

**CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS Nº 128/2023**

**CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS:** Aquisição de carrinhos berço de passeio

**Período para apresentação da proposta: de 20/07/2023 a 26/07/2023**

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**

<b>Nome da Empresa:</b>	
<b>E-mail institucional:</b>	
<b>E-mail pessoal:</b>	
<b>Endereço:</b>	
<b>Bairro:</b>	<b>CEP:</b>
<b>Cidade:</b>	<b>Estado:</b>
<b>CNPJ Nº:</b>	<b>Inscrição Estadual:</b>
<b>Fone:</b>	<b>Fax:</b>

**2. 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

*Instrumento Legal: LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993;*

*“Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.”*

### 1. OBJETO

#### 1.1. Descrição do objeto

1.1.1. Aquisição de carrinhos berço passeio para crianças.

#### 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. Justificamos a referida forma de contratação em virtude do preço médio praticado para os itens pleiteados em relação à quantidade a ser adquirida, o que torna a dispensa a forma de contratação mais vantajosa para a municipalidade.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando necessidade das escolas de Educação Infantil creche, que atendem bebês e crianças bem pequenas.

2.2. Considerando que na Fase I parte das crianças iniciam o ano sem aquisição da marcha;

2.3. Considerando que permear pelos diversos espaços da escola torna-se necessário e imprescindível;



### 3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS / PRODUTOS

#### 3.1. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

**Carrinho berço passeio com as seguintes especificações:**

- Possui conectores para conectar um carrinho a outro;
- Ideal para crianças de 0 meses a 2 anos;
- Suporte para até 15kg;
- Fácil fechamento com encosto regulável em multi posições;
- Possui cinto de segurança de 5 pontos;
- Protetor de ombro;
- Protetor frontal removível;
- Duas rodas dianteiras;
- Eixos dianteiros removíveis;
- Sistema de freio traseiro;
- Capota retrátil;
- Trava de fechamento compacta;
- Leve para transportar;
- Material 100% poliéster, estrutura em aço;
- Cor: Preto;
- Tamanho aproximado quando aberto (A x L x C): 98cm x 51,5cm x 89,7cm.

#### 3.2. Quantidade a ser comprada

**Serão adquiridos 64 (sessenta e quatro) unidades.**

### 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 da CONTRATADA

- 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.** A empresa fornecedora 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 deverão estar acondicionados unitariamente e devidamente identificados.

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

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 08:30 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. Não se aplica

## 7. DOS RELATÓRIOS A SEREM APRESENTADOS

7.1. Não se aplica

## 8. DAS AMOSTRAS

8.1. O Participante definido como detentor da melhor proposta, deverá apresentar em até 5 (cinco) dias úteis uma amostra do produto objeto.

8.2. A amostra será analisada pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação

8.3. A Amostra poderá:



- Compor o pedido final;
- Ser retirado pelo fornecedor em prazo a ser estipulado.

**8.4.** A amostra será reprovada caso:

- Não seja entregue dentro do prazo estabelecido;
- Não corresponda ao descritivo deste termo;
- Não atenda aos padrões de qualidade inerentes ao tipo de produto ofertado.

**8.5.** Caso o participante seja desclassificado, será chamado o detentor da próxima melhor proposta e, assim, sucessivamente.

## **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 de aquisição
- 10.5.** Honrar com o que é disposto neste termo de referência.

## **11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

**11.1.** Durante o processo de aquisição, compromete-se o Órgão Gestor gerenciar o objeto nos termos abaixo:



- a) *Notificar, por escrito, a FORNECEDORA quaisquer irregularidades encontradas nos produtos, fixando prazo para sua correção;*
- b) *Prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela FORNECEDORA;*
- c) *Fiscalizar a execução do Contrato/Fornecimento, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da FORNECEDORA 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) de acordo com as especificações constantes neste termo;*
- f) *Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas*

## 12. DA GARANTIA

- 12.1. Fornecer 12 (doze) meses de garantia.
- 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 por se tratar de uma “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, a licitante 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 do Pregão;*

*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 do fornecimento, no caso de recusa injustificada em retirar o Termo de Contrato ou Ordem de Fornecimento;*



d. *Multa de 10%, aplicada sobre o valor fornecimento, no caso de inexecução total ou rescisão por culpa da CONTRATADA;*

e. *Multa de 0,5% ao dia, aplicada sobre o valor do fornecimento, por descumprimento de outras obrigações previstas no Edital e seus Anexos.*

f. *Multa de 0,5% ao dia, aplicada sobre o valor do fornecimento, por descumprimento de outras obrigações previstas no Edital e seus Anexos.*

## **18.DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES**

### **Cabe à Secretaria ordenadora da despesa:**

**18.1.** Constatando o descumprimento parcial ou total de obrigações contratuais que ensejem a aplicação de penalidades, será emitido 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 ao Departamento de Compras Contratos e Licitações 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 do contrato enseja a sua 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.** Não serão aceitos **equipamentos** usados, estes devendo serem novos.

**22.3.** O participante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados;

**22.4.** Reserva-se à Prefeitura Municipal de Cajamar o direito de solicitar, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares;

**22.5.** 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, 22 de maio de 2023

**Régis Luiz Lima de Souza**  
Secretário de Educação