.3.90.30.00 - Coordenação e manutenção da Secretaria de Governo e Assuntos Políticos - material de consumo.

SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO

- 0801.04.122.04.02.2.068 – 3.3.90.30.00 - Coordenação e manutenção da Secretaria de Obras e Urbanismo - material de consumo.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL

- 1001.04.122.04.02.2.078 – 3.3.90.30.00 - Coordenação e manutenção da Secretaria de Desenvolvimento Rural - material de consumo.

SECRETARIA DE DESPORTO

- 1101.27.122.04.02.2.080 – 3.3.90.30.00 - Manutenção da Secretaria de Desporto – material de consumo.

SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE

- 1201.18.122.18.07.2.081 – 3.3.90.30.00 - Manutenção da Secretaria de Recursos Hídricos e Meio Ambiente - material de consumo

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às licitantes vencedoras as seguintes sanções, quando for o caso:

I. advertência, quando descumprir qualquer cláusula do contrato, inclusive prazo de entrega.

II. multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega e por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital de Pregão, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor dos bens não entregues, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

III. multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor dos bens não entregues, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos, porventura causados ao Governo Municipal de Campos Sales, pela não execução parcial ou total do contrato.

20.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para o contrato ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

20.3. As sanções previstas na alínea I do sub-ítem 20.1 e sub-ítem 20.2 deste ítem poderão ser aplicadas juntamente com as das alíneas II e III do sub-ítem 20.1, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

20.4. Se a multa for de valor superior ao valor da Nota de Empenho, além da perda deste, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso cobrado judicialmente.

20.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedor ou Prestador de Serviços do Governo Municipal de Campos Sales, da respectiva empresa contratada, e no caso de suspensão de licitar, a contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

20.6. Não serão aceitas justificativas posteriores a adjudicação aos vencedores, por parte da licitante que não poderá manter a proposta seja escrita ou por meio de lance, com a justificativa que houve erro na formulação, engano nos preços ou erro de digitação da proposta, não será admitida a desistência da proposta para estes casos, sendo a licitante penalizada com a aplicação de multa, conforme prevista no item 8.10.1, declaração de inidoneidade e impedida de licitar com a Administração pelo período de 05 (cinco) anos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.campossales.ce.gov.br



21. DA RESCISÃO CONTRATUAL

21.1. A Secretaria Municipal poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

- a) Paralisar o fornecimento por um período superior a 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do prazo máximo para a entrega, determinado neste Edital e baseados na data do recebimento da ordem de compra;
- b) Fornecer os bens em desacordo com as especificações exigidas, inclusive troca de marca dos bens ofertados na proposta;
- c) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
- d) Cometer reiterados erros na execução das entregas dos bens, inclusive prazos;
- e) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, o fornecimento dos bens;
- f) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

21.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos bens fornecidos e recebidos, deduzido o valor correspondente as multas porventura existentes.

21.3. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

21.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Secretaria Municipal, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento dos bens fornecidos e devidamente recebidos.

22. FRAUDE E CORRUPÇÃO

22.1. As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Fica assegurado à Secretaria de Administração e Finanças o direito de:

23.1.1. Adiar a data de abertura da presente licitação, dando conhecimento aos interessados, notificando-se, por escrito, às licitantes que já tenham retirado o Edital, com a antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, antes da data inicialmente marcada;

23.1.2. Anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente Pregão, a qualquer tempo, desde que ocorrentes as hipóteses de ilegalidade ou interesse público, dando ciência aos interessados;

23.1.3. Alterar as condições deste Edital ou qualquer documento pertinente a este Pregão, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações.

23.2. A participação neste Pregão implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e do Termo de Referência, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

23.3. É facultado a Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

23.4. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93 e § 2º, Inciso II do Art. 65 da Lei nº 9.648/98.

23.5. A atuação do licitante vencedor perante a Pregoeira, assim como na execução do Contrato, será registrada no Cadastro de Fornecedores do Governo Municipal de Campos Sales e constará dos certificados e declarações solicitadas.

23.6. A Pregoeira e sua equipe de apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

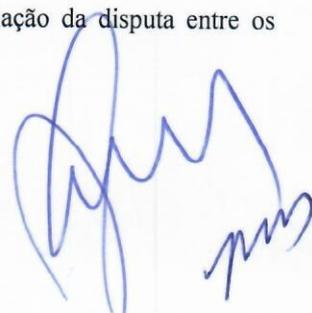
23.7. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.8. Será(ao) lavrada(s) ata(s) do(s) trabalho(s) desenvolvido(s) em ato público do pregão, será assinada pela Pregoeira e licitantes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.

23.9. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Governo Municipal de Campos Sales não será, em nenhum caso, responsável por estes custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

23.11. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

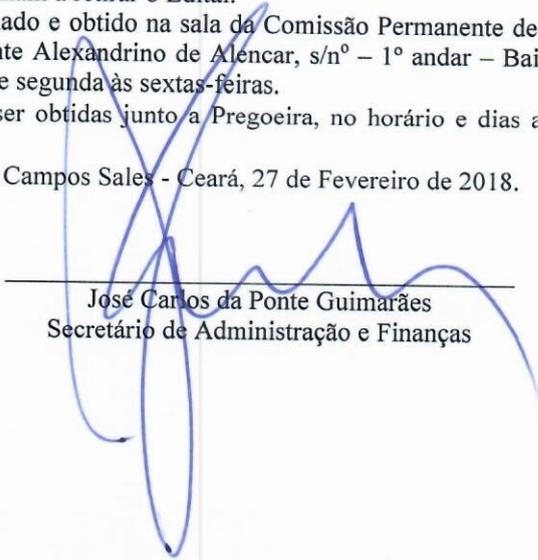


Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

- 23.12. Não havendo HIGIENE E LIMPEZA na data marcada, a reunião será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.
- 23.13. Os envelopes de proposta e documentação serão entregues única e exclusivamente pelo credenciado pela licitante, não sendo recebidos os envelopes entregues por outros licitantes ou encaminhados por outros meios.
- 23.14. Os bens deverão ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.
- 23.15. Caso a licitante se recuse a executar o objeto contratual ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, o Governo Municipal de Campos Sales poderá, independentemente de qualquer aviso ou notificação, rescindir o contrato e optar pela convocação das demais licitantes na ordem de classificação.
- 23.16. A licitante que pretender obter esclarecimentos sobre o Edital e seus anexos deverá solicitá-los por escrito, por meio de carta, telegrama ou *fac-símile*, enviado ao endereço mencionado, até 02 (dois) dias úteis antes da data estabelecida para apresentação das propostas. A Pregoeira responderá por escrito, às solicitações de esclarecimentos recebidas tempestivamente e encaminhará cópias das respostas, incluindo explicações sobre as perguntas, sem identificar sua origem, a todos que já tenham retirado ou venham a retirar o Edital.
- 23.17. Este Edital poderá ser examinado e obtido na sala da Comissão Permanente de Licitação do Governo Municipal de Campos Sales, sito à Travessa Vicente Alexandrino de Alencar, s/nº – 1º andar – Bairro Centro – Campos Sales–CE, no horário das 08h00min às 12h00min de segunda às sextas-feiras.
- 23.18. Demais informações podem ser obtidas junto a Pregoeira, no horário e dias acima mencionados, ou pelo e-mail cplcampossales@hotmail.com.

Campos Sales - Ceará, 27 de Fevereiro de 2018.



José Carlos da Ponte Guimarães
Secretário de Administração e Finanças

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:

Aprovo o edital, pois em conformidade com as exigências legais, especialmente a Lei nº 10.520/02 e Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.



Dr. Domingos Sávio Ribeiro Leite – OAB/CE 6.643
Procurador Adjunto do Município



Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Aquisição de MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA PARA A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, visando atender as necessidades das Secretarias e seus órgãos.

2. FUNDAMENTO LEGAL:

2.1. Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária Municipal nº. 567/2017 de 31 de Outubro de 2017.

2.2. A aquisição desses bens tem amparo legal disposto na Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº. 3.555 de 08 de agosto de 2000 – Regulamento do Pregão, e na Lei nº. 8.666/93.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Faz-se necessário a aquisição de MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA para suprir a necessidade da Secretaria de Administração e Finanças, para uso nas atividades diárias de higiene e limpeza das instalações físicas, materiais, móveis e equipamentos.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. Na proposta deverá conter a descrição técnica completa dos bens ofertados.

4.2. Os documentos deverão estar em língua portuguesa.

4.3. Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada do bem, quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre o bem, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;

4.4. A Secretaria Municipal poderá se valer de análise técnica dos bens antes da adjudicação e homologação da licitante e assim rejeitar a proposta cujas especificações não atenderem aos requisitos mínimos constantes do Anexo I - A deste Termo de Referência.

4.5. Será considerada vencedora a empresa cuja proposta contenha o menor valor, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência Anexo e no edital de Pregão.

5. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. Será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

5.2. O prazo de vigência do contrato será de até 31 de dezembro de 2018.

6. DA REALIZAÇÃO DO PEDIDO, RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA.

6.1. Os pedidos serão solicitados de forma parcelada, por meio de ordem(ns) de compra(s), com as quantidades, de acordo com a necessidade.

6.2. A empresa vencedora do certame deverá entregar o objeto de acordo com a necessidade, em horário: 08h00min as 12h00min e das 14h00min às 17h00min devendo a entrega ser no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da ordem de compra emitida e a entrega deverá ser nos locais estipulados na ordem de compra.

6.3. Os bens serão considerados efetivamente recebidos após a verificação da qualidade, quantidade e sua consequente aceitação por funcionário responsável pelo recebimento.

6.4. Verificada a desconformidade do bem, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias ou substituição do mesmo, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

6.5. A presença da fiscalização de funcionário da Secretaria Municipal, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada na entrega, quantidade e qualidade do bem fornecido.

7. DA GARANTIA

7.1. A empresa vencedora do certame deverá garantir o bem de boa qualidade e quantidade requerida, e de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, do fornecimento dos bens, transportes, impostos, taxas, encargos, seguros e outros, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o Governo Municipal de Campos Sales.
- 8.2. Substituir às suas expensas, todo e qualquer bem entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu uso dentro do período de garantia ou prazo de validade.
- 8.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo pela entrega do bem na Secretaria Municipal.
- 8.4. Responsabilizar-se pela fiel entrega dos bens no prazo estabelecido.
- 8.5. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução desta aquisição.
- 8.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1 e 2 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 8.7. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

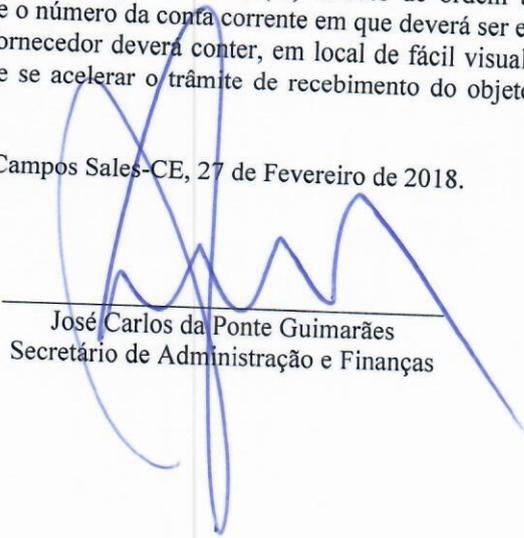
9. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 9.1. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de venda.
- 9.2. Rejeitar no todo ou em parte, os bens entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.
- 9.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos bens.
- 9.4. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 10.1. O pagamento será efetuado em parcela única em até 30 (trinta) dias após apresentação da nota fiscal e recibo, atestado o recebimento definitivo dos bens.
- 10.2. O preço cotado, constante da proposta, não sofrerá nenhum reajuste sob qualquer pretexto, sendo fixos e irrevogáveis até o final do contrato.
- 10.3. Os pagamentos serão efetuados exclusivamente em conta da empresa licitante, vedado o pagamento para terceiros.
- 10.4. O pagamento será creditado em favor do(s) fornecedor(es) através de ordem bancária, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 10.5 A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do pregão e número do empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do objeto licitado e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

Campos Sales-CE, 27 de Fevereiro de 2018.



