



CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS Nº 73/2023

CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS: Empresa especializada na prestação de serviços gráficos para fornecimento de Pastas de Protocolo e Arquivo

- 1. Período para apresentação da proposta: de 12/04/2023 a 19/04/2023**
- 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: gabrielly.oliveira@cajamar.sp.gov.br, conforme modelo abaixo:
- 3.**

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:

- 4. 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

Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos para fornecimento de Pastas de Protocolo e Arquivo conforme modelo anexo, para atendimento aos diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Município de Cajamar, conforme especificações, quantidades estimadas e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, por um período de 12 meses.

MODALIDADE: Pregão

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço global

FORMA DE CONTRATAÇÃO: Contrato

2 - JUSTIFICATIVA

Promover o fluxo, a operacionalização e normativas de gestão de documentos, visando fomentar a qualidade técnica e a segurança jurídica de diversas operações documentais, contribuindo para a celeridade e a eficiência das atividades da administração pública, registradas nos documentos.

3 - ESPECIFICAÇÃO

Item	Quantidade	Unidade	Descrição do Produto
1	50.000	UNID	Pasta Protocolo, na medida aberta de 522 x 325 mm, impresso em cartão triplex 250g a 1x0 cor. Furação para grampo tipo trilho e vincos para dobra, conforme disposto em modelo

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art.30 da lei 8.666/93).

Os produtos fornecidos deverão ter sua origem em fabricantes que sigam as normas legais e técnicas e, ainda, para cada produto vendido

4 – CONSÓRCIO

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

5 - CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

5.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.1.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual.

5.1.2 - 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.

5.1.3 - 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>.

5.1.4 - Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo acompanhada dos nomes e endereço dos diretores em exercício, no caso de sociedades simples.

5.1.5 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.

5.2 - REGULARIDADE FISCAL

5.2.1 - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

5.2.2 - Certidão conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria MF nº 358/14, de 05 de setembro de 2014.

5.2.3 - 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.

5.2.4 - 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.

5.2.5 - A prova de regularidade perante a Fazenda Municipal se dará por meio da certidão negativa de débitos referentes a tributos mobiliários municipais.

5.2.6 - 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.

5.2.7 - 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

10.1 - Os serviços/Produtos deverão ser entregues dentro do horário de atendimento do Paço Municipal (08:00/17:00h).

10.2 - Os pagamentos serão realizados através de boleto bancário com vencimento em até 30 (trinta) dias após emissão da Nota Fiscal.

10.3 - No ato da execução os serviços deverão ser homologados pela Secretaria Municipal de Modernização Tecnologia e Inovação.

7- LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 - Os serviços deverão ser entregues nos locais e datas de acordo ao cronograma espedido pela Secretaria de Modernização Tecnologia e Inovação, no ato da emissão da ordem de serviço, localizada no Paço Municipal, situado à Praça José Rodrigues do Nascimento, 30 – Água Fria – Cajamar/SP.

8 - PRAZO DE ENTREGA

8.1 - As entregas deverão ocorrer sem prejuízo dos serviços normais da Prefeitura e no prazo máximo de 10 (dez) dias contados do recebimento do Pedido de Fornecimento – PF e/ou Ordem de serviço, conforme contrato;

8.2 - Correrão por conta da DETENTORA todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários;

8.3 - O Contrato terá validade de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura;

9 - VALIDADE DO PRODUTO OU GARANTIA DOS SERVIÇOS

9.1 - Os produtos de aquisição apresentados no "Item 3 – ESPECIFICAÇÃO", deverão, quando

for o caso, apresentar data de validade de no máximo 12 (doze) meses.

9.2 - Constadas irregularidades no objeto, a Prefeitura, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

- a) Rejeita-lo no todo ou em parte se não corresponder a especificações do edital, determinando a sua substituição;
- b) Determinar sua complementação se houver diferença de quantidade;
- c) As Irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

9.3 - Em casos de produtos de fabricação nacional deverão possuir garantia igual ou superior a 12 meses, quando não descritos em seus itens.

9.4 - Em casos de produtos de fabricação não nacional deverão possuir garantia igual ou superior a 12 meses, quando não descritos em seus itens e ficando o fornecedor responsável pela garantia do mesmo

10 - VISITA TÉCNICA

Não se aplica.

11 - AMOSTRA DOS PRODUTOS

11.1 - Será necessária a apresentação de amostras, para que possa avaliar melhor o produto e tomar uma decisão otimizada.

12 – SUPORTE

12.1 - O serviço fornecido deverá contar com o suporte telefônico especializado.

12.2 - Deverá ser fornecido um telefone, mantendo-se sempre atualizado para eventuais questionamentos

13- OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

13.1 - A empresa CONTRATADA fornecerá serviços/equipamentos equivalentes ou superior à configuração descrita neste termo.

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

- a) A CONTRATADA deverá prestar os serviços objeto do presente contrato, conforme solicitação do CONTRATANTE, e de acordo com a proposta apresentada.
- b) Deverão ser respeitadas as descrições dos serviços definidas no Termo de Referência.
- 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 apontadas pelo CONTRATANTE, concernente a execução do presente contrato;
- e) Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais resultantes da execução do contrato.
- f) 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.
- g) Responder, a qualquer tempo, pela qualidade dos serviços prestados.
- h) Observar, no decorrer do Contrato, todos os termos da Lei Federal no. 8.666/93 e normas complementares.
- i) 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.

13.2 - Os Serviços deverão atender as Normas Técnicas Brasileiras e Regulamentações, nos quais se apliquem à categoria dos serviços solicitados.

13.3 - A CONTRATADA deverá garantir de forma sistêmica, que as regras vigentes da LGPD

estejam sendo atendidas pela solução ofertada.

13.4 - A CONTRATADA deverá garantir atendimento as solicitações da CONTRATANTE sempre que solicitados.

14 - OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

14.1 - Contratante deverá prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos empregados dos fornecedores;

14.2 - Fiscalizar a execução do cumprimento do objeto, especialmente quanto á conferencia das quantidades e qualidade dos produtos entregues, bem como, comunicar, formalmente ao fornecedor, a ocorrência de falhas consideradas de natureza grave durante a execução do fornecimento.

14.3 - Expedir autorização de serviço com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos.

16 – PENALIDADES

16.1 - Multas para aquisição de produtos:

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

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

16.4 - 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.

16.5 - 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.

16.6 - 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.

16.7 - 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 a multa de 10% (dez por cento) do valor total da Autorização de Fornecimento, sem prejuízo da substituição do objeto e demais sanções aplicáveis.

16.8 - 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.

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

17 - DISPOSIÇÕES GERAIS/ INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Dispositivo legal - artigo 40, XVII da lei 8666/93

a) A fiscalização do cumprimento das obrigações oriundas do presente contrato, em nenhuma hipótese eximirá a Contratada das responsabilidades contratuais e legais, como dos danos materiais e morais que forem causados a terceiros, seja por atos ou de seus funcionários e prepostos.

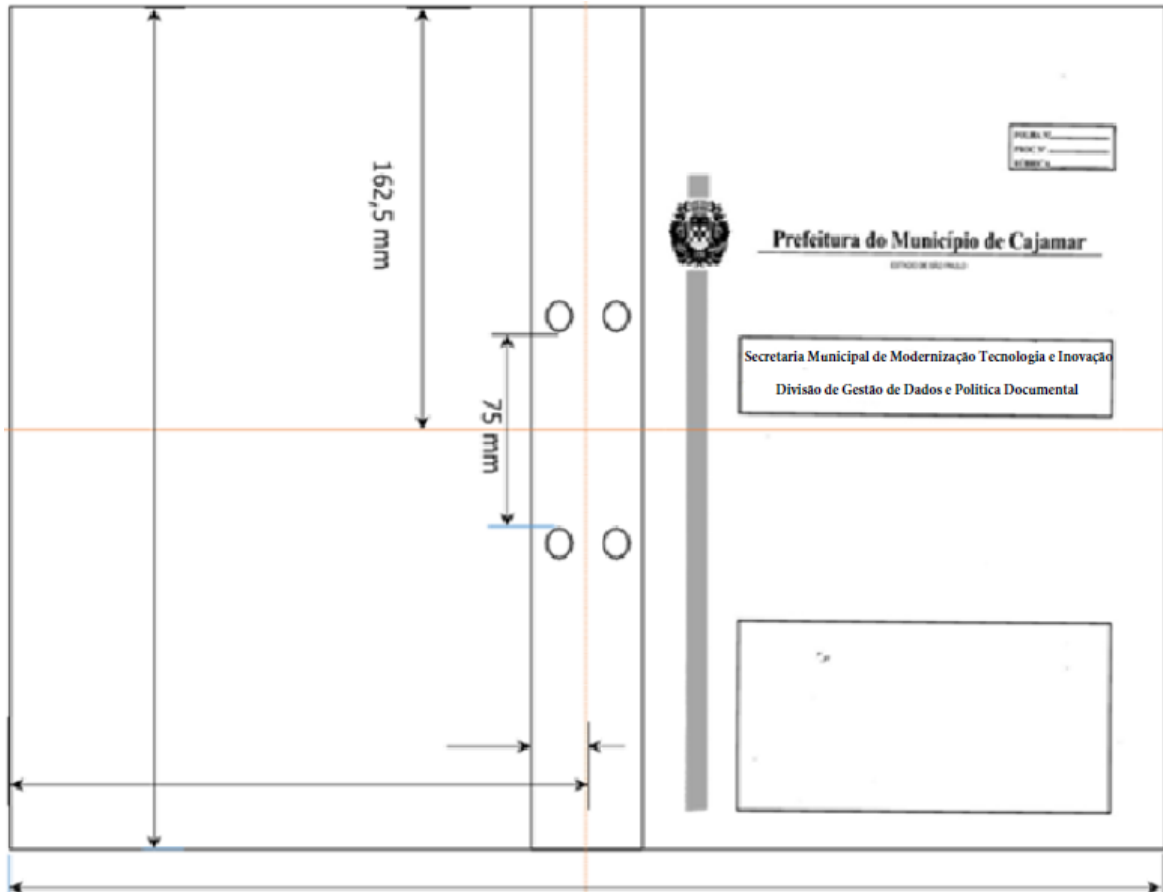
b) Deverá comunicar à contratante, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir no cumprimento de suas obrigações;

c) É de inteira responsabilidade da Contratada, assegurar a qualidade dos produtos fornecidos, observando as legislações aplicáveis a espécie, devendo os mesmos estar dentro do prazo de validade definido nos instrumentos convocatórios, obrigando-se, ainda, a substituir os produtos

com problemas de fabricação, imperfeição, vício, qualidade inferior às solicitadas ou de marca diversa da estipulada no contrato no prazo fixado pela contratante.

- d) Fica eleito o Foro da Comarca de Cajamar, para dirimir as questões oriundas ou relativas à execução do contrato, não resolvidas na esfera Administrativa.
- e) Face a imprevisibilidade do quantitativo a ser utilizado ao longo do período de contratação, as quantidades previstas poderão variar para mais, ou para menos, para adequar-se à finalidade da contratação, nos termos do Art. 65, I "a" da Lei Federal nº 8.666/93
- f) O Modelo que segue é para visualização das medidas o layout será conforme a necessidade da administração pública.

MODELO PASTA PROTOCOLO (Sem Escala)



18 - As propostas deverão ser apresentadas contendo obrigatoriamente a marca e o modelo do produto ofertado.

19 – SECRETARIAS

Os valores oriundos de tal contratação deverão ser onerados das fichas orçamentárias referente à serviços de terceiros, pertencentes a:

Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Estratégica

Secretaria Municipal de Modernização, Tecnologia e Inovação.

20 – FISCAL DE CONTRATO:

Titular – Romulo Guitarrari Azzone – RE: 12.620

Suplente – Gilmaria Ribeiro Veloso – RE 10.173

Cajamar/SP, 24 de março de 2023.

Bruno Di Francescantonio
Secretário Adjunto de Modernização Tecnologia e Inovação

