



CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS Nº 194/2022

CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS: Aquisição de kit natalino.

1. Período para apresentação da proposta: de 14/10/2022 a 20/10/2022

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.



1 –OBJETO

AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DE NATAL - “ KITS DE NATAL” para os servidores municipais.

MODALIDADE: Pregão Presencial

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço Global

FORMA DE CONTRATAÇÃO: Contrato, Autorização de Fornecimento

2 –JUSTIFICATIVA

Um município não se administra sozinho, mas com a união de todos. Cada servidor é importante, cada trabalho executado é de grande valia. Por isso, é compromisso da prefeitura de buscar a valorização do servidor, e na certeza que os serviços que executam é nobre para o nosso município. Em cada função realizada percebemos a responsabilidade e dedicação de várias pessoas que constroem um município melhor. Em cada lugar que passamos e em cada cidadão atendido, podemos perceber que tem a mão de um servidor público. Alunos, pacientes, pedestres, agricultores, turistas, enfim, cidadãos Cajamarenses e visitantes colhem os serviços prestados pelos servidores públicos, e a Administração reconhecendo o imenso valor de todos que fazem parte da administração do nosso município, resolve, como forma de agradecimento a cada servidor pelo desempenho do exercício das atividades diárias, entregar o Kit Natalino

Conforme a Lei nº 1.725 de 04 de dezembro de 2018. Fica autorizada a Administração Direta e Indireta a adquirir “Cestas de Natal” composta de gêneros alimentícios tradicionalmente consumidos no Natal para distribuir aos seus servidores, incluindo os contratados por prazo determinado e estagiários, no mês de dezembro de cada ano.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UND	QUANTIDADE
01	Ave Natalina, Tipo Frango Especial Ave especial temperada, tipo frango especial, congelada, embalada individualmente. Embalagem plástica de 3 Kg (três quilos) a 3,6 (três quilos e seiscentos gramas) cada. Deve apresentar-se com aspecto próprio, não amolecido e nem pegajoso, sem excesso de exsudato, partes flácidas com indícios de fermentação pútrida, sem manchas esverdeadas, com ausência de parasitas, larvas ou sujidades, comprovado com laudo bromatológico completo.	unid	2.900

02	Lombo suíno, temperado e recheado, congelado IQF Carne suína LOMBO EM PEÇA, pesando de 1 (um) a 1,2 (um quilo e duzentos) quilogramas, recheado com Linguíça calabresa bacon e azeitona, levemente temperada com sal, temperos e especiarias naturais (isento de pimenta), em condições higiênicas satisfatórias. Deve conter no máximo 10% de gordura e no máximo 500 mg de sódio em 100gr do produto. Deve apresentar-se com aspecto próprio, não amolecido e nem pegajoso, sem excesso de exsudato, partes flácidas com indícios de fermentação pútrida, sem manchas esverdeadas, com ausência de parasitas, larvas ou sujidades, comprovado com laudo bromatológico completo.	unid	2.900
03	Panelone com frutas cristalizadas e uvas passas Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, frutas cristalizadas (mamão, laranja e açúcar invertido), açúcar, gordura vegetal, uvas passas, açúcar invertido, xarope de glicose, sal, ovo integral em pó, soro de leite, emulsificantes lecitina de soja e mono e diglicerídeos de ácidos graxos, umectantes sorbitol e propilenoglicol, aromatizantes, conservadores propionato de cálcio e ácido sórbico, corantes naturais urucum e beta-caroteno, melhorador de farinha éster de ácido tartárico diacetilado, estearoil-2- lactil lactato e acidulante ácido cítrico, podendo conter outros ingredientes desde que mencionados na embalagem do produto. CONTÉM GLÚTEN. Embalagem: 400g Embalagem Primária: Saco de polipropileno fechada com fitilho Secundária: Cartucho de papel kraft. Informação Nutricional (Porção de 80g): Valor energético 244 kcal (mínimo) Carboidratos 44g (mínimo) Gorduras Totais 6,1g (mínimo) Gorduras Saturadas 2,1 (mínimo) Gorduras Trans 0g (máximo) Proteínas 3,2g (mínimo) Fibra Alimentar 1,1 (mínimo) Sódio 159mg (mínimo). Devera apresentar laudo bromatológico completo.	unid	2.900

