



Diário Oficial do **Município**

Câmara Municipal de Irecê

quarta-feira, 31 de maio de 2023

Ano XII - Edição nº 00321 | Caderno 1

Câmara Municipal de Irecê publica



Praça Manoel Augusto Dourado | Loteamento Coopirecê | Irecê-Ba

www.cmirece.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
60149B3444BCD168396F729FB5769F05

Câmara Municipal de Irecê

SUMÁRIO

- AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - DV 01310523.
- AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - DV 02310523.
- AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - DV 03310523.

Câmara Municipal de Irecê

Dispensa



ESTADO DA BAHIA
Câmara Municipal de Irecê

CÂMARA MUNICIPAL DE IRECÊ
CNPJ Nº 16.448.110/0001-50

AVISO DE DISPENSA nº 01310523

BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

Em atendimento ao disposto no § 3º do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021 essa municipalidade informa que está aberto aos interessados processo cujo o objeto versa sobre a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria de almoxarifado, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Irecê. A contratação em questão se dará nas condições contidas no TERMO DE REFERENCIA que segue anexo a este aviso. Aos interessados fica aberto o prazo de 03 (três) dias úteis, do dia 31 de maio de 2023 até o dia 05 de junho de 2023, para apresentação de propostas adicionais. Envio de propostas: irececamaradevereadores@gmail.com / Protocolo Setor de Licitações. Câmara Municipal de Irecê/BA.

Irecê/BA, 31 de maio de 2023

Câmara Municipal de Irecê



ESTADO DA BAHIA
Câmara Municipal de Irecê

TERMO DE REFERÊNCIA

INTRODUÇÃO

A Câmara Municipal de Irecê/BA, através da Diretoria Geral, diante da necessidade de divulgação e publicidade dos atos administrativos deste ente municipal, em caráter regional, solicita abertura de processo dispensa de licitação para tal fim.

1 – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste, contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria de almoxarifado, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Irecê.

2 – DA JUSTIFICATIVA

2.1 A Câmara Municipal de Morro do Chapeu, diante de um novo cenário de exigências em relação aos processos administrativos da gestão pública tem por objetivo qualificar e instrumentalizar os seus departamentos e usuários com ferramentas que atendam as expectativas de atendimento as demandas legais e tecnológicas, com isso, surge a necessidade de contratação de uma consultoria especializada.

Diante da necessidade de promover uma melhor administração e controle dos serviços que compoem as atividades ligadas ao almoxarifado central desta casa legislativa, associado a necessidade de atualização constante dos servidores e aprimoramento das atividades das unidades administrativas ligadas a Câmara, atendendo ainda a perfeita integração dos servidores, da comunidade, dos setores sociais básicos e das legislações vigentes.

Pretende-se, ainda, com esta contratação a efetiva administração dos bens patrimoniais (patrimônio) e bens de consumo (almoxarifado) devem ser adequadamente guardados e controlados para se evitar prejuízo ao erário. Algumas das orientações mais comuns estão estabelecidas a abaixo:

- a) Todos os materiais devem ser recebidos mediante confrontação de dados com as notas fiscais (item 3 da IN/SEDAP nº 205/88, Acórdão TCU Primeira Câmara nº 1.051/2005);
- b) Deve-se evitar manter produtos em contato com o solo (item 4.1.e.i, da IN/SEDAP nº 205/88);
- c) Os extintores de incêndio da unidade devem ser periodicamente recarregados (item 4.1.J, da IN/SEDAP nº 205/88);
- d) Os materiais inativos ou ociosos devem ser alienados (Acórdãos nº 1.051/2005 e nº 2.986/2006 - TCU, ambos da 1ª Câmara; e item 4.1.j, da IN/SEDAP nº 205);
- e) Devem ser estabelecidos mecanismos de controle que possibilitem a rápida identificação do quantitativo dos bens registrados no sistema informatizado (Acórdão nº 2.986/2006 - TCU - 1ª Câmara e item 4.1.J, da IN/SEDAP nº 205);
- f) Deve ser realizado o cálculo da depreciação do valor contábil dos bens (art. 106. §3º, da Lei 4.320/64 e Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público);
- g) Avaliação periódica do consumo médio e dos estoques mínimos, a fim de se avaliar a adequada reposição do estoque (item 7.6 da IN/SEDAP nº 205).

2.2. A especificação dos serviços está de acordo com a relação encaminhada pela Diretoria Geral de conformidade com o presente termo.

3 – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT
1	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria de almoxarifado, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Irecê	MÊS	7

Câmara Municipal de Irecê



ESTADO DA BAHIA Câmara Municipal de Irecê

4 – DAS OBRIGAÇÕES

I – DA CONTRATADA:

Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais normas legais pertinentes à contratação, também se incluem nas obrigações da CONTRATADA:

- a) Fazer uso de todos os equipamentos, inclusive os de uso pessoal, necessários para assegurar a plena execução dos serviços objeto desta contratação, dentro dos padrões exigíveis, sendo estes de inteira responsabilidade da empresa licitante vencedora;
- b) Competirá à empresa licitante vencedora e contratada, a admissão e dispensa de empregados dentro das exigências das leis trabalhistas;
- c) Afastar, dentro de 24 (vinte e quatro) horas da comunicação que por escrito e nesse sentido lhe fizer o ente municipal, para qualquer de seus empregados cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, que não apresentar qualidade, rendimento e experiência na execução dos serviços, correndo por conta exclusiva da empresa licitante vencedora quaisquer ônus legais, trabalhistas e previdenciários, bem como qualquer outra despesa que de tal fato possa decorrer.
- d) Prestar, obrigatoriamente, os serviços em conformidade com os requeridos pela Diretoria Geral da Câmara Municipal, atendidos os requisitos constantes no objeto deste Edital e seus anexos;
- e) Dar publicidade a todo e qualquer informativo encaminhado pelo ente municipal via e-mail ou sms ou outros meios, além das inserções feitas ao longo da programação.
- f) Procurar a Câmara Municipal sempre que a emissora tiver demanda sobre assuntos de competência da mesma, seja ligado à administração direta, autarquias ou instituições geridas por essa casa, abrindo espaço para entrada ao vivo do representante deste ente municipal, quando for necessário a prestação de esclarecimentos ou informativos.
- g) Comunicar imediatamente a esta casa, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços.
- h) A empresa licitante vencedora contratada deverá respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, as determinações deste ente municipal.

II – DA CONTRATANTE:

- a) Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços;
- b) Prestar informações, atinentes ao objeto da contratação, que venham a ser solicitadas pela Contratada;
- c) Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços, através da Secretaria Municipal de Administração, ou, em seus impedimentos legais, por seus substitutos eventuais;
- d) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do instrumento contratual.

5 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

5.1 - O cumprimento das obrigações será acompanhada e fiscalizada, em todos os seus termos, pelo Fiscal de Contrato o Sr. **PAULO SILVA DA GAMA - AUXILIAR LEGISLATIVO**, em seus impedimentos legais, por seu substituto eventual, representando a Contratante.

5.2 - O representante da Contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, objeto deste Pregão Presencial, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas.

5.3 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da Contratante deverão ser solicitadas ao seu superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

5.4 - A fiscalização dos serviços pela Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

6 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

Para fins de contratação os interessados deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:** a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus representantes; b) No caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos

Câmara Municipal de Irecê



ESTADO DA BAHIA
Câmara Municipal de Irecê

de eleição de seus administradores. c) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** a) atestados de capacidade técnica que comprovem que a futura contrata já tenha fornecido serviços com as mesas características do objeto da presente contratação. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:** a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e quanto à Dívida Ativa da União/Seguridade Social, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei; b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da Empresa; c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas.

DIRETORIA GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

Câmara Municipal de Irecê



ESTADO DA BAHIA
Câmara Municipal de Irecê

CÂMARA MUNICIPAL DE IRECÊ
CNPJ Nº 16.448.110/0001-50

AVISO DE DISPENSA nº 01310523

BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

Em atendimento ao disposto no § 3º do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021 essa municipalidade informa que está aberto aos interessados processo cujo o objeto versa sobre a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria de almoxarifado, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Irecê. A contratação em questão se dará nas condições contidas no TERMO DE REFERENCIA que segue anexo a este aviso. Aos interessados fica aberto o prazo de 03 (três) dias úteis, do dia 31 de maio de 2023 até o dia 05 de junho de 2023, para apresentação de propostas adicionais. Envio de propostas: irececamaradevereadores@gmail.com / Protocolo Setor de Licitações. Câmara Municipal de Irecê/BA.

Irecê/BA, 31 de maio de 2023

Câmara Municipal de Irecê



ESTADO DA BAHIA
Câmara Municipal de Irecê

TERMO DE REFERÊNCIA

INTRODUÇÃO

A Câmara Municipal de Irecê/BA, através da Diretoria Geral, diante da necessidade de divulgação e publicidade dos atos administrativos deste ente municipal, em caráter regional, solicita abertura de processo dispensa de licitação para tal fim.

1 – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste, contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria de almoxarifado, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Irecê.

2 – DA JUSTIFICATIVA

2.1 A Câmara Municipal de Morro do Chapeu, diante de um novo cenário de exigências em relação aos processos administrativos da gestão pública tem por objetivo qualificar e instrumentalizar os seus departamentos e usuários com ferramentas que atendam as expectativas de atendimento as demandas legais e tecnológicas, com isso, surge a necessidade de contratação de uma consultoria especializada.

Diante da necessidade de promover uma melhor administração e controle dos serviços que compoem as atividades ligadas ao almoxarifado central desta casa legislativa, associado a necessidade de atualização constante dos servidores e aprimoramento das atividades das unidades administrativas ligadas a Câmara, atendendo ainda a perfeita integração dos servidores, da comunidade, dos setores sociais básicos e das legislações vigentes.

Pretende-se, ainda, com esta contratação a efetiva administração dos bens patrimoniais (patrimônio) e bens de consumo (almoxarifado) devem ser adequadamente guardados e controlados para se evitar prejuízo ao erário. Algumas das orientações mais comuns estão estabelecidas a abaixo:

- a) Todos os materiais devem ser recebidos mediante confrontação de dados com as notas fiscais (item 3 da IN/SEDAP nº 205/88, Acórdão TCU Primeira Câmara nº 1.051/2005);
- b) Deve-se evitar manter produtos em contato com o solo (item 4.1.e.i, da IN/SEDAP nº 205/88);
- c) Os extintores de incêndio da unidade devem ser periodicamente recarregados (item 4.1.J, da IN/SEDAP nº 205/88);
- d) Os materiais inativos ou ociosos devem ser alienados (Acórdãos nº 1.051/2005 e nº 2.986/2006 - TCU, ambos da 1ª Câmara; e item 4.1.j, da IN/SEDAP nº 205);
- e) Devem ser estabelecidos mecanismos de controle que possibilitem a rápida identificação do quantitativo dos bens registrados no sistema informatizado (Acórdão nº 2.986/2006 - TCU - 1ª Câmara e item 4.1.J, da IN/SEDAP nº 205);
- f) Deve ser realizado o cálculo da depreciação do valor contábil dos bens (art. 106. §3º, da Lei 4.320/64 e Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público);
- g) Avaliação periódica do consumo médio e dos estoques mínimos, a fim de se avaliar a adequada reposição do estoque (item 7.6 da IN/SEDAP nº 205).

2.2. A especificação dos serviços está de acordo com a relação encaminhada pela Diretoria Geral de conformidade com o presente termo.

3 – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT
1	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria de almoxarifado, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Irecê	MÊS	7

Câmara Municipal de Irecê



ESTADO DA BAHIA Câmara Municipal de Irecê

4 – DAS OBRIGAÇÕES

I – DA CONTRATADA:

Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais normas legais pertinentes à contratação, também se incluem nas obrigações da CONTRATADA:

- a) Fazer uso de todos os equipamentos, inclusive os de uso pessoal, necessários para assegurar a plena execução dos serviços objeto desta contratação, dentro dos padrões exigíveis, sendo estes de inteira responsabilidade da empresa licitante vencedora;
- b) Competirá à empresa licitante vencedora e contratada, a admissão e dispensa de empregados dentro das exigências das leis trabalhistas;
- c) Afastar, dentro de 24 (vinte e quatro) horas da comunicação que por escrito e nesse sentido lhe fizer o ente municipal, para qualquer de seus empregados cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, que não apresentar qualidade, rendimento e experiência na execução dos serviços, correndo por conta exclusiva da empresa licitante vencedora quaisquer ônus legais, trabalhistas e previdenciários, bem como qualquer outra despesa que de tal fato possa decorrer.
- d) Prestar, obrigatoriamente, os serviços em conformidade com os requeridos pela Diretoria Geral da Câmara Municipal, atendidos os requisitos constantes no objeto deste Edital e seus anexos;
- e) Dar publicidade a todo e qualquer informativo encaminhado pelo ente municipal via e-mail ou sms ou outros meios, além das inserções feitas ao longo da programação.
- f) Procurar a Câmara Municipal sempre que a emissora tiver demanda sobre assuntos de competência da mesma, seja ligado à administração direta, autarquias ou instituições geridas por essa casa, abrindo espaço para entrada ao vivo do representante deste ente municipal, quando for necessário a prestação de esclarecimentos ou informativos.
- g) Comunicar imediatamente a esta casa, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços.
- h) A empresa licitante vencedora contratada deverá respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, as determinações deste ente municipal.

II – DA CONTRATANTE:

- a) Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços;
- b) Prestar informações, atinentes ao objeto da contratação, que venham a ser solicitadas pela Contratada;
- c) Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços, através da Secretaria Municipal de Administração, ou, em seus impedimentos legais, por seus substitutos eventuais;
- d) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do instrumento contratual.

5 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

5.1 - O cumprimento das obrigações será acompanhada e fiscalizada, em todos os seus termos, pelo Fiscal de Contrato o Sr. **PAULO SILVA DA GAMA - AUXILIAR LEGISLATIVO**, em seus impedimentos legais, por seu substituto eventual, representando a Contratante.

5.2 - O representante da Contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, objeto deste Pregão Presencial, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas.

5.3 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da Contratante deverão ser solicitadas ao seu superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

5.4 - A fiscalização dos serviços pela Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

6 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

Para fins de contratação os interessados deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:** a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus representantes; b) No caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos

Câmara Municipal de Irecê



ESTADO DA BAHIA
Câmara Municipal de Irecê

de eleição de seus administradores. c) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** a) atestados de capacidade técnica que comprovem que a futura contrata já tenha fornecido serviços com as mesmas características do objeto da presente contratação. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:** a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e quanto à Dívida Ativa da União/Seguridade Social, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei; b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da Empresa; c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas.

DIRETORIA GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

Câmara Municipal de Irecê



ESTADO DA BAHIA
Câmara Municipal de Irecê

CÂMARA MUNICIPAL DE IRECÊ
CNPJ Nº 16.448.110/0001-50

AVISO DE DISPENSA nº 03310523

BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

Em atendimento ao disposto no § 3º do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021 essa municipalidade informa que está aberto aos interessados processo cujo o objeto versa sobre a aquisição de material de limpeza, para atender demandas da Câmara Municipal de Irecê. A contratação em questão se dará nas condições conditas no TERMO DE REFERENCIA que segue anexo a este aviso. Aos interessados fica aberto o prazo de 03 (três) dias úteis, do dia 31 de maio de 2023 até o dia 05 de junho de 2023, para apresentação de propostas adicionais. Envio de propostas: irececamaradevereadores@gmail.com / Protocolo Setor de Licitações. Câmara Municipal de Irecê/BA.

Irecê/BA, 31 de maio de 2023

Câmara Municipal de Irecê



ESTADO DA BAHIA Câmara Municipal de Irecê

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Aquisição de material de material de limpeza para atender demandas da Câmara Municipal de Irecê, tudo de acordo com as especificações técnicas e demais exigências constantes neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

A contratação da empresa para fornecimento de material de limpeza, deve-se a necessidade de manutenção e desenvolvimento dos trabalhos da Câmara de Vereadores de Irecê.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
1	Água Sanitária – composição química hipoclorito de sódio, cloreto, teor cloro ativo varia de 2 a 2,50, classe corrosivo classe 8, número risco 85, risco saúde 3, corrosividade 1, peso molecular cloro 74,50, densidade de 1,20 a 1 cor incolor, aplicação lavagem e alvejante de roupas, banheiras, pias. Caixa contendo 12 unidades de 01 litro.	Caixa	20
2	Álcool Gel 70% anti-séptico + hidratante, embalagem com 1 kg para higienização das mãos/combate de germes e bactérias. Embalagem de 500 ml (440 gr).Cada caixa com 12 unidades	Caixa	10
3	Aromatizante de ambiente, embalagem em frasco aerossol,contendo 00ml,Composição:Ingredientes ativo,solubilizante,coadjuvantes,perfume e butano/propano.Informação Adicional:Controla os odores desagradáveis causados por fungos e bactérias.Refresha e perfuma o ambiente.	Frasco	20
4	Cera líquida Líquido incolor,embalagem plástica com 750ml.Ideal para pisos, marmore e cerâmicas.	Unidade	40
5	Inseticida para matar mosquitos, pernilongos, carapanãs, moscas, baratas, aranhas e pulgas. Embalagem aerosol, conteúdo 450 ml.	Unidade	10
6	Limpa alumínio, embalagem em frasco contendo 500 ml ,Composição: Tensoativo aniônico, biodegradável, coadjuvante, corante e água. Princípio ativo: Tenso ativos.	Frasco	30
7	Limpa vidro, Composição: Tensoativo aniônico, biodegradável, coadjuvante,corante e água. Princípio ativo:Tensoativos.500 ml.	Unidade	40
8	Lustra móveis, fragrância de lavanda, frasco com 200ml.	Frasco	20
9	Lustra móveis(óleo), embalagem em frasco 200ml,Composição:óleo mineral e vegetal, solvente mineral e vegetal, aromatizante.	Frasco	20
10	Pedra sanitária , tipo desodorizador sanitário, composição paradiclora benzeno, essência e corante, peso líquido 35g, aspecto físico tablete sólido, características adicionais suporte plástico para vaso anitário, essência de lavanda, caixa com uma unidade.	Caixa	50
11	Removedor de gordura, limpador de impurezas, composição básica linear alquil benzeno, sulfato de sódio, tensoa, aspecto físico líquido, aplicação remover gorduras e poeiras de conzinhas/banheiros, características adicionais embalagem com tampa e bico econômico, frasco com 500 ml.	Frasco	20
12	Papel higiênico, material celulose virgem, comprimento 30 m, largura 11 cm, tipo picotado, quantidade folha simples, cor branca, não creme e nem acinzentado, características adicionais extramacio, de alta qualidade , pacote com 04 rolos.	Pacote	60

Câmara Municipal de Irecê

ESTADO DA BAHIA
Câmara Municipal de Irecê

13	Papel Toalha, interfolhado, 100% Celulose Com 1000 Folhas, 02 dobras, com dimensões mínimas 21cm (largura) e mínimo de 23cm e máximo 28cm (comprimento), com variação de até - 2% (dois por cento), pacote com 02 rolos.	Pacote	60
14	Sabão em pó de 500 GR- embalagem em pacote de 500 gramas. Composição: Tensoativo aniônico, Coadjuvantes, Sinergistas, Branqueadores Ópticos, Enzimas, Corante, Fragrância e Água. Princípio Ativo: Linear Alquil Benzeno Sulfonato de Sódio.	Unidade	40
15	Sabonete líquido uso diário, embalagem plástica com 500 ml. Com registro no MS. - Composição: Agente Bactericida e Bacteriostático, emolientes e sobre - engordurantes, etoxilado e sulfatado. Várias Fragrância	Unidade	50
16	Espanador , com cerdas de pena 24 a 26 cm, com cabo de madeira 30 cm.	Unidade	10
17	Flanela em 100% algodão, bordas overloqueadas em linhas de algodão, para uso geral, dimensões mínimas de 40 x 60 cm.	Unidade	20
18	Pano de chão, costura dupla de fios resistentes, alto poder de absorção, saco lavada e alvejado, medindo 50x80, aterial algodão cru, tipo saco.	Unidade	20
19	Pano de prato, material algodão cru, comprimento 68cm, largura 40 cm, cores diversas(estampado)	Unidade	20
20	Esponja dupla face - tipo de limpeza, uma face em material de lã de aço, outra face em esponja densa, formato retangular anatômico, abrasiva, anti bactérias, medidas aproximadas de 110x75x20mm. Para lavar prato.	Unidade	40
21	Lã de Aço, embalagem em pacote de 60g. Composição: Aço carbono.	Pacote	20
22	Luva, material de borracha, aplicação limpeza, tipo punho longo, cor amarela, acabamento palma antiderrapante, esterilidade, características adicionais sem forro, tamanho M.	PAR	10
23	Desinfetante líquido, multiuso de primeira qualidade, limpador uso geral ação bactericida e germicida, fragrância variadas, com registro no Ministério da Saúde. Embalagem contendo 01 litro, com dados do fabricante, data e prazo de validade.	Unidade	30
24	Desinfetante líquido para banheiro, com bactericida, biodegradável, a base de pinho, galão contendo 2 litros, com identificação e nome do fabricante e especificações do produto, data de fabricação, data de validade. Validade mínima 18 meses a partir de cada pedido de entrega. Com registro no Ministério da Saúde	Unidade	40
25	Desinfetante multiuso, limpador embalagem em garrafa com 500 ml, Composição: Lauril éter sulfato de sódio ,ácido cítrico, álcool graxa etoxilado, éter glicólico ,água e perfume	Unidade	20
26	Detergente, lava louças, composto por tensoativos aniônicos, sequestrante, triclosan, coadjuvante, conservantes, espessantes, corante, fragrância e água. Componente ativo: triclosan 0,10%. Tensoativo biodegradável: Linear alquil benzeno Sulfonato de Sodio, Ação Bactericida. Eficiente contra Staphylococcus Aureus e Psseudomonas. Embalagem 500 ml.	Unidade	40
27	Rodo Plástico médio 40 cm larg. Cabo de metal galvanizado 1,20m 22mm.	Unidade	10
28	Rodo Grande 48 cm larg. Cabo aço galvanizado 1,20m 22mm e 2 borrachas.	Unidade	15
29	Vassoura de Pêlo - cerdas de pêlo sintético com 5 cm, cabo madeira com 115 cm de comprimento, cepa polipropileno comprimento 60 cm x 10 cm de altura.	Unidade	15
30	Vassoura de Nylon, cabo de madeira, cerdas com pêlo sintético, fios longos e macios.	Unidade	15

Câmara Municipal de Irecê



ESTADO DA BAHIA Câmara Municipal de Irecê

31	Vassoura para vaso sanitário. Dimensões: 32 x 4cm. Cerdas sintéticas de PET Ø 0,60mm.	Unidade	30
32	Lixeira, Composição: Plástico, capacidade para 20L.	Unidade	30
33	Lixeira, Composição: Plástico, capacidade para 30L.	Unidade	30
34	Balde com tampa 40 Litros medindo : 52,5 X 45,5 X 38,7cm (altura x largura x profundidade).	Unidade	20
35	Balde plástico 12 litros com alça metálica.	Unidade	20
36	Tapete Para Porta, material sintético medindo 40cm X 65cm.	Unidade	30
37	Pá coletora de lixo, material coletor em plástico resistente, material cabod e plástico resistente, comprimento cabo 16 cm, comprimento 14cm, largura 20cm.	Unidade	20
38	Saco Preto P/ LIXO - resistente feito com plástico reciclado, resíduo normal – classe 1 – tipo e; composição; 98% polietileno reciclado e 2% pigmentos, tamanho 100L, 75 cm x 95 cm, capacidade 20 kg. Embalagem contendo 5 unidades.	Pacote	40

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

Nos termos do artigo 75, inciso II, da LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 é dispensável licitação para contratação que envolva valores inferiores ao estabelecido na norma, no caso de outros serviços e compras.

5. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

Para à execução do objeto será formalizado o contrato, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo Referência e a Proposta de Preços da empresa vencedora.

O Contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2023, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até 60 meses conforme interesse da Administração e legislação pertinente.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

Para fins de contratação os interessados deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:** a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus representantes; b) No caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. c) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** a) atestados de capacidade técnica que comprovem que a futura contrata já tenha fornecido serviços com as mesas características do objeto da presente contratação. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:** a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e quanto à Dívida Ativa da União/Seguridade Social, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei; b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da Empresa; c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas.

7. DO PRAZO E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA DO OBJETO

O objeto deste Contrato deverá ser entregue de forma parcelada, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho emitida pelo setor competente, de acordo com a necessidade de cada setor.

A entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo servidor **PAULO SILVA DA GAMA – AUXILIAR LEGISLATIVO**, sendo os mesmos entregues nos setores solicitantes, a qual fará a verificação das conformidades das especificações constantes do Termo de Contrato Administrativo, bem como, marca, quantidade, qualidade e

Câmara Municipal de Irecê



ESTADO DA BAHIA Câmara Municipal de Irecê

especificações técnicas exigidas.

Caberá ao servidor, responsável pelo recebimento, atestar se o bem recebido para fins de pagamento ou rejeitar totalmente ou em parte, qualquer item que não esteja de acordo com as especificações, ou aquele que não seja comprovadamente original, assim considerado de primeiro uso, bem como, determinar prazo para substituição do item eventualmente fora da especificação.

A presença da fiscalização da Câmara de Vereadores não elide, nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

Os Materiais Limpeza, objeto deste, deverão ser entregues nos setores solicitantes de acordo com os trechos descritos no Termo de Referência.

8. DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento à contratada será efetuado mediante entrega do objeto, no prazo de 30 (trinta) dias contados da protocolização da Nota Fiscal com o devido ateste da prestação dos serviços.

O pagamento somente será efetuado mediante apresentação de Nota Fiscal acompanhada dos documentos descritos no Item 9, todos devidamente conferidos por servidor público responsável.

Não será efetuado qualquer pagamento à contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal, serão os mesmos restituídos à contratada para as correções necessárias, sendo automaticamente alteradas as datas de vencimento, não respondendo o Município por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

Para facilitar a realização dos pagamentos, deverão ser especificados no corpo da Nota Fiscal o número do respectivo empenho e os dados bancários da empresa contratada.

9. DOCUMENTAÇÃO QUE ACOMPANHA A NOTA FISCAL

A Nota Fiscal comumente apresentada pelos fornecedores chama-se Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica – DANFE, o qual deverá vir necessariamente, acompanhado da Nota Fiscal Eletrônica, obtida por meio do link da Secretaria da Fazenda do Estado da Bahia – SEFAZ, conforme exigência do Tribunal de Contas dos Municípios – TCM.

Deverão ser encaminhados juntamente com o DANFE, os seguintes documentos: Nota Fiscal Eletrônica e as Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista. A falta de um desses documentos impossibilitará a realização dos pagamentos.

10. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Toda e qualquer informação quanto à execução do objeto após formalização do contrato, deverão ser dirigidas à Diretoria Geral da Câmara de Vereadores, por meio de documento a ser entregue e protocolado na sede da Câmara de Vereadores, de segunda a sexta-feira das 08h às 12h, em dias úteis.

DIRETORIA GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES