



CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS Nº 90/2023

CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS: Aquisição de cadeiras longarinas de 04 (quatro) lugares.

1. Período para apresentação da proposta: de 08/05/2023 a 15/05/2023

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:

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. O presente Termo de Referência tem como objeto a aquisição de cadeiras longarinas de 04 (quatro) lugares, objetivando atender a necessidade desta Secretaria conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

MODALIDADE: Dispensa de Licitação

FORMA DE JULGAMENTO: Menor Preço

2 - JUSTIFICATIVA

2.1. A presente aquisição se faz necessária para utilização na recepção a fim de melhor acomodar os munícipes e/ou servidores que aguardam atendimento, proporcionando conforto para quem frequenta o local.

3 – ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO

3.1. O aquisição deverá conter as seguintes especificações:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Cadeira Longarina, 04 lugares Material: Aço Cromado (formato anatômico) Cor: Preta Estrutura: Tubular Base: Base fixa, formato "Y" Assento: moldado anatomicamente dentro das normas de ergonomia, composto por estofado macio revestido em material sintético, com aço perfurado. Encosto: moldado anatomicamente dentro das normas de ergonomia, composto por estofado macio revestido em material sintético, com aço perfurado.	Unidade	04



Dimensões: Altura total: no mínimo 78 cm; Largura total: no mínimo 220cm; Profundidade total: no mínimo 65cm; Comprimento do apoio de braço: no mínimo 30 cm; Altura do encosto: no mínimo 50cm; Largura do assento: no mínimo 50cm; Profundidade assento: no mínimo 47 cm.		
--	--	--

4 – CONSÓRCIO

4.1. 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

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 5.1.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- 5.1.2 Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa; relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 5.1.3 Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS); mediante a apresentação da CND (Certidão Negativa de Débito); ou Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa (CPD-EN);
- 5.1.4 Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 5.1.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa;

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

- 6.1. Para suprir as futuras despesas será utilizada a **FICHA ORÇAMENTÁRIA Nº 686**.
- 6.2. O frete do material deverá estar incluso no preço.



- 6.3.** A entrega ocorrerá de forma única, de acordo com as especificações deste Termo.
- 6.4.** O pagamento será efetuado após empenho e liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente, e/ou Pix, 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.
- 6.5.** 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.
- 6.6.** Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 6.7.** O prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar quando os seguintes problemas forem constatados e corrigidos:
- For necessário a correção ou remissão de Nota Fiscal/Fatura devido a erro de dados que são de responsabilidade da CONTRATADA preencher;
 - Não entregar a documentação exigida junto da Nota Fiscal/Fatura;
 - Não apresentar os relatórios exigidos junto da Nota Fiscal/Fatura;

7 – LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1.** A entrega será realizada pelo fornecedor nas dependências da Secretaria da Fazenda, localizada no Paço Municipal – Praça José Rodrigues do Nascimento, 30 - Água Fria - Cajamar/SP – Cep 07752-060 das 08:00h às 17:00h.
- 7.2.** Havendo alteração no local da entrega dos produtos, a CONTRATANTE informará a CONTRATADA para o devido conhecimento ajustes.

8 – PRAZO DE ENTREGA

- 8.1.** O objeto deverá ser entregue em até 10 (dez) dias a contar da data de emissão do pedido.

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 garantia mínima de 12 (doze) meses, a partir da data do recebimento dos produtos.

10 – VISITA TÉCNICA

10.1. Esta Secretaria não requer visita técnica.

11 – AMOSTRA DOS PRODUTOS

11.1. Esta Secretaria não requer amostra dos produtos.

12– OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE



12.1. 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 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;
- b) Emitir Nota Fiscal/Fatura dos serviços realizados, que será enviada ao **CONTRATANTE** por conta própria ou por terceiro;
- c) 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;
- d) 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;
- e) Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais resultantes da execução do contrato;
- f) Declarar estar em dia com as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias;
- g) 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;
- h) Responder, a qualquer tempo, pela qualidade dos serviços prestados;
- i) 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;
- j) Observar, no decorrer do prestação do serviço, todos os termos da Lei Federal nº. 8.666/93 e normas complementares, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.
- k) Os Itens/Produtos de fabricação nacional deverão atender às Normas Técnicas Brasileiras e Regulamentações, nos quais se apliquem à categoria do produto solicitado.
- l) Manter compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de **habilitação, qualificação e condições de assinatura do contrato** exigidas, 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:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;
- b) 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;
- c) Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- g) A **CONTRATADA** é responsável por danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do serviço, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

13 – SANÇÕES

As sanções por descumprimento de cláusulas deste Termo de Referência são aquelas constantes da Lei 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

14 – GARANTIA CONTRATUAL

Esta Secretaria não exige garantia contratual.

15 – FISCAL DO CONTRATO

A execução será acompanhada e fiscalizada por representante da Administração Pública devidamente designado, sendo este o servidor(a): Juliana Bonaldo dos Santos – RE 18.516

Devendo o servidor acima mencionado, adotar as seguintes medidas:

- a) Zelar para que o objeto da contratação seja fielmente executado conforme o ajustado no contrato;



- b) Anotar em documento próprio as ocorrências;
- c) Determinar a correção de faltas ou defeitos;
- d) Aplicar ao contratado as sanções administrativas de sua competência;
- e) 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.

16 – DISPOSIÇÕES GERAIS / INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

A **CONTRATADA** é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

Para a elaboração das propostas, as empresas deverão seguir este Termo de Referência.

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

Michael Campos Cunha
Secretário Municipal de Fazenda
e Gestão Estratégica