04	Torta de Tender com cream cheese e alho poró – 500g	unid	2.900
05	Nuggets de frango tradicional – 300g	unid	2.900
06	Linguiça Fininha – 240g	unid	2.900
07	Bolsa Térmica Capacidade de, no mínimo, 16 (dezesesseis) litros.	unid	2.900

4. – CONSÓRCIO

Justifica-se a não aceitação pela participação de empresas sob a forma de consórcio, devido o objeto da licitação não ser considerado de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos do Edital. Entende-se ainda que a vedação de consórcios não trará prejuízos à competitividade no certame.

5 – CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 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.

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.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado para comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, com qualquer e qualquer tempo.

6 - FORMA DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS / FORMA DE PAGAMENTO

A empresa vencedora deverá entregar os Kits da seguinte forma:

6.1. Os Kits (produtos perecíveis acondicionados na bolsa térmica) deverão ser entregues:

6.1.1. 36% (trinta e seis por cento) impreterivelmente no dia 08/Dezembro/2020, até às 9:00 horas.

6.1.2. 32% (trinta e dois por cento) impreterivelmente no dia 09/Dezembro/2022, até às 9:00 horas.

6.1.3. 32% (trinta e dois por cento) impreterivelmente no dia 10/dezembro/2022, até às 9:00 horas.

6.1.4. A empresa vencedora deverá deixar à disposição no local da entrega das cestas um veículo com refrigeração adequada aos produtos constantes do KIT para que seja entregue em perfeitas

condições de consumo durante o período de distribuição dos Kits nos dias 10, 11 e 12/12/2020.

6.1.5. Os Kits deverão estar montados no local estipulado, através de funcionários próprios.

6.2.1 IMPORTANTE: Não serão disponibilizados funcionários da Prefeitura Municipal de Cajamar, a empresa vencedora deverá disponibilizar funcionários para a distribuição dos Kits

Pagamento 30 dias após emissão da nota fiscal

7 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 Os itens solicitados deverão ser entregues de segunda a sexta-feira no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Cajamar, situado na Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30 - Centro – Cajamar – SP, das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h, exceto aos feriados.

8 - PRAZO DE ENTREGA / VIGÊNCIA DO CONTRATO

Para a entrega de produtos o prazo deverá ser cumprido, após a emissão da Autorização de Fornecimento, nas seguintes datas e quantidades:

Dia 08/12/2022 – 966 Kits
Dia 09/12/2022 -- 966 Kits
Dia 10/12/2022 – 968 Kits

FICA SOB RESPONSABILIDADE DA EMPRESA CONTRATADA A MANUTENÇÃO DOS KITS DE CONGELADOS EM CAMINHÃO REFRIGERADO DURANTE OS 03 (TRÊS) DIAS DE ENTREGA DAS CESTAS NATALINAS..

9 - VALIDADE DO PRODUTO OU GARANTIA DOS SERVIÇOS

9.1. Deverá ter validade de 12 (doze) meses a partir da data da embalagem, devendo ser entregue

a Administração com validade de consumo de no mínimo 03 (três) meses.

9.2. O item entregue em não conformidade com o estabelecido no item anterior deverá ser repostos em até 02 (dois) dias úteis, da constatação da irregularidade.

10 – VISITAS TÉCNICAS

Não se aplica.

11 – AMOSTRAS DO LICITANTE VENCEDOR

11.1. A (s) empresa (s) vencedoras (s) deverão apresentar amostra do Kit para que seja realizada conferência das características de qualidade apresentadas na proposta.

11.2. As amostras deverão ser apresentadas pela licitante vencedora, em até 05 (cinco) dias úteis, a partir da convocação a ser publicada em Diário Oficial do Município, no Almoxarifado Central.

11.3. As amostras deverão ser identificadas com etiqueta contendo: razão social da licitante, número do processo administrativo e número do pregão e número do item.

11.4. As amostras deverão ser das mesmas marcas apresentadas na Proposta Comercial e apresentar as especificações exigidas neste Termo de Referência.

11.5. As amostras serão avaliadas por Comissão formada por no mínimo três servidores (sempre em número ímpar) da Unidade Requisitante.

11.6. Quaisquer custos de remessa de amostra para a aprovação correrão por conta da licitante vencedora.

11.7. A reprovação da amostra do item deverá ser justificada no relatório de análise da Comissão, atendendo os critérios objetivos previamente definidos pela mesma. Os critérios abrangerão unicamente a fidelidade da amostra às especificações técnicas contidas no Anexo I.

11.8. Em caso de reprovação da amostra, não haverá nova oportunidade para substituição da mesma.

11.9. As amostras consideradas reprovadas estarão disponíveis às respectivas empresas para retirada após a publicação do extrato da Contratação, no Diário Oficial do Município, no prazo máximo de 02 dias, no Almoxarifado Central.

12 - OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

A CONTRATADA se compromete a cumprir as obrigações abaixo descritas, além daquelas decorrentes direta ou indiretamente do presente contrato:

A CONTRATADA deverá prestar os serviços objeto da presente Ata, conforme solicitação do CONTRATANTE, e de acordo com a proposta apresentada.

Deverão ser respeitadas as descrições dos serviços definidas no Termo de Referência.

Emitir Nota Fiscal/Fatura dos serviços realizados, que será enviada ao CONTRATANTE por conta própria ou por terceiro;

Agilizar a imediata correção das falhas apontadas pelo CONTRATANTE, concernente a execução do presente contrato;

Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais resultantes da execução do contrato.

Declarar estar em dia com as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias.

Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, bem como por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros no período de prestação de serviços ao CONTRATANTE, inclusive durante a locomoção e transporte de equipamentos e pessoal aos locais de trabalho.

Responder, a qualquer tempo, pela qualidade dos serviços prestados.

Comparecer, sempre que solicitada, a sede da fiscalização, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções ou participar de reuniões, que poderão realizar-se em outros locais.

Observar, no decorrer da Ata, todos os termos da Lei Federal no. 8.666/93 e normas complementares.

Manter, durante a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e condições de assinatura do contrato exigidas por ocasião da licitação que precedeu este ajuste, obrigando-se, ainda, a comunicar a unidade requisitante, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização, podendo a Administração requerer a sua comprovação, a qualquer tempo, durante a vigência do contrato.

Parágrafo Único - A CONTRATADA é responsável por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

Disponibilizar para a realização dos serviços contratados, profissional específico, indicado pelo CONTRATANTE, para acompanhamento e a fiscalização dos serviços bem como notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços objeto do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

13 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Na vigência do contrato/ata, compromete-se o Órgão Gestor gerenciar o objeto nos termos abaixo:

Notificar, por escrito, à CONTRATADA quaisquer irregularidades encontradas nos produtos, fixando prazo para sua correção;

Prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela CONTRATADA;

Fiscalizar a execução do Contrato/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;

Rejeitar todo e qualquer Objeto/Equipamento de má qualidade e/ou desconformidade com as especificações deste termo e proposta apresentada para o certame;

Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(s) apresentada(s) à CONTRATANTE, de acordo com as especificações constantes neste termo;

Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas

14 – PENALIDADES

- Multas:

- Pela inexecução total da obrigação objeto da licitação será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Autorização de Fornecimento.

- Pela inexecução parcial do ajuste será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor da Autorização de Fornecimento.

- O atraso na entrega do objeto sujeitará a empresa vencedora à multa de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) do valor da Autorização de Fornecimento por dia de atraso, até o 15º (décimo quinto) dia, após o que, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do ajuste, conforme o momento da autorização de fornecimento.

- O descumprimento do prazo de 24 (vinte e quatro) horas para reposição dos produtos entregues em desacordo com as especificações contidas neste Edital, para entrega da quantidade faltante de mercadoria solicitada pela Administração e para substituição da Nota Fiscal emitida com falhas, conforme previsto nos devidos itens deste Edital, acarretará a aplicação de multa diária equivalente a 1% (um por cento) do valor da Autorização de Fornecimento, até o limite de 15 (quinze) dias, quando será considerada a inexecução parcial. Considerar-se-á inexecução total do ajuste o atraso na entrega dos produtos por prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias ou a reincidência da inexecução

parcial do ajuste.

- A não observância das quantidades solicitadas pela Administração na Autorização de Fornecimento sujeitará a empresa vencedora a multa no valor de 10% (dez por cento) do valor da Autorização de Fornecimento, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.
- O fornecimento do objeto em desacordo com as especificações constantes do edital ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no presente edital, sujeitará a empresa vencedora a multa de 10% (dez por cento) do valor total da Autorização de Fornecimento, sem prejuízo da substituição do objeto e demais sanções aplicáveis.
- Para aplicação das penalidades descritas acima, será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.
- As multas são independentes e não eximem a empresa vencedora da plena execução do objeto contratado.

Modelo de Multas para Contratação de serviços:

- Multas:
 - A recusa da empresa vencedora em assinar o Contrato sujeita-a à penalidade de multa diária de 0,5% (meio por cento) sobre o valor contratual, até o 10º (décimo) dia, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas, em observância ao disposto no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.
 - Pela inexecução total da obrigação objeto da licitação será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do mesmo.
 - Pela inexecução parcial do ajuste será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do saldo contratual à época da infração.
 - O atraso na execução do serviço sujeitará a empresa contratada à multa de mora de 1% (um por cento) do valor mensal do contrato, por dia de atraso, até o 15º (décimo quinto) dia de atraso, após o que, será considerada inexecução parcial ou total do ajuste.
 - Pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual multa 2,50% (dois e meio por cento) sobre o valor mensal do contrato.
 - A execução do objeto em desacordo com as especificações constantes do edital ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no presente edital, sujeitará a contratada à multa de 5 % (cinco por cento) do valor mensal do contrato, sem prejuízo da correção do serviço e demais sanções aplicáveis.
 - Para aplicação das penalidades descritas acima, será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa, com

todos os meios a eles inerentes.

- As multas são independentes e não eximem a empresa vencedora da plena execução do objeto contratado.

15 - SECRETARIAS PARTICIPANTES E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As Secretarias participantes, abaixo, serão rateadas na proporção de Servidores, e as despesas correram por conta do elemento de despesas objeto do certame (Dotação Orçamentária...)

TOTAL GERAL		
Temporários Contratados Lei 1175/05 (Educação)	141	
Estagiários	64	
Estatutários	2590	
Em Comissão	100	
Conselheiros	5	
Total	2900	

POR SECRETARIA		Fichas
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO DE CAJAMAR	6	854
COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTECAO E DEFESA CIVIL	25	973
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE	516	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	118	1041
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICACAO E GESTAO DE EVENTOS	15	1069
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E EMPREENDEDORISMO	46	1025
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	83	482
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (Secretaria de Educação)	1397	114
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (Divisão de Ensino Infantil)		220
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (Divisão de Ensino Fundamental)		151
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E CULTURA	89	984
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTAO ESTRATEGICA	81	892
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO E DESENVOLVIMENTO DE RH	24	1055
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	35	19
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVICOS PUBLICOS	98	764
SECRETARIA MUNICIPAL DE JUSTICA	39	76
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E PROTECAO ANIMAL	19	917
SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE E DESENV URBANO	82	716
SECRETARIA MUNICIPAL DE MODERNIZACAO, TECNOLOGIA E INOVACAO	14	1085



SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANCA E DEFESA SOCIAL	208	946
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	5	1098
TOTAL	2900	

16 - GARANTIA CONTRATUAL

Não se aplica

17 - FISCAL DO CONTRATO

Fica designada fiscal do contrato a Servidora Vanusa Alexandre da Silva RE 18572

18 – DISPOSIÇÕES FINAIS

A prévia análise é de fundamental importância para aferição dos itens ofertados e para comparação das especificações definidas neste Instrumento. Para tanto, estabelece como critério de aceitabilidade do objeto o seguimento das especificações mínimas aqui estabelecidas.

O Prospecto ou Ficha técnica é o folheto ou impresso que acompanha diversos produtos que inclui informações sobre as suas características, especificações e demais informações pertinentes a definição do produto, proporcionando maior agilidade na análise do item ofertado e garantindo que este possua as especificações aqui solicitadas.

Sendo facultativo desde de que o descritivo da proposta atenda as especificações estabelecidas.

MILTON SILVA BARROS NETO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO