



CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS Nº 94/2023

CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS: Aquisição de cadeirões de alimentação para bebês

1. **Período para apresentação da proposta: de 16/05/2023 a 22/05/2023**

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. Descrição do objeto

1.1.1. Cadeirão de alimentação para bebês.

1.2. Modalidade

1.2.1. Dispensa de licitação.

1.3. Tipo de aquisição

1.3.1. Menor preço global.

1.4. Forma de Contratação

1.4.1. Dispensa de licitação por compra direta.

1.4.2. Justificativa da forma de contratação em virtude da relação entre o preço médio praticado para o item pleiteado e a quantidade a ser comprada.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se a referida aquisição em virtude das solicitações das Unidades Escolares de Educação Infantil-Creche;

2.2. Tem por objetivo prover maior segurança aos alunos nos momentos de alimentação.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS / PRODUTOS

3.1. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

Cadeirões de alimentação com as seguintes especificações:

- Dimensões (AxLxC): 97cm x 74cm x 63cm;
- Estrutura em aço;

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro - Cajamar/SP Telefone: +55 (11) 4446-0000



- Para bebês de até 23kg;
- Assento e encosto acolchoado em plástico laminado;
- Com badeja removível que permite aproximação à mesa de refeição;
- Com badeja com porta copos;
- Com apoio para os pés;
- Cinto de segurança de 5 pontos com 2 regulagens de altura;
- Fácil montagem e desmontagem;
- Com trava de segurança;
- Composição têxtil 100% PVC;
- Cor neutra;

3.2. Quantidade a ser comprada

3.2.1. Deverão ser adquiridos 30 (trinta) peças.

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 do FORNECEDOR
- 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, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso no 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 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 não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a comprovação pela Secretaria Municipal de Educação;

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 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. O fornecedor 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.

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

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro - Cajamar/SP Telefone: +55 (11) 4446-0000



5.1. Os pedidos efetuados serão entregues exclusivamente no almoxarifado da Secretaria municipal de educação - **Av. Joaquim Janus Pentado, 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 09:00 às 16:30, exceto feriados.

5.3. A entrega 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. Os produtos que possuírem data de validade deverão apresentar, no mínimo, data da validade superior a 12 meses em relação a sua data de fabricação.

7. DOS RELATÓRIOS A SEREM APRESENTADOS

7.1. Não se aplica

8. DAS AMOSTRAS

8.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o fornecedor provisoriamente classificado como detentor da proposta mais vantajosa deverá apresentar amostra que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja a presença será facultada a todos os interessados.

8.2. A amostra deverá ser entregue na Sede da Secretaria Municipal de Educação de Cajamar, conforme endereço descrito no item 5 no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação.

8.3. É facultada prorrogação do prazo estabelecido, desde que exista solicitação devidamente fundamentada e justificada.



- 8.4.** Serão analisados padrões relacionados à durabilidade, segurança, acomodação entre outros pontos correlacionados.
- 8.5.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada;
- 8.6.** Se a amostra apresentada não for aceita, será analisado a aceitabilidade da próxima melhor proposta e, assim, sucessivamente até a verificação de uma que atenda as especificações.
- 8.7.** O(s) exemplares colocados a disposição como amostras serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados livremente pela equipe responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.
- 8.8.** Conforme as necessidades da Secretaria de Educação, a amostra, após, aprovada, poderá:
- a) Ser recolhida pelo fornecedor;
 - b) Compor parte do pedido de entrega;

9. DA VISITA TÉCNICA

- 9.1.** Não se aplica.

10. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 10.1.** Deverá fornecer objeto igual ou superior ao descrito neste termo.
- 10.2.** Deverão ser fornecidos produtos novos que estejam em linha de produção pelo fabricante dos mesmos.



- 10.3.** Os Itens/Produtos de fabricação nacional deverão atender às Normas Técnicas Brasileiras e Regulamentações, nos quais se apliquem à categoria do produto solicitado.
- 10.4.** Apresentar toda a documentação exigida durante todo o processo licitatório;
- 10.5.** Honrar com o que é disposto neste termo de referência.

11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 11.1.** Durante a aquisição, 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*

12. DA GARANTIA

- 12.1.** Fornecer 6 (seis) meses de garantia total.



- 12.2. 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.

13. DO PAGAMENTO

- 13.1. 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;
- 13.2. 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;
- 13.3. 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;
- 13.4. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
- 13.5. O prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar quando os seguintes problemas forem constatados e corrigidos:
- 13.5.1. For necessário a correção ou remissão de Nota Fiscal/Fatura devido a erro de dados que são de responsabilidade da CONTRATADA preencher.
- 13.5.2. Não entregar a documentação exigida junto da Nota Fiscal/Fatura;
- 13.5.3. Não apresentar os relatórios exigidos junto da Nota Fiscal/Fatura;
- 13.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado



13.7. O preço apresentado na proposta será fixo e não sofrerá reajuste.

14. DAS FICHAS ORÇAMENTÁRIAS E DA SECRETARIA PARTICIPANTE

14.1. **Secretaria participante:** Secretaria Municipal de Educação de Cajamar;

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

- Divisão de Educação Infantil → Manutenção da divisão de Educação Infantil → Equipamentos e material permanente → **Ficha nº 192;**

15. VIGÊNCIA DO CONTRATO / VIGÊNCIA DA ATA

15.1. Não se aplica em virtude de se tratar de uma aquisição por compra direta

16. DESIGNAÇÃO DE FISCAL

16.1. Não se aplica.

17. DAS SANÇÕES

17.1. 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, o participante 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;*
- 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.*

17.2. Além da sanção prevista no item anterior, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, pelo atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do contrato/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 aquisição, no caso de recusa injustificada em retirar a Ordem de Fornecimento;*
- d. Multa de 0,5% ao dia, aplicada sobre o valor da aquisição, por descumprimento de outras obrigações previstas no Edital e seus Anexos.*
- e. 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;*

18. DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES



Cabe à Secretaria Gestora:

18.1. Constatando o descumprimento parcial ou total de obrigações que ensejem a aplicação de penalidades, será emitida notificação escrita à CONTRATADA, para regularização da situação.

18.1.1. 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.

18.2. 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 ao Departamento de Compras, Contratos e Licitações, que, após a verificação da documentação, dará os devidos encaminhamentos para instaurar processo administrativo punitivo.

18.3. 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 do contrato;*

19. DA RESCISÃO



19.1. A inexecução total ou parcial enseja a 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.

20. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

Apresentar as seguintes documentações e cumprir as seguintes condições para estar habilitado a participar deste processo de aquisição:

20.1. 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.

20.2. 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.

21. DO CONSÓRCIO

21.1. É vetada a modalidade de consórcio para este processo de aquisição.

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 **equipamentos** usados, estes devendo ser novos
- 22.4.** O participante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;
- 22.5.** Reserva-se à Prefeitura Municipal de Cajamar o direito de solicitar, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares;
- 22.6.** No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

a) Alterada as condições do Edital, com fixação de novo prazo para a sua realização

Cajamar/SP, 11 de maio de 2022

Régis Luiz Lima de Souza
Secretário de Educação