



CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS Nº 176/2022

CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS: Aquisição de tapete espumado em bagum.

1. Período para apresentação da proposta: de 06/10/2022 a 13/10/2022

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

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

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

Abertura de licitação para Registro de Preço para eventual aquisição de TAPETE ESPUMADO EM BAGUM, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

1.2. Modalidade

1.2.1. Pregão presencial.

1.3. Tipo de aquisição

1.3.1. Menor preço por item.

1.4. Forma de Contratação

1.4.1. Ata de Registro de Preço.

1.4.2. A escolha da contratação pelo Sistema de Registro de Preços se justifica por ser considerado o mais viável para o objeto pretendido, levando-se em consideração se tratar de um bem de natureza comum, cujo o padrão de desempenho é objetivamente definido em edital; pela impossibilidade de definir o quantitativo a ser demandado pela rede municipal de ensino; pela necessidade de contratações frequentes e pela conveniência da aquisição com previsão de entregas parceladas.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A referida licitação tem por objetivo a eventual e futura aquisição de TAPETE ESPUMADO EM BAGUM, para atendimento das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino Infantil e Fundamental com o objetivo de oferecer conforto, integração e respeito às singularidades dos alunos no decorrer da prática de atividades pedagógicas de leitura e brincadeiras que são realizadas, muitas vezes, em roda no chão, em diferentes espaços da unidade escolar.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS / PRODUTOS

3.1. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

Tapete espumado em Bagum; dimensões: 2,00 x 2,00 x 0,03 m

3.2. QUANTIDADE A SER COMPRADA



Serão adquiridos 1.000 tapetes.

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 da CONTRATADA
- 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 do objeto desta licitação 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 da ata 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 licitação 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 detentora da ata 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 a serem fornecidos deverão apresentar selo do INMETRO impresso em local visível.
- 4.12. Os produtos ofertados ao objeto do certame deverão estar acondicionados unitariamente e devidamente identificados.
- 4.13. Os produtos serão analisados e testados antes do recebimento definitivo pelos técnicos responsáveis da Secretaria Municipal de Educação.

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

- 5.1. Os pedidos efetuados serão entregues exclusivamente no Almojarifado da Secretaria Municipal de Educação - **Av. Joaquim Janus Penteado, 241 - Jordanésia – Cajamar** - ou na sede da Secretaria Municipal de Educação de Cajamar - **PRAÇA JOSÉ RODRIGUES DO NASCIMENTO, 30 - CENTRO – CAJAMAR**.
- 5.2. A entrega poderá ser executada de segunda a sexta das 08:30 às 16:30, exceto feriados.
- 5.3. Quando a entrega for no Almojarifado da Educação, ela deverá ser previamente agendada com um colaborador da Secretaria Municipal de Educação através do contato (11) 4446-0040.

6. DO PRAZO DE VALIDADE DOS PRODUTOS

- 6.1. NÃO SE APLICA.



7. DA DOCUMENTAÇÃO DO OBJETO

7.1. NÃO SE APLICA.

8. DAS AMOSTRAS

8.1. A empresa declarada provisoriamente vencedora deverá apresentar uma amostra do objeto licitado.

8.2. A empresa declarada provisoriamente vencedora terá **15 (quinze) dia úteis**, contados a partir do próximo dia útil ao encerramento da sessão, para apresentar as amostras

8.3. **Não apresentar a amostra no prazo exigido acarretará na desclassificação da empresa.**

9. DA VISITA TÉCNICA

9.1. NÃO SE APLICA.

10. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

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

- Registro Empresarial (no caso de Empresa Individual);
- Em se tratando de Sociedades Empresárias: Certidão Simplificada da Junta Comercial da Sede da Licitante, Ato Constitutivo: Estatuto Social devidamente acompanhado da ata de eleição da Diretoria em exercício ou Contrato Social em vigor (devidamente registrado na Junta Comercial da circunscrição em que se situa a sede da licitante). E no caso específico de Sociedades por Ações, também deverá ser apresentada a Ata de Eleição dos Administradores;
- No caso de Sociedade Simples: prova de inscrição do Contrato Social no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, e Ata de Eleição da Diretoria em exercício (quando for o caso);
- Se for Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), essa condição deverá estar demonstrada na documentação apresentada;



- 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);
- Os documentos relacionados nos subitens anteriores não precisarão integrar o rol de documentos do Envelope nº 2 – caso tenham sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

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 da 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.



11. DO CONSÓRCIO

A Modalidade consórcio é vetada para este processo licitatório.

12. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 12.1. Deverá fornecer objeto igual ou superior ao descrito neste termo.
- 12.2. Deverão ser fornecidos produtos novos que estejam em linha de produção pelo fabricante dos mesmos.
- 12.3. Os Itens/Produtos de fabricação nacional deverão atender às Normas Técnicas Brasileiras e Regulamentações, nos quais se apliquem à categoria do produto solicitado.
- 12.4. Apresentar toda a documentação exigida durante todo o processo licitatório;
- 12.5. Honrar com o que é disposto neste termo de referência;
- 12.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do fornecimento;
- 12.7. Indenizar o Município de Cajamar, por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do fornecimento, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos;
- 12.8. Responsabilizar-se pela qualidade do produto, sendo que esta responsabilidade subsistirá, na forma da lei, enquanto perdurar a validade do produto, salvo quando, comprovadamente, houver uso indevido, negligência ou armazenamento inadequado por parte da CONTRATANTE;
- 12.9. Substituir o(s) produto(s) que esteja(m) desconforme(s) com o estabelecido no Termo de Referência e na Proposta de Preço apresentada para o presente certame, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação da Secretaria Municipal de Educação à empresa fornecedora;



- 12.10. Submeter à aprovação da Secretaria Municipal de Educação, toda e qualquer alteração ocorrida nas especificações, em face de imposições técnicas ou de cunho administrativo e legal.
- 12.11. Registrar preposto integrante do seu quadro de funcionários e/ou sócios, junto a Secretaria Municipal de Educação, que será responsável pelas transações e recebimento de documentos referente à contratação, em caso do desligamento do mesmo, a CONTRATANTE deverá ser informada imediatamente.

13. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 13.1. Na vigência da ata, compromete-se o Órgão Gestor gerenciar o objeto nos termos abaixo:
- a) *Notificar, por escrito, à CONTRATADA quaisquer irregularidades encontradas nos produtos, fixando prazo para sua correção;*
 - b) *Prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela CONTRATADA;*
 - c) *Fiscalizar a execução do Fornecimento, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA 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) à CONTRATANTE, de acordo com as especificações constantes neste termo;*
 - f) *Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas*

14. DA GARANTIA

- 14.1. Fornecer 24 meses de garantia contra defeitos de fabricação.
- 14.2. 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.



15. DO PAGAMENTO

- 15.1. O pagamento será realizado de forma parcelada, de acordo com as obrigações realizadas, ou seja, com base no quantitativo solicitado pela CONTRATANTE e efetivamente fornecido pela CONTRATADA;
- 15.2. 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;
- 15.3. 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;
- 15.4. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
- 15.5. O prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar quando os seguintes problemas forem constatados e corrigidos:
- 15.5.1. For necessário a correção ou remissão de Nota Fiscal/Fatura devido a erro de dados que são de responsabilidade da CONTRATADA preencher.
 - 15.5.2. Não entregar a documentação exigida junto da Nota Fiscal/Fatura;
 - 15.5.3. Não apresentar os relatórios exigidos junto da Nota Fiscal/Fatura;
- 15.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado
- 15.7. O preço apresentado na proposta será fixo e não sofrerá reajuste.

16. DAS FICHAS ORÇAMENTÁRIAS E DA SECRETARIA PARTICIPANTE

- 16.1. **Secretaria participante:** Secretaria Municipal de Educação de Cajamar;



16.2. Para suprir a futura despesa serão utilizadas as seguintes fichas orçamentárias:

- Ficha 146 – Divisão de Ensino Fundamental – Manutenção da Divisão de Ensino Fundamental – Material de Consumo.
- Ficha 215 – Divisão de Ensino Infantil – Manutenção da Divisão de Ensino Infantil – Material de Consumo.

17. VIGÊNCIA DA ATA

17.1. O presente registro de preço terá 12 (doze) meses de validade contados a partir de sua assinatura.

18. DESIGNAÇÃO DE FISCAL

18.1. Indicamos os seguintes Servidores como Gestor/Fiscal:

- a. **TITULAR:** Hislan Gomes de Almeida Rodrigues – RG 27.807.395-5
- b. **SUPLENTE:** Tatiany Gomes dos Santos – RG: 34.179.568-9

19. DAS SANÇÕES

19.1. 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, a licitante 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.*

19.2. Além da sanção prevista no item anterior, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, pelo atraso injustificado ou inexecução total ou parcial da 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 da ata, no caso de recusa injustificada em retirar a Ordem de Fornecimento;*
- d. Multa de 10%, aplicada sobre o valor da ata, no caso de inexecução total ou rescisão por culpa da CONTRATADA;*
- e. Multa de 0,5% ao dia, aplicada sobre o valor da ata, por descumprimento de outras obrigações previstas no Edital e seus Anexos.*
- f. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações contratuais 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.*

20. DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

Cabe à Secretaria Gestora da Ata:

20.1. Constatando o descumprimento parcial ou total de obrigações contratuais que ensejem a aplicação de penalidades, o agente público, responsável pela



gestão ou pela fiscalização da ata, emitirá notificação escrita à CONTRATADA, para regularização da situação.

20.1.1. A notificação a que se refere o caput deste item, será entregue à CONTRATADA 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.

20.2. Não havendo regularização da situação por parte da CONTRATADA, em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da notificação, a CONTRATANTE, deverá encaminhar à Diretoria de Licitações, Contratos e Logística, que, após a verificação da documentação, dará os devidos encaminhamentos para instaurar processo administrativo punitivo.

20.3. A Secretaria de Educação encaminhará cópias dos documentos abaixo relacionados, à Secretaria de Administração:

a) Documento dirigido à Diretoria de Licitações, Contratos e Logística 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 da ata;

21. DA RESCISÃO

21.1. A inexecução total ou parcial da ata enseja a sua rescisão devendo a parte faltosa arcar com todo o ônus, inclusive os judiciais, decorrentes da infração fundamentando-se todas as situações nos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93, sendo registrado nos autos do processo assegurando o contraditório e a ampla defesa.



22. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1. As propostas deverão ser apresentadas contendo obrigatoriamente a marca e o modelo do produto ofertado.
- 22.2. Os produtos ofertados ao objeto do certame deverão estar acondicionados unitariamente e devidamente identificados.
- 22.3. Não serão aceitos produtos provenientes de junções de peças usadas (montados).
- 22.4. As normas que disciplinam o Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que seja atendido o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;
- 22.5. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;
- 22.6. Reserva-se ao Pregoeiro o direito de solicitar, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares;
- 22.7. No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:
- a) *Adiada a data da abertura da licitação;*
 - b) *Alterada as condições do Edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.*
- 22.8. A licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O município de Cajamar poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

Cajamar, 22 de setembro de 2022



Régis Luiz Lima de Souza
Secretário de Educação