José Carlos da Ponte Guimarães
Secretário de Administração e Finanças



Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA



1. OBJETO

1.1. Aquisição de MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA PARA A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO, visando atender as necessidades das Secretarias e seus órgãos.

2. FUNDAMENTO LEGAL:

- 2.1. Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária Municipal nº. 567/2017 de 31 de Outubro de 2017.
2.2. A aquisição desses bens tem amparo legal disposto na Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº. 3.555 de 08 de agosto de 2000 – Regulamento do Pregão, e na Lei nº. 8.666/93.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Faz-se necessário a aquisição de MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA para suprir a necessidade da SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO, e seus órgãos vinculados, para uso nas atividades diárias de higiene e limpeza das instalações físicas, materiais, móveis e equipamentos.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 4.1. Na proposta deverá conter a descrição técnica completa dos bens ofertados.
4.2. Os documentos deverão estar em língua portuguesa.
4.3. Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada do bem, quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre o bem, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;
4.4. A Secretaria Municipal poderá se valer de análise técnica dos bens antes da adjudicação e homologação da licitante e assim rejeitar a proposta cujas especificações não atenderem aos requisitos mínimos constantes do Anexo I - A deste Termo de Referência.
4.5. Será considerada vencedora a empresa cuja proposta contenha o menor valor, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência Anexo e no edital de Pregão.

5. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 5.1. Será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.
5.2. O prazo de vigência do contrato será de até 31 de dezembro de 2018.

6. DA REALIZAÇÃO DO PEDIDO, RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA.

- 6.1. Os pedidos serão solicitados de forma parcelada, por meio de ordem(ns) de compra(s), com as quantidades, de acordo com a necessidade.
6.2. A empresa vencedora do certame deverá entregar o objeto de acordo com a necessidade, em horário: 08h00min as 12h00min e das 14h00min às 17h00min devendo a entrega ser no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da ordem de compra emitida e a entrega deverá ser nos locais estipulados na ordem de compra.
6.3. Os bens serão considerados efetivamente recebidos após a verificação da qualidade, quantidade e sua consequente aceitação por funcionário responsável pelo recebimento.
6.4. Verificada a desconformidade do bem, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias ou substituição do mesmo, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.
6.5. A presença da fiscalização de funcionário da Secretaria Municipal, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada na entrega, quantidade e qualidade do bem fornecido.

7. DA GARANTIA

- 7.1. A empresa vencedora do certame deverá garantir o bem de boa qualidade e quantidade requerida, e de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.



Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, do fornecimento dos bens, transportes, impostos, taxas, encargos, seguros e outros, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o Governo Municipal de Campos Sales.
- 8.2. Substituir às suas expensas, todo e qualquer bem entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu uso dentro do período de garantia ou prazo de validade.
- 8.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo pela entrega do bem na Secretaria Municipal.
- 8.4. Responsabilizar-se pela fiel entrega dos bens no prazo estabelecido.
- 8.5. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução desta aquisição.
- 8.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1 e 2 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 8.7. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 9.1. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de venda.
- 9.2. Rejeitar no todo ou em parte, os bens entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.
- 9.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos bens.
- 9.4. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 10.1. O pagamento será efetuado em parcela única em até 30 (trinta) dias após apresentação da nota fiscal e recibo, atestado o recebimento definitivo dos bens.
- 10.2. O preço cotado, constante da proposta, não sofrerá nenhum reajuste sob qualquer pretexto, sendo fixos e irrevogáveis até o final do contrato.
- 10.3. Os pagamentos serão efetuados exclusivamente em conta da empresa licitante, vedado o pagamento para terceiros.
- 10.4. O pagamento será creditado em favor do(s) fornecedor(es) através de ordem bancária, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 10.5 A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do pregão e número do empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do objeto licitado e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

Campos Sales-CE, 27 de Fevereiro de 2018.

Rosângela M. P. A. Fernandes

ROSÂNGELA MARIA PEREIRA ALVES FERNANDES
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

mm

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Aquisição de MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, visando atender as necessidades das Secretarias e seus órgãos.

2. FUNDAMENTO LEGAL:

- 2.1. Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária Municipal nº. 567/2017 de 31 de Outubro de 2017.
2.2. A aquisição desses bens tem amparo legal disposto na Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº. 3.555 de 08 de agosto de 2000 – Regulamento do Pregão, e na Lei nº. 8.666/93.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Faz-se necessário a aquisição de MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA para suprir a necessidade da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, e seus órgãos vinculados, para uso nas atividades diárias de higiene e limpeza das instalações físicas, materiais, móveis e equipamentos.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 4.1. Na proposta deverá conter a descrição técnica completa dos bens ofertados.
4.2. Os documentos deverão estar em língua portuguesa.
4.3. Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada do bem, quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre o bem, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;
4.4. A Secretaria Municipal poderá se valer de análise técnica dos bens antes da adjudicação e homologação da licitante e assim rejeitar a proposta cujas especificações não atenderem aos requisitos mínimos constantes do Anexo I - A deste Termo de Referência.
4.5. Será considerada vencedora a empresa cuja proposta contenha o menor valor, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência Anexo e no edital de Pregão.

5. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 5.1. Será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.
5.2. O prazo de vigência do contrato será de até 31 de dezembro de 2018.

