

**CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS Nº 130/2023**

**CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS:** Aquisição de peças para reparo em elevadores

**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

### 1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de peças para reparo em elevador.

1.2. MODALIDADE

1.2.1. **Dispensa de licitação**

1.3. TIPO DE AQUISIÇÃO

1.3.1. **Menor preço por item.**

1.4. FORMA DE CONTRATAÇÃO

1.4.1. **Compra Direta**

1.4.2. **A referida forma de contratação foi escolhida pois a somados valores médios de mercado para o item pleiteado se enquadra nessa modalidade**

1.5. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.5.1. Barreira eletrônica 154 feixes.  
Comprimento da barreira: 2m

Especificações:

- BIVOLT (110V/220V);
- 154 Feixes;
- Cabos Flexíveis;
- Conexões externas;
- Distancia de detecção: 04 metros;
- Fixação: Parafusos;
- Compatível com sistemas de portas automáticas;
- Sistema conta com 1 contato NA e 1 contato NF;
- Trabalha NPN OU PNP;
- Sinal sonoro integrado com opção de ligar ou desligar;
- Aplicável em todos os modelos de elevadores e portas automáticas

**QUANTIDADE A SER ADQUIRIDA: 1**

1.5.2. Módulo de porta vf5.

Especificações:

- MODULO VF5 PARA OPERADOR FERMATOR

**QUANTIDADE A SER ADQUIRIDA: 1**

2. DA JUSTIFICATIVA

Justificamos a referