



**CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS Nº 128/2022**

CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS: Aquisição de material de educação física.

**1. Período para apresentação da proposta: de 09/08/2022 a 16/08/2022**

2. A proposta poderá ser entregue pessoalmente no endereço: Praça José Rodrigues do Nascimento, 30 – Bairro Água Fria – Cajamar/SP (Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica – Departamento de Compras e Contratos) entre 08:00 e 17:00 horas ou enviar com papel timbrado da empresa para o e-mail marcelo.vieira@cajamar.sp.gov.br, conforme modelo abaixo:

**MODELO - FORMULÁRIO - COTAÇÃO DE PREÇOS**

<b>Nome da Empresa:</b>	
<b>E-mail institucional:</b>	
<b>E-mail pessoal:</b>	
<b>Endereço:</b>	
<b>Bairro:</b>	<b>CEP:</b>
<b>Cidade:</b>	<b>Estado:</b>
<b>CNPJ Nº:</b>	<b>Inscrição Estadual:</b>
<b>Fone:</b>	<b>Fax:</b>

**3. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

4.1. O proponente responderá pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta coleta de preços.

4.2. O presente procedimento não gera qualquer obrigação contratual entre a proponente e a Prefeitura do Município de Cajamar, e tem como finalidade apenas a verificação de preços no mercado em questão.



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

#### 1.1. Descrição do objeto

##### 1.1.1. Aquisição de Material Esportivo Permanente.

#### 1.2. Modalidade

##### 1.2.1. Dispensa de licitação

#### 1.3. Tipo de aquisição

##### 1.3.1. Menor preço por item.

#### 1.4. Forma de Contratação

##### 1.4.1. Compra direta.

1.4.2. A referida forma de contratação foi escolhida pois a soma dos valores médios de mercado para os itens pleiteados se enquadra nesta modalidade.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A referida aquisição visa atender à solicitação dos professores de Educação Física de múltiplas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Cajamar

### 3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS / PRODUTOS

#### 3.1. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

OBJETO	DESCRIÇÃO	QTD
Postes para rede de voleibol (par)	de postes para vôlei com regulagem de altura, com seção tubular de 90mm, feita de alumínio ou aço carbono. Com cremalheira, roldanas e buchas para fixação. Dimensões 80mm X 80mm. Altura de 2,80m.	15
Bela de Basquete (par)	Bela de Basquete em compensado naval, medidas de 1,80m x 1,05m aproximadamente, com requadro em aço, acompanha aro retrátil e rede de seda	3

OBJETO	DESCRIÇÃO	QTD
--------	-----------	-----



te para tabela de Basquete (par)	utura/Poste de Basquete modelo aço galvanizado ou carbono, tubo 4", tamanho oficial, com avanço de 2,30m.	2
ves de Futsal (par)	ve de Futsal móvel com saia 3'. Especificações: Dimensões: 80cm x 300cm x 200cm (LxCxA); Confeção: Estrutura em tubo de aço 3', saia em tubo 1'1/4; Ganchos para prender a rede em ferro trefilado 3/16; Trave móvel, podendo ser fixada com bucha, parafusos ou chumbadas; Acabamento: Esmalte sintético; Fixações: Parafusos sextavados	2

#### 4. FORMA DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1.** Prazo para fornecimento dos produtos será formalizado mediante Ordem de Fornecimento;
- 4.2.** O fornecimento dos produtos ou execução dos serviços serão realizados nos dias, horários e locais a serem determinados pela Secretaria Municipal de Educação, conforme a sua necessidade;
- 4.3.** Todos os custos que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do fornecimento correrão por conta do FORNECEDOR.
- 4.4. O prazo para fornecimento, após formalizada a solicitação dos produtos não poderá ser superior a 30 (trinta) dias;**
- 4.5.** Pelo descumprimento do prazo de fornecimento, será aplicada a sanção constante no item - DAS SANÇÕES, deste Edital;
- 4.6.** A falta de produtos da qual dependa o fornecimento do objeto deste certame, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso no fornecimento E não eximirá a prestadora do fornecimento das sanções a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
- 4.7.** O produto fornecido pela empresa detentora do contrato estará sujeito à aceitação pela Secretaria Municipal de educação quando solicitado por esta, ao qual caberá o direito de recusar, caso o produto não esteja de acordo com o especificado no Edital e seus anexos;
- 4.7.1.** A simples entrega do produto objeto desta Licitação não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a comprovação da pela Secretaria Municipal da Administração e Planejamento;
- 4.7.2.** O fornecedor ficará obrigado a substituir, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis, sem



ônus para o Órgão Gerenciador, o produto que vier a ser recusado, podendo o produto substituído ser submetido a exame técnico;

**4.8.** Os produtos objetos desta aquisição poderão ser recebidos:

- a) **Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com as especificações;
- b) **Definitivamente**, mediante termo circunstanciado e após verificação da qualidade que comprove a adequação do objeto aos termos do Edital, observado o disposto no Art. 69 da Lei nº 8.666/93.

**4.9.** A empresa ficará obrigada a substituir, imediatamente, o produto que vier a ser recusado por outro que atenda as especificações;

**4.10.** Nenhum produto poderá ser entregue pelo fornecedor sem a Ordem de Fornecimento emitido pelo Órgão Gerenciador.

**4.11.** Os produtos ofertados ao objeto do certame deverão estar acondicionados unitariamente e devidamente identificados.

**4.12.** Os produtos deverão ser novos. Não serão aceitos produtos usados.

**4.13.** Não serão aceitos produtos que possuam danos (amassados, ferrugem, rasgos ou qualquer outro tipo de avaria) em sua estrutura.

## 5. DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS / EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**5.1.** Os pedidos efetuados serão entregues nas Unidades Escolares conforme quadro de endereços abaixo:

	<u>LOCAL</u>	<u>ENDEREÇO</u>	<u>BAIRRO</u>
1	EMEB ANTONIO CARLOS CARVALHO	Rua Rubens Barbosa, 250	Jordanesia
2	EMEB ANTONIO PINTO DE CAMPOS	Rua Ana Balduino de Abreu, 196	Jordanesia
3	EMEB ARNALDO CORREA DA SILVEIRA	Estrada Francisco Missé, 51	Ponunduva
4	EMEB DEMETRIO RODRIGUES PONTES	Rua Joaquim Rodrigues Pontes, 51	Ponunduva
5	EMEB EVA ROSA DE OLIVERA SANTOS	Rua Colina, 501	Parque Paraíso
6	EMEB FERNANDO PUPO MASSAGARDI	Rua Pedro Domingues, S/N	Centro
7	EMEB GUILHERMINA DO COUTO OLIVEIRA	Rua Vila Nova, 453	São Benedito
8	EMEB LUCY APARECIDA BERTONCINI	Rua Alambari, 41	Colina Maria Luiza



9	EMEB MARA APARECIDA ALVES DA SILVA GOMES	Rua Egenheiro Sergio Shiguera Harada, 96	Jardim São Luiz
10	EMEB MARIA DE LOURDES MATTAR	Rua Vereador José Rangel de Mesquita, 405	Parque Maria Aparecida
11	EMEB MARIA ELCE MARTINS BERTELLE	Rua Cisalpinas, 250	Parque São Roberto
12	EMEB ODIR GARCIA ARAUJO	Rua Teodoro Sampaio, 411	Panorama
13	EMEB RONALDO PERES GERALDI	Avenida Belmiro Campos Cortez, 99	Jardim São Luiz
14	EMEB ROSA HELENA MOTTA MARCONDES DE SOUZA	Rua Jean Anastace Kovelis, 1023	Portal dos Ipês
15	EMEB VENERANDA DE FREITAS PINTO	Estrada Flavio Beneducce, 81	Água Fria

5.2.A entrega poderá ser executada de segunda a sexta das 09:00 às 16:00, exceto feriados.

## 6. DO PRAZO DE VALIDADE DOS PRODUTOS

6.1. Não se aplica.

## 7. DOS RELATÓRIOS A SEREM APRESENTADOS

7.1. Não se aplica.

## 8. DAS AMOSTRAS

8.1. Não se aplica.

## 9. DA VISITA TÉCNICA

9.1. Não se aplica

## 10. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1. Deverá fornecer objeto igual ou superior ao descrito neste termo.

10.2. Deverão ser fornecidos produtos novos que estejam em linha de produção pelo fabricante dos mesmos.



- 10.3.** Os Itens/Produtos de fabricação nacional deverão atender às Normas Técnicas Brasileiras e Regulamentações, nos quais se apliquem à categoria do produto solicitado.
- 10.4.** Apresentar toda a documentação exigida durante todo o processo de aquisição;
- 10.5.** Honrar com o que é disposto neste termo de referência.

## **11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

- 11.1.** Durante o processo de aquisição, compromete-se o Órgão Gestor gerenciar o objeto nos termos abaixo:
- a) Notificar, por escrito, o FORNECEDOR quaisquer irregularidades encontradas nos produtos, fixando prazo para sua correção;*
  - b) Prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pelo FORNECEDOR;*
  - c) Fiscalizar a execução do Contrato/Fornecimento, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade do FORNECEDOR pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;*
  - d) Rejeitar todo e qualquer Objeto/Equipamento de má qualidade e/ou desconformidade com as especificações deste termo e proposta apresentada para o certame;*
  - e) Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(s) apresentada(s) pelo FORNECEDOR, de acordo com as especificações constantes neste termo;*
  - f) Efetuar os pagamentos devidos ao FORNECEDOR nas condições estabelecidas*

## **12. DA GARANTIA**

- 12.1.** Fornecer garantia de 12 meses contra quebra;
- 12.2.** Em casos, que venham ser necessários a troca do produto, a empresa responsável pelo fornecimento, deverá efetuar a troca e (ou) interagir para que a troca seja rápida, não gerando ônus para a Prefeitura Municipal.



### 13. DO PAGAMENTO

- 13.1.** O pagamento será realizado de forma parcelada, de acordo com as obrigações realizadas, ou seja, com base no quantitativo solicitado e efetivamente fornecido;
- 13.2.** O pagamento será efetuado após empenho e liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo fornecedor, **no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos**, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo Setor responsável pelo recebimento da Secretaria solicitante;
- 13.3.** Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança: Atualizações das certidões, que na ocasião estiverem vencidas, de regularidade junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, FGTS, negativa de débitos Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista;
- 13.4.** Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
- 13.5.** O prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar quando os seguintes problemas forem constatados e corrigidos:
- 13.5.1. For necessário a correção ou remissão de Nota Fiscal/Fatura devido a erro de dados que são de responsabilidade do FORNECEDOR preencher.
- 13.5.2. Não entregar a documentação exigida junto da Nota Fiscal/Fatura;
- 13.6.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado
- 13.7.** O preço apresentado na proposta será fixo e não sofrerá reajuste.

### 14. DAS FICHAS ORÇAMENTÁRIAS E DA SECRETARIA PARTICIPANTE

- 14.1. Secretaria participante:** Secretaria Municipal de Educação de Cajamar;
- 14.2.** Para suprir a futura despesa será utilizada a seguinte ficha orçamentária:  
Ficha 138 – Divisão de Ensino Fundamental – Desenvolvimento Educacional – Equipamentos e Material Permanente.



**15. VIGÊNCIA DO CONTRATO / VIGÊNCIA DA ATA**

**15.1.** Não se aplica.

**16. DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO/ATA**

**16.1.** Não se aplica.

**17. DAS SANÇÕES**

**17.1.** Com fundamento no artigo 7º da Lei n. 10.520/2002 ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das demais cominações legais, o fornecedor que:

*a. Não assinar a Ata de Registro de Preços ou contrato quando convocado no prazo de validade de sua proposta;*

*b. Deixar de entregar documentação exigida no edital;*

*c. Apresentar documentação falsa;*

*d. Ensejar o retardamento da execução do objeto do Pregão;*

*e. Falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços;*

*f. Não manter a proposta;*

*g. Comportar-se de modo inidôneo;*

*h. Realizar declaração falsa;*

*i. Cometer fraude fiscal.*

**17.2.** Além da sanção prevista no item anterior, a Administração poderá aplicar ao FORNECEDOR as seguintes penalidades, pelo atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do contrato/Ata da Registro de Preços:

*a. Advertência;*



b. *Multa de 0,5% ao dia, aplicada sobre o valor dos itens faltantes, no caso de atraso na entrega/prestação dos serviços;*

c. *Multa de 10%, aplicada sobre o valor total da aquisição, no caso de recusa injustificada em retirar o Termo de Contrato ou Ordem de Fornecimento;*

d. *Multa de 10%, aplicada sobre o valor total da aquisição, no caso de inexecução total ou rescisão por culpa do FORNECEDOR;*

e. *Multa de 0,5% ao dia, aplicada sobre o valor total da aquisição, por descumprimento de outras obrigações previstas no Edital e seus Anexos.*

f. *O descumprimento, por parte do FORNECEDOR, das obrigações assumidas, ou a infringência dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das sanções previstas na legislação vigente;*

g. *Multa de 0,5% ao dia, aplicada sobre o valor registrado, por descumprimento de outras obrigações previstas no Edital e seus Anexos.*

## **18. DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES**

### **Cabe à Secretaria Gestora do Contrato:**

**18.1.** Constatando o descumprimento parcial ou total de obrigações que ensejem a aplicação de penalidades será emitida notificação escrita ao FORNECEDOR, para regularização da situação.

18.1.1. A notificação a que se refere o caput deste item, será entregue ao FORNECEDOR mediante recibo ou será enviada pelo correio, com aviso de recebimento, ou, na sua impossibilidade, publicada em jornal de circulação no Município e fixado no quadro de avisos do Paço Municipal.

**18.2.** Não havendo regularização da situação por parte do FORNECEDOR, em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da notificação, será encaminhado ao Departamento de Compras, Contratos e Licitações, que, após a verificação da documentação, dará os devidos encaminhamentos para instaurar processo administrativo punitivo.



**18.3.** A Secretaria de Educação encaminhará cópias dos documentos abaixo relacionados, ao Departamento de Compras, Contratos e Licitações:

- a) *Documento dirigido ao Departamento de Compras, Contratos e Licitações relatando a ocorrência, as providências adotadas e os prejuízos causados à Administração Municipal pela inadimplência contratual;*
- b) *Documentos que comprovem o descumprimento da obrigação assumida, quando houver, tais como: Nota Fiscal, contendo o ateste de recebimento; Termo de recebimento dos produtos; Notificação da ocorrência encaminhada e não atendida; Cópia do AR ou publicação em jornal de circulação do município; laudo de inspeção, relatório de acompanhamento ou de recebimento e parecer técnico, emitidos pelos responsáveis pelo recebimento ou gestão e fiscalização do contrato;*

## **19. DA RESCISÃO DE CONTRATO/ATA**

**19.1.** Não se aplica

## **20. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

Apresentar as seguintes documentações e cumprir as seguintes condições para estar habilitado a participar deste processo de aquisição:

### **20.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (documentos exigidos no art.28 da lei 8.666/93).**

- Registro comercial, no caso de empresa individual.
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal nº 12.690 de 19/07/2012 e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- Sendo o licitante Microempreendedor Individual, apresentar o CCMEI (Certificado do Cadastro do Microempreendedor Individual) expedido através do site portal do empreendedor: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br>.



- Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo acompanhada dos nomes e endereço dos diretores em exercício, no caso de sociedades simples.
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

## **20.2. REGULARIDADE FISCAL (documentos exigidos no art.29 da lei 8.666/93).**

- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- Certidão conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria MF nº 358/14, de 05 de setembro de 2014.
- Certidão de regularidade de débito com a(s) Fazenda(s) Estadual e/ou Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.
- A prova de regularidade perante a Fazenda Estadual se dará por meio da Certidão Negativa de Débitos inscritos em Dívida Ativa, cujo prazo de expedição, para efeito de validade, deverá ser de até 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data designada para a entrega dos envelopes, se outro prazo de validade não lhe constar expressamente.
- A prova de regularidade perante a Fazenda Municipal se dará por meio da certidão negativa de débitos referentes a tributos mobiliários municipais.
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação em original ou cópia autenticada do "CRF"- Certificado de Regularidade Fiscal expedido pela Caixa Econômica Federal, dentro de seu prazo de validade.
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas "CNDT", obtida em "<http://www.tst.jus.br/certidao>", em atendimento a Lei 12.440/11, conforme o inc. V do art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **21. DO CONSÓRCIO**

### **21.1. É vetada a modalidade de consórcio para este processo de aquisição.**



## 22. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1.** As propostas deverão ser apresentadas contendo obrigatoriamente a marca e o modelo do produto ofertado.
- 22.2.** A participante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da aquisição;
- 22.3.** Reserva-se à Secretaria Municipal de Educação, o direito de solicitar, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares;
- 22.4.** No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:
- a) Alterada as condições do Edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.*

Cajamar/SP, 21 de julho de 2022

**Régis Luiz Lima de Souza**  
Secretário de Educação