CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS Nº 235/2022

CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS: Aquisição de equipamentos de proteção individual – EPI, para as equipes da Proteção Social da Secretaria de Desenvolvimento Social.

Período para apresentação da proposta: de 09/11/2022 a 17/11/2022

1. 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:**

2. DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

2.2. 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 – SMDS

1 – OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objeto a aquisição de equipamentos de proteção individual – EPI para as equipes da Proteção Social da Secretaria de Desenvolvimento Social, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

MODALIDADE: pregão eletrônico
TIPO DE LICITAÇÃO: menor preço item
FORMA DE CONTRATAÇÃO: Ata de Registro de Preço

2 - JUSTIFICATIVA

Considerando a necessidade de dar continuidade ao trabalho realizado pela Secretaria de Desenvolvimento Social no que tange as ações voltadas à população atingida por situações de emergência e calamidade pública (alagamentos, incêndios, desabamentos, deslizamentos, etc), cumpre destacar que a aquisição de equipamentos de proteção individual para as equipes da Proteção Social desta Secretaria visa garantir condições de trabalho salubres em situações de intempéries, seja de enchentes ou desmoronamentos, considerando que historicamente o município de Cajamar nos períodos de chuva intensa, tem sido atingido por episódios de alagamentos em alguns bairros.

3 – ESPECIFICAÇÃO

A aquisição ocorrerá com as seguintes especificações:

Item	Unidade	Qtde	Objeto	Descrição
1	Unitário	100	Capa de chuva longa com capuz	**CAPA DE CHUVA LONGA COM CAPUZ,** Composto de: TECIDO: Deverá ser de nylon emborrachado, com aproximadamente 52% de poliamida e 48% de polivinil, com espessura aproximada de 0,20mm, na cor LARANJA, com resistência mínima ao rasgamento de mais ou menos 13kg no urdume e 9 kg por cm; ZÍPER, ILHÓS E BOTÕES: O zíper, ilhós e botões de pressão

				deverão ser de plástico resistente, de boa qualidade e marca conhecida; FAIXAS REFLETÍVAS: Deverão apresentar-se na cor branca (prata cristal) quando observada sob incidência de luz, fixada através de sistema termo transferível (transfer). Material refletivo deverá apresentar um índice mínimo de retroreflexão de 350 cd/lux m2 medido através de aparelho RETROREFLECTOMETER. O índice de retroreflexão sob chuva não deverá ser menor que 60% do valor obtido no material seco. AVIAMENTOS: Deverão ser empregados na confecção aviamentos de superior qualidade, compreendendo zíper em plástico resistente, cordão em fibras de nylon, poliéster ou polipropileno, sendo todos na cor azul marinho. Botão de pressão e ilhós de plástico resistente com 1,5 cm (mais ou menos, 2 cm) de diâmetro externo para ambas, ilhós com 8mm de diâmetro interno. CAPA: Blusa com mangas compridas, tendo elásticos nas extremidades para ajuste ao punho e impedir a entrada de água. Deverá ser toda forrada com nylon tipo grade (favo de mel). Abertura frontal com fechamento duplo através de zíper de nylon e velcro, todas as costuras do blusão deverão ser duplas, com vedação termoelétrica. Deverá ter uma faixa refletiva de 3 cm de largura em toda extensão das costas, peito, aproximadamente 1 cm acima da costura da sobre pala. Deverá ter nas costas, 4cm acima da faixa refletiva a gravação DESENVOLVIMENTO SOCIAL, em semicírculo com as letras na cor amarelo ouro, com 3,5 cm. aproximadamente. Na parte frontal deverá ter do lado esquerdo, na altura do peito o imagotipo da prefeitura em silkscreen, com 8 cm. de diâmetro aproximadamente, no punho, 8 cm acima da costura do sobre punho, faixa refletiva em toda a extremidade. Capuz fixado na gola através de costura, deverá ter cadarço para ajuste de tamanho. SACOLA: Formato de envelope, medindo 30 x 21 cm, aproximadamente, tendo um fole de 3 cm de