6. DA REALIZAÇÃO DO PEDIDO, RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA.

- 6.1. Os pedidos serão solicitados de forma parcelada, por meio de ordem(ns) de compra(s), com as quantidades, de acordo com a necessidade.
6.2. A empresa vencedora do certame deverá entregar o objeto de acordo com a necessidade, em horário: 08h00min a 12h00min e das 14h00min às 17h00min devendo a entrega ser no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da ordem de compra emitida e a entrega deverá ser nos locais estipulados na ordem de compra.
6.3. Os bens serão considerados efetivamente recebidos após a verificação da qualidade, quantidade e sua consequente aceitação por funcionário responsável pelo recebimento.
6.4. Verificada a desconformidade do bem, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias ou substituição do mesmo, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.
6.5. A presença da fiscalização de funcionário da Secretaria Municipal, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada na entrega, quantidade e qualidade do bem fornecido.

7. DA GARANTIA

7.1. A empresa vencedora do certame deverá garantir o bem de boa qualidade e quantidade requerida, e de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, do fornecimento dos bens, transportes, impostos, taxas, encargos, seguros e outros, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o Governo Municipal de Campos Sales.
- 8.2. Substituir às suas expensas, todo e qualquer bem entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu uso dentro do período de garantia ou prazo de validade.
- 8.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo pela entrega do bem na Secretaria Municipal.
- 8.4. Responsabilizar-se pela fiel entrega dos bens no prazo estabelecido.
- 8.5. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução desta aquisição.
- 8.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1 e 2 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 8.7. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 9.1. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de venda.
- 9.2. Rejeitar no todo ou em parte, os bens entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.
- 9.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos bens.
- 9.4. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 10.1. O pagamento será efetuado em parcela única em até 30 (trinta) dias após apresentação da nota fiscal e recibo, atestado o recebimento definitivo dos bens.
- 10.2. O preço cotado, constante da proposta, não sofrerá nenhum reajuste sob qualquer pretexto, sendo fixos e irrevogáveis até o final do contrato.
- 10.3. Os pagamentos serão efetuados exclusivamente em conta da empresa licitante, vedado o pagamento para terceiros.
- 10.4. O pagamento será creditado em favor do(s) fornecedor(es) através de ordem bancária, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 10.5 A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do pregão e número do empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do objeto licitado e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

Campos Sales-CE, 27 de Fevereiro de 2018.



MARIA LOURDEJAN PEREIRA DE SOUSA FEITOSA
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO





Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Aquisição de MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA PARA A SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A SAÚDE, visando atender as necessidades das Secretarias e seus órgãos.

2. FUNDAMENTO LEGAL:

- 2.1. Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária Municipal nº. 567/2017 de 31 de Outubro de 2017.
2.2. A aquisição desses bens tem amparo legal disposto na Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº. 3.555 de 08 de agosto de 2000 – Regulamento do Pregão, e na Lei nº. 8.666/93.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Faz-se necessário a aquisição de MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA para suprir a necessidade da SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A SAÚDE, e seus órgãos vinculados, para uso nas atividades diárias de higiene e limpeza das instalações físicas, materiais, móveis e equipamentos.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 4.1. Na proposta deverá conter a descrição técnica completa dos bens ofertados.
4.2. Os documentos deverão estar em língua portuguesa.
4.3. Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada do bem, quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre o bem, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;
4.4. A Secretaria Municipal poderá se valer de análise técnica dos bens antes da adjudicação e homologação da licitante e assim rejeitar a proposta cujas especificações não atenderem aos requisitos mínimos constantes do Anexo I - A deste Termo de Referência.
4.5. Será considerada vencedora a empresa cuja proposta contenha o menor valor, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência Anexo e no edital de Pregão.

5. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 5.1. Será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.
5.2. O prazo de vigência do contrato será de até 31 de dezembro de 2018.

6. DA REALIZAÇÃO DO PEDIDO, RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA.

- 6.1. Os pedidos serão solicitados de forma parcelada, por meio de ordem(ns) de compra(s), com as quantidades, de acordo com a necessidade.
6.2. A empresa vencedora do certame deverá entregar o objeto de acordo com a necessidade, em horário: 08h00min as 12h00min e das 14h00min às 17h00min devendo a entrega ser no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da ordem de compra emitida e a entrega deverá ser nos locais estipulados na ordem de compra.
6.3. Os bens serão considerados efetivamente recebidos após a verificação da qualidade, quantidade e sua consequente aceitação por funcionário responsável pelo recebimento.
6.4. Verificada a desconformidade do bem, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias ou substituição do mesmo, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.
6.5. A presença da fiscalização de funcionário da Secretaria Municipal, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada na entrega, quantidade e qualidade do bem fornecido.

7. DA GARANTIA

7.1. A empresa vencedora do certame deverá garantir o bem de boa qualidade e quantidade requerida, e de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

[Handwritten signature]



Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, do fornecimento dos bens, transportes, impostos, taxas, encargos, seguros e outros, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o Governo Municipal de Campos Sales.
- 8.2. Substituir às suas expensas, todo e qualquer bem entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu uso dentro do período de garantia ou prazo de validade.
- 8.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo pela entrega do bem na Secretaria Municipal.
- 8.4. Responsabilizar-se pela fiel entrega dos bens no prazo estabelecido.
- 8.5. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução desta aquisição.
- 8.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1 e 2 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 8.7. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

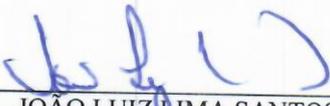
9. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 9.1. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de venda.
- 9.2. Rejeitar no todo ou em parte, os bens entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.
- 9.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos bens.
- 9.4. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 10.1. O pagamento será efetuado em parcela única em até 30 (trinta) dias após apresentação da nota fiscal e recibo, atestado o recebimento definitivo dos bens.
- 10.2. O preço cotado, constante da proposta, não sofrerá nenhum reajuste sob qualquer pretexto, sendo fixos e irrevogáveis até o final do contrato.
- 10.3. Os pagamentos serão efetuados exclusivamente em conta da empresa licitante, vedado o pagamento para terceiros.
- 10.4. O pagamento será creditado em favor do(s) fornecedor(es) através de ordem bancária, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 10.5. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do pregão e número do empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do objeto licitado e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

Campos Sales-CE, 27 de Fevereiro de 2018.



JOÃO LUIZ LIMA SANTOS
SECRETÁRIO DE POLÍTICAS PARA A SAÚDE



Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Aquisição de MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA PARA A SECRETARIA DE GOVERNO E ASSUNTOS POLÍTICOS, visando atender as necessidades das Secretarias e seus órgãos.

2. FUNDAMENTO LEGAL:

- 2.1. Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária Municipal nº. 567/2017 de 31 de Outubro de 2017.
2.2. A aquisição desses bens tem amparo legal disposto na Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº. 3.555 de 08 de agosto de 2000 – Regulamento do Pregão, e na Lei nº. 8.666/93.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Faz-se necessário a aquisição de MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA para suprir a necessidade da SECRETARIA DE GOVERNO E ASSUNTOS POLÍTICOS, para uso nas atividades diárias de higiene e limpeza das instalações físicas, materiais, móveis e equipamentos.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 4.1. Na proposta deverá conter a descrição técnica completa dos bens ofertados.
4.2. Os documentos deverão estar em língua portuguesa.
4.3. Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada do bem, quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre o bem, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;
4.4. A Secretaria Municipal poderá se valer de análise técnica dos bens antes da adjudicação e homologação da licitante e assim rejeitar a proposta cujas especificações não atenderem aos requisitos mínimos constantes do Anexo I - A deste Termo de Referência.
4.5. Será considerada vencedora a empresa cuja proposta contenha o menor valor, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência Anexo e no edital de Pregão.

5. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 5.1. Será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.
5.2. O prazo de vigência do contrato será de até 31 de dezembro de 2018.

6. DA REALIZAÇÃO DO PEDIDO, RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA.

- 6.1. Os pedidos serão solicitados de forma parcelada, por meio de ordem(ns) de compra(s), com as quantidades, de acordo com a necessidade.
6.2. A empresa vencedora do certame deverá entregar o objeto de acordo com a necessidade, em horário: 08h00min as 12h00min e das 14h00min às 17h00min devendo a entrega ser no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da ordem de compra emitida e a entrega deverá ser nos locais estipulados na ordem de compra.
6.3. Os bens serão considerados efetivamente recebidos após a verificação da qualidade, quantidade e sua consequente aceitação por funcionário responsável pelo recebimento.
6.4. Verificada a desconformidade do bem, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias ou substituição do mesmo, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.
6.5. A presença da fiscalização de funcionário da Secretaria Municipal, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada na entrega, quantidade e qualidade do bem fornecido.

7. DA GARANTIA

7.1. A empresa vencedora do certame deverá garantir o bem de boa qualidade e quantidade requerida, e de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, do fornecimento dos bens, transportes, impostos, taxas, encargos, seguros e outros, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o Governo Municipal de Campos Sales.
- 8.2. Substituir às suas expensas, todo e qualquer bem entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu uso dentro do período de garantia ou prazo de validade.
- 8.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo pela entrega do bem na Secretaria Municipal.
- 8.4. Responsabilizar-se pela fiel entrega dos bens no prazo estabelecido.
- 8.5. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução desta aquisição.
- 8.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1 e 2 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 8.7. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 9.1. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de venda.
- 9.2. Rejeitar no todo ou em parte, os bens entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.
- 9.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos bens.
- 9.4. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 10.1. O pagamento será efetuado em parcela única em até 30 (trinta) dias após apresentação da nota fiscal e recibo, atestado o recebimento definitivo dos bens.
- 10.2. O preço cotado, constante da proposta, não sofrerá nenhum reajuste sob qualquer pretexto, sendo fixos e irrevogáveis até o final do contrato.
- 10.3. Os pagamentos serão efetuados exclusivamente em conta da empresa licitante, vedado o pagamento para terceiros.
- 10.4. O pagamento será creditado em favor do(s) fornecedor(es) através de ordem bancária, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 10.5 A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do pregão e número do empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do objeto licitado e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

Campos Sales-CE, 27 de Fevereiro de 2018.

REGISLANE MARIA PEREIRA ROCHA SANTOS
SECRETÁRIA DE GOVERNO E ASSUNTOS POLÍTICOS

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Aquisição de MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA PARA A SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO, visando atender as necessidades das Secretarias e seus órgãos.

2. FUNDAMENTO LEGAL:

2.1. Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária Municipal nº. 567/2017 de 31 de Outubro de 2017.

2.2. A aquisição desses bens tem amparo legal disposto na Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº. 3.555 de 08 de agosto de 2000 – Regulamento do Pregão, e na Lei nº. 8.666/93.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Faz-se necessário a aquisição de MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA para suprir a necessidade da SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO, para uso nas atividades diárias de higiene e limpeza das instalações físicas, materiais, móveis e equipamentos.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. Na proposta deverá conter a descrição técnica completa dos bens ofertados.

4.2. Os documentos deverão estar em língua portuguesa.

4.3. Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada do bem, quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre o bem, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;

4.4. A Secretaria Municipal poderá se valer de análise técnica dos bens antes da adjudicação e homologação da licitante e assim rejeitar a proposta cujas especificações não atenderem aos requisitos mínimos constantes do Anexo I - A deste Termo de Referência.

4.5. Será considerada vencedora a empresa cuja proposta contenha o menor valor, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência Anexo e no edital de Pregão.

5. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. Será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

5.2. O prazo de vigência do contrato será de até 31 de dezembro de 2018.

6. DA REALIZAÇÃO DO PEDIDO, RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA.

6.1. Os pedidos serão solicitados de forma parcelada, por meio de ordem(ns) de compra(s), com as quantidades, de acordo com a necessidade.

6.2. A empresa vencedora do certame deverá entregar o objeto de acordo com a necessidade, em horário: 08h00min as 12h00min e das 14h00min às 17h00min devendo a entrega ser no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da ordem de compra emitida e a entrega deverá ser nos locais estipulados na ordem de compra.

6.3. Os bens serão considerados efetivamente recebidos após a verificação da qualidade, quantidade e sua consequente aceitação por funcionário responsável pelo recebimento.

6.4. Verificada a desconformidade do bem, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias ou substituição do mesmo, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

6.5. A presença da fiscalização de funcionário da Secretaria Municipal, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada na entrega, quantidade e qualidade do bem fornecido.

7. DA GARANTIA

7.1. A empresa vencedora do certame deverá garantir o bem de boa qualidade e quantidade requerida, e de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.



Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, do fornecimento dos bens, transportes, impostos, taxas, encargos, seguros e outros, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o Governo Municipal de Campos Sales.
- 8.2. Substituir às suas expensas, todo e qualquer bem entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu uso dentro do período de garantia ou prazo de validade.
- 8.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo pela entrega do bem na Secretaria Municipal.
- 8.4. Responsabilizar-se pela fiel entrega dos bens no prazo estabelecido.
- 8.5. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução desta aquisição.
- 8.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1 e 2 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 8.7. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 9.1. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de venda.
- 9.2. Rejeitar no todo ou em parte, os bens entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.
- 9.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos bens.
- 9.4. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 10.1. O pagamento será efetuado em parcela única em até 30 (trinta) dias após apresentação da nota fiscal e recibo, atestado o recebimento definitivo dos bens.
- 10.2. O preço cotado, constante da proposta, não sofrerá nenhum reajuste sob qualquer pretexto, sendo fixos e irrevogáveis até o final do contrato.
- 10.3. Os pagamentos serão efetuados exclusivamente em conta da empresa licitante, vedado o pagamento para terceiros.
- 10.4. O pagamento será creditado em favor do(s) fornecedor(es) através de ordem bancária, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 10.5 A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do pregão e número do empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do objeto licitado e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

Campos Sales-CE, 27 de Fevereiro de 2018.



WANDERSON COSTA GUEDES
SECRETÁRIO DE OBRAS E URBANISMO

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Aquisição de MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA PARA A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL, visando atender as necessidades das Secretarias e seus órgãos.

2. FUNDAMENTO LEGAL:

- 2.1. Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária Municipal nº. 567/2017 de 31 de Outubro de 2017.
2.2. A aquisição desses bens tem amparo legal disposto na Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº. 3.555 de 08 de agosto de 2000 – Regulamento do Pregão, e na Lei nº. 8.666/93.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Faz-se necessário a aquisição de MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA para suprir a necessidade da SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL, para uso nas atividades diárias de higiene e limpeza das instalações físicas, materiais, móveis e equipamentos.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 4.1. Na proposta deverá conter a descrição técnica completa dos bens ofertados.
4.2. Os documentos deverão estar em língua portuguesa.
4.3. Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada do bem, quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre o bem, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;
4.4. A Secretaria Municipal poderá se valer de análise técnica dos bens antes da adjudicação e homologação da licitante e assim rejeitar a proposta cujas especificações não atenderem aos requisitos mínimos constantes do Anexo I - A deste Termo de Referência.
4.5. Será considerada vencedora a empresa cuja proposta contenha o menor valor, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência Anexo e no edital de Pregão.

5. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 5.1. Será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.
5.2. O prazo de vigência do contrato será de até 31 de dezembro de 2018.

6. DA REALIZAÇÃO DO PEDIDO, RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA.

- 6.1. Os pedidos serão solicitados de forma parcelada, por meio de ordem(ns) de compra(s), com as quantidades, de acordo com a necessidade.
6.2. A empresa vencedora do certame deverá entregar o objeto de acordo com a necessidade, em horário: 08h00min as 12h00min e das 14h00min às 17h00min devendo a entrega ser no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da ordem de compra emitida e a entrega deverá ser nos locais estipulados na ordem de compra.
6.3. Os bens serão considerados efetivamente recebidos após a verificação da qualidade, quantidade e sua consequente aceitação por funcionário responsável pelo recebimento.
6.4. Verificada a desconformidade do bem, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias ou substituição do mesmo, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.
6.5. A presença da fiscalização de funcionário da Secretaria Municipal, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada na entrega, quantidade e qualidade do bem fornecido.

7. DA GARANTIA

7.1. A empresa vencedora do certame deverá garantir o bem de boa qualidade e quantidade requerida, e de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.





Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, do fornecimento dos bens, transportes, impostos, taxas, encargos, seguros e outros, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o Governo Municipal de Campos Sales.
- 8.2. Substituir às suas expensas, todo e qualquer bem entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu uso dentro do período de garantia ou prazo de validade.
- 8.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo pela entrega do bem na Secretaria Municipal.
- 8.4. Responsabilizar-se pela fiel entrega dos bens no prazo estabelecido.
- 8.5. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução desta aquisição.
- 8.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1 e 2 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 8.7. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 9.1. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de venda.
- 9.2. Rejeitar no todo ou em parte, os bens entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.
- 9.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos bens.
- 9.4. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 10.1. O pagamento será efetuado em parcela única em até 30 (trinta) dias após apresentação da nota fiscal e recibo, atestado o recebimento definitivo dos bens.
- 10.2. O preço cotado, constante da proposta, não sofrerá nenhum reajuste sob qualquer pretexto, sendo fixos e irrevogáveis até o final do contrato.
- 10.3. Os pagamentos serão efetuados exclusivamente em conta da empresa licitante, vedado o pagamento para terceiros.
- 10.4. O pagamento será creditado em favor do(s) fornecedor(es) através de ordem bancária, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 10.5 A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do pregão e número do empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do objeto licitado e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

Campos Sales-CE, 27 de Fevereiro de 2018.


ANTÔNIA IVETE FORTALEZA CAVALCANTE
SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Aquisição de MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA PARA A SECRETARIA DE DESPORTO, visando atender as necessidades das Secretarias e seus órgãos.

2. FUNDAMENTO LEGAL:

2.1. Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária Municipal nº. 567/2017 de 31 de Outubro de 2017.

2.2. A aquisição desses bens tem amparo legal disposto na Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº. 3.555 de 08 de agosto de 2000 – Regulamento do Pregão, e na Lei nº. 8.666/93.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Faz-se necessário a aquisição de MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA para suprir a necessidade da SECRETARIA DE DESPORTO, para uso nas atividades diárias de higiene e limpeza das instalações físicas, materiais, móveis e equipamentos.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. Na proposta deverá conter a descrição técnica completa dos bens ofertados.

4.2. Os documentos deverão estar em língua portuguesa.

4.3. Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada do bem, quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre o bem, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;

4.4. A Secretaria Municipal poderá se valer de análise técnica dos bens antes da adjudicação e homologação da licitante e assim rejeitar a proposta cujas especificações não atenderem aos requisitos mínimos constantes do Anexo I - A deste Termo de Referência.

4.5. Será considerada vencedora a empresa cuja proposta contenha o menor valor, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência Anexo e no edital de Pregão.

5. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. Será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

5.2. O prazo de vigência do contrato será de até 31 de dezembro de 2018.

6. DA REALIZAÇÃO DO PEDIDO, RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA.

6.1. Os pedidos serão solicitados de forma parcelada, por meio de ordem(ns) de compra(s), com as quantidades, de acordo com a necessidade.

6.2. A empresa vencedora do certame deverá entregar o objeto de acordo com a necessidade, em horário: 08h00min as 12h00min e das 14h00min às 17h00min devendo a entrega ser no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da ordem de compra emitida e a entrega deverá ser nos locais estipulados na ordem de compra.

6.3. Os bens serão considerados efetivamente recebidos após a verificação da qualidade, quantidade e sua consequente aceitação por funcionário responsável pelo recebimento.

6.4. Verificada a desconformidade do bem, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias ou substituição do mesmo, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

6.5. A presença da fiscalização de funcionário da Secretaria Municipal, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada na entrega, quantidade e qualidade do bem fornecido.

7. DA GARANTIA

7.1. A empresa vencedora do certame deverá garantir o bem de boa qualidade e quantidade requerida, e de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, do fornecimento dos bens, transportes, impostos, taxas, encargos, seguros e outros, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o Governo Municipal de Campos Sales.
- 8.2. Substituir às suas expensas, todo e qualquer bem entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu uso dentro do período de garantia ou prazo de validade.
- 8.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo pela entrega do bem na Secretaria Municipal.
- 8.4. Responsabilizar-se pela fiel entrega dos bens no prazo estabelecido.
- 8.5. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução desta aquisição.
- 8.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1 e 2 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 8.7. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 9.1. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de venda.
- 9.2. Rejeitar no todo ou em parte, os bens entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.
- 9.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos bens.
- 9.4. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 10.1. O pagamento será efetuado em parcela única em até 30 (trinta) dias após apresentação da nota fiscal e recibo, atestado o recebimento definitivo dos bens.
- 10.2. O preço cotado, constante da proposta, não sofrerá nenhum reajuste sob qualquer pretexto, sendo fixos e irrevogáveis até o final do contrato.
- 10.3. Os pagamentos serão efetuados exclusivamente em conta da empresa licitante, vedado o pagamento para terceiros.
- 10.4. O pagamento será creditado em favor do(s) fornecedor(es) através de ordem bancária, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 10.5 A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do pregão e número do empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do objeto licitado e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

Campos Sales-CE, 27 de Fevereiro de 2018.



CÍCERO DE OLIVEIRA ROMÃO
SECRETÁRIO DE DESPORTO

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Aquisição de MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA PARA A SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE, visando atender as necessidades das Secretarias e seus órgãos.

2. FUNDAMENTO LEGAL:

- 2.1. Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária Municipal nº. 567/2017 de 31 de Outubro de 2017.
2.2. A aquisição desses bens tem amparo legal disposto na Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº. 3.555 de 08 de agosto de 2000 – Regulamento do Pregão, e na Lei nº. 8.666/93.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Faz-se necessário a aquisição de MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA para suprir a necessidade da SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE, para uso nas atividades diárias de higiene e limpeza das instalações físicas, materiais, móveis e equipamentos.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 4.1. Na proposta deverá conter a descrição técnica completa dos bens ofertados.
4.2. Os documentos deverão estar em língua portuguesa.
4.3. Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada do bem, quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre o bem, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;
4.4. A Secretaria Municipal poderá se valer de análise técnica dos bens antes da adjudicação e homologação da licitante e assim rejeitar a proposta cujas especificações não atenderem aos requisitos mínimos constantes do Anexo I - A deste Termo de Referência.
4.5. Será considerada vencedora a empresa cuja proposta contenha o menor valor, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência Anexo e no edital de Pregão.

5. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 5.1. Será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.
5.2. O prazo de vigência do contrato será de até 31 de dezembro de 2018.

6. DA REALIZAÇÃO DO PEDIDO, RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA.

- 6.1. Os pedidos serão solicitados de forma parcelada, por meio de ordem(ns) de compra(s), com as quantidades, de acordo com a necessidade.
6.2. A empresa vencedora do certame deverá entregar o objeto de acordo com a necessidade, em horário: 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min devendo a entrega ser no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da ordem de compra emitida e a entrega deverá ser nos locais estipulados na ordem de compra.
6.3. Os bens serão considerados efetivamente recebidos após a verificação da qualidade, quantidade e sua consequente aceitação por funcionário responsável pelo recebimento.
6.4. Verificada a desconformidade do bem, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias ou substituição do mesmo, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.
6.5. A presença da fiscalização de funcionário da Secretaria Municipal, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada na entrega, quantidade e qualidade do bem fornecido.

7. DA GARANTIA

7.1. A empresa vencedora do certame deverá garantir o bem de boa qualidade e quantidade requerida, e de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, do fornecimento dos bens, transportes, impostos, taxas, encargos, seguros e outros, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o Governo Municipal de Campos Sales.
- 8.2. Substituir às suas expensas, todo e qualquer bem entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu uso dentro do período de garantia ou prazo de validade.
- 8.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo pela entrega do bem na Secretaria Municipal.
- 8.4. Responsabilizar-se pela fiel entrega dos bens no prazo estabelecido.
- 8.5. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução desta aquisição.
- 8.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1 e 2 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 8.7. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 9.1. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de venda.
- 9.2. Rejeitar no todo ou em parte, os bens entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.
- 9.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos bens.
- 9.4. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 10.1. O pagamento será efetuado em parcela única em até 30 (trinta) dias após apresentação da nota fiscal e recibo, atestado o recebimento definitivo dos bens.
- 10.2. O preço cotado, constante da proposta, não sofrerá nenhum reajuste sob qualquer pretexto, sendo fixos e irrevogáveis até o final do contrato.
- 10.3. Os pagamentos serão efetuados exclusivamente em conta da empresa licitante, vedado o pagamento para terceiros.
- 10.4. O pagamento será creditado em favor do(s) fornecedor(es) através de ordem bancária, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 10.5 A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do pregão e número do empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do objeto licitado e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

Campos Sales-CE, 27 de Fevereiro de 2018.



EZEQUIEL DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIO DE RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE





Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

ANEXO I.A

PLANILHA DE ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADES.

OBJETO: MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

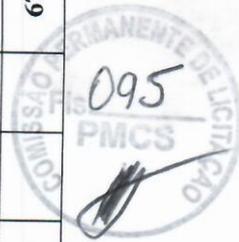
Item	BENS - ESPECIFICAÇÕES	UNID	SESA			SMAS			SEDUC		SOU	SRH	SDR		SEC DESP	GAB	ADM	QUANT TOTAL	
			HOSP	PSF	NASF	VIG SAN	SECR	SMAS	CRAS	SCFV			SECR	ENS FUND					ENS INF.
1	ÁCIDO MURIÁTICO - Composição: Ácido clorídrico (HCl) e água, concentração maior que 30,0 (% M/M). Embalagem com 1000 ml, rótulo com identificação do produto, marca do fabricante, data de validade, registro na ANVISA e ficha de informações de segurança de produtos químicos (FISPQ). Validade de 3 anos, com data de fabricação mínima de 5 meses a partir da data de entrega.	LT	100	60	12				90	15	20	150	300	72	20	80	60	20	1.199
2	ÁGUA SANITÁRIA - Composição: Hipoclorito de sódio. Teor de cloro ativo: 2 a 2,5% classe corrosivo: 8, numero risco à saúde : 3; corrosividade: 1, cor: incolor. Embalagem com 1000 ml, rótulo com identificação do produto, marca do fabricante, data de validade, registro na ANVISA. Validade de 3 anos, com data de fabricação mínima de 5 meses a partir da entrega.	LT	2.300	450	12				100	30	30	200	400	432	20	200	60	300	4.874
3	ÁLCOOL LÍQUIDO - Álcool etílico hidratado para limpeza doméstica. Embalagem plástica contendo 1 litro que deverá constar dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de validade, registro na ANVISA. Validade mínima de 12 (doze) meses.	LT		50	12				90	15	15	140	30		12		60		424
4	ÁLCOOL EM GEL - álcool etílico hidratado em gel para limpeza doméstica, embalagem de	UND	100	400	15				30	15	15	30			24		50		679

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 - Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.camposales.ce.gov.br

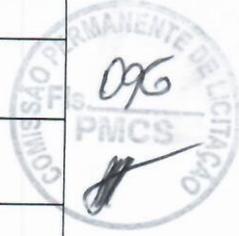




Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

Item	BENS - ESPECIFICAÇÕES	UNID	SESA			SMAS			SEDUC		SOU	SRH	SDR		SEC DESP	GAB	ADM	QUANT TOTAL
			HOSP	PSF	NASF	VIG SAN	SECR	SMAS	CRAS	SCFV			SECR	ENS FUND				
	500ml que deverá constar dados de identificação do produto, número de lote, data de fabricação e validade mínima de 12 (doze) meses.																	
	AMACIANTE PARA ROUPAS - Amaciante perfumado. Que apresenta tensoativos catiônicos à base de sais de quaternário de amônio, com efeito amaciante e bacteriostático. pH (puro) - 6,0 - 7,0 . Dosagem máxima de 04 ml/kg roupa seca; Aplicação: Lavanderias em geral (Industrial, hoteleira, hospitalar e clínicas); Embalagem bombonasplásticas de 5 litros; O fornecedor deverá trazer um técnico representante da empresa fabricante para provar o real desempenho do produto e ensinar a utilização correta ao funcionário que irá utilizá-lo. O produto terá que ter registro na ANVISA.	UND	30	12														42
6	AVENTAL DE NAPA - avental de plástico em napa com 3 alças uma no pescoço e duas na cintura para amarrar na lateral. Com bolso. Tamanho aproximado 0,48cm x 0,69cm.	UND	15	6						180	20		12		5			238
7	BACIA PLÁSTICA 20 LITROS - Para manipulação de alimentos; Com dimensões internas aproximadas de 46 cm de diâmetro e 16 cm de altura com capacidade para 20 litros. Fabricado em polipropileno (PP) virgem atóxico, livre de BPA/BPDE, informações que deverão constar no rótulo do produto.	UND	17	8									5		6	10		46
8	BACIA PLÁSTICA, COM DIMENSÕES DE 228x546mm com capacidade de 24 litros. Fabricado em poliopropileno (PP) virgem atóxico, livre de BPA/BPDE, informações que	UND																15



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 - Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.camposales.ce.gov.br



Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

Item	UNID	HOSP	SESA			SMAS			SEDUC		SOU	SRH	SDR		SEC DESP	GAB	ADM	QUANT TOTAL
			PSF	NASF	VIG SAN	SECR	SMAS	CRAS	SCFV	SECR			ENS FUND	ENS INF.				
9	UND		50	10								4	10		4	30		108
10	UND	48	50	4									5			10		117
11	UND		50	4											4	10		68
12	UND									30								30
13	UND		50	4											20	10		103
14	UND	24								15								39
15	UND	20																20
16	PAR		30	2														32



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 - Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.campossales.ce.gov.br