				largura, dois passantes na parte de trás medindo 5 x 10 cm. fechado por um botão de pressão na parte dianteira.
2	par	100	Bota de chuva	BOTA DE CHUVA: Pares de Botas com solado amarelo emborrachado para chuva confeccionada em PVC injetado, Cano longo, com forro em 100% poliéster, com amarração, desenho antiderrapante de fácil limpeza/higienização.
3	Unitário	100	Colete	COLETE: Confeccionado em tecido misto composto de 67% de fibra de poliéster e 33% de fibra de algodão, com gramatura de 221 gm2, na cor azul marinho; 02 (duas) faixas refletivas HiGlos, medindo 2,5 cm, na direção horizontal, na cor azul claro ou cinza; rente: Aberto, com zíper, com 02 (dois) bolsos superiores (na altura do tórax) entre as duas faixas refletivas, medindo cada um, 12cm de largura x 15,5cm de altura, boca fechada por velcro; no bolso direito superior, o brasão da Prefeitura de Cajamar; no bolso esquerdo superior, o imagotipo da prefeitura, nas costas a descrição DESENVOLVIMENTO SOCIAL, medindo 7cm de altura e 8cm de largura; 04 (quatro) bolsos inferiores (na altura do abdômen), abaixo da segunda faixa refletiva, medindo 17 cm de largura e 22cm de altura; boca fechada por velcro e fole de 3cm em toda a extensão do mesmo.

4 – CONSÓRCIO

Justifica-se a não aceitação pela participação de empresas sob a forma de consórcio.

5 – CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

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.

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 n° 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.
- A Prova de Regularidade com a Seguridade Social se dará por meio da certidão negativa de débitos – **"CND"** emitida pela Previdência Social.
- 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.

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

Informamos que o pagamento será realizado conforme abaixo:

Item	Especificação	Ficha Orç.	Recurso

1	Capa de chuva longa com capuz	504	Tesouro Municipal
2	Bota de chuva	504	Tesouro Municipal
3	Colete	504 e 530	Tesouro Municipal

Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação da CONTRATANTE.

7 – LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Local de Entrega	Endereço
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	Av. Antonieta Pasquarelli Pentado, nº 245 - Jordanésia

Havendo alteração no local da entrega dos produtos, a CONTRATANTE informará a CONTRATADA para o devido conhecimento ajustes.

8 – PRAZO DE ENTREGA / VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de entrega dos serviços deverá ocorrer de acordo com instruções, locais e horários definidos pela **CONTRATANTE.**

9 – VALIDADE DO PRODUTO OU GARANTIA DOS SERVIÇOS

Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato (Fiscal do Contrato), para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

Importante destacar que os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Outrossim, os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento provisório não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento definitivo não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

Por critério da **CONTRATANTE,** a data de validade deverá observar o período previsto para utilização dos produtos, a fim de não causar transtornos ao atendimento prestado.

Deverá conter **VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES,** a partir da data do recebimento dos produtos.

10 – VISITA TÉCNICA

Quando aplicável e devidamente justificado, a Secretaria Requisitante poderá solicitar visita técnica, indicando os locais que estarão sujeitos à visitação, bem como horário e responsável/telefone por seu acompanhamento.

11 – AMOSTRA DOS PRODUTOS

Quando aplicável, a empresa vencedora deverá apresentar amostra dos itens acima elencados para que seja realizada a conferencia das características de qualidade apresentadas na proposta, bem como apresentar laudo microbiológico, laudo de irritabilidade dérmica primária, laudo de irritabilidade dérmica acumulada e laudo sensibilização dérmica.

As amostras deverão estar dentro do prazo de validade e devidamente identificadas com etiquetas autocolante constando o nome da empresa, CNPJ, e o número do item a que se refere(m).

As amostras apresentadas para análise deverão ser definitivas, sendo vedado qualquer modificação ou ajuste.

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

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

As amostras aprovadas serão retidas pela Administração para as conferências durante o período de vigência do Contrato, ficando a critério da empresa vencedora a sua retirada após este período.

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.

São obrigações da CONTRATADA:

a) A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços objeto do presente contrato, conforme solicitação do **CONTRATANTE**, e de acordo com a proposta apresentada;
b) Respeitar as descrições dos serviços definidas no **Termo de Referência**, assim como efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações de prazo e local supramencionados;
c) Emitir Nota Fiscal/Fatura dos serviços realizados, que será enviada ao **CONTRATANTE** por conta própria ou por terceiro;
d) Agilizar a imediata correção das falhas, imperfeições e irregularidades apontadas pelo **CONTRATANTE**, concernente a execução do presente contrato para que seja substituído, reparado ou corrigido;
e) Comunicar à **CONTRATANTE,** no prazo mínimo de 7 (sete) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
f) Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais resultantes da execução do contrato;
g) Declarar estar em dia com as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias;
h) 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;
i) Responder, a qualquer tempo, pela qualidade dos serviços prestados;
j) 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;
k) Observar, no decorrer do Contrato, todos os termos da Lei Federal no. 8.666/93 e normas complementares;
l) Manter, durante a vigência do contrato, 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.

São obrigações da CONTRATANTE:

1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;
2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
3. Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de comissão/servidor especialmente designado;
5. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
7. 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.

13 – PENALIDADES

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a **CONTRATADA** que:

1. Inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
3. Fraudar na execução do contrato;
4. Comportar-se de modo inidôneo;
5. Cometer fraude fiscal;
6. Não mantiver a proposta.

A **CONTRATADA** que cometer qualquer das infrações discriminadas acima, ficará impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002, assim como, responderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções consoante artigo 87 da Lei Lei nº 8.666, de 1993:

1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
2. Pela **inexecução parcial** do ajuste será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do saldo contratual à época da infração.
3. Pela **inexecução total** da obrigação objeto da licitação será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do mesmo.
4. 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 15° (décimo quinto) dia de atraso, após o que, será considerada inexecução parcial ou total do ajuste;
5. Pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual multa 2,50% (dois e meio por cento) sobre o valor mensal do contrato;
6. 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;
7. Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
8. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

Também fica sujeito às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a **CONTRATADA** que:

1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14 – SECRETARIAS PARTICIPANTES E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Cumpre destacar que o Órgão requisitante do objeto supramencionado é a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, bem como o elemento de despesa do objeto do certame serão custeados através da **Ficha Orçamentária nº 479.**

15 – GARANTIA CONTRATUAL

Esta Secretaria não exige garantia contratual.

16 – FISCAL DO CONTRATO

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante da Administração Pública devidamente designado, sendo este o servidor(a):

Devendo o servidor acima mencionado, adotar as seguintes medidas:

1. Zelar para que o objeto da contratação seja fielmente executado conforme o ajustado no contrato;
2. Anotar em documento próprio as ocorrências;
3. Determinar a correção de faltas ou defeitos;
4. Aplicar ao contratado as sanções administrativas de sua competência;
5. Encaminhar à autoridade superior as providências cuja aplicação ultrapassem o seu nível de competência.

A fiscalização será exercida pela Requisitante, e através de elementos credenciados junto à **CONTRATADA**. A existência da ação fiscalizadora não exclui e nem diminuiu a completa responsabilidade da **CONTRATADA** no que lhe compete.

Caberá a fiscalização exercer rigorosa controle na execução contratual, em especial quanto à quantidade, qualidade e prazo, fazendo cumprir todas as disposições de lei e do presente instrumento.

Verificada a ocorrência de irregularidades na execução do contrato, o responsável pela sua fiscalização adotará providências legais e contratuais cabíveis, inclusive à aplicação de penalidade, quando for o caso.

A **CONTRATADA** está também obrigada a comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução contratual.

A **CONTRATADA** deverá sujeitar-se as instruções da Requisitante e o que mais emanar da fiscalização, além de executar, perfeita e pontualmente, com relação ao objeto contratado e refazer, sem qualquer ônus para esta repartição, a execução considerada deficiente ou em desacordo com o contrato.

17 – DISPOSIÇÕES GERAIS / INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

A **CONTRATADA** é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

Cajamar, 28 de outubro de 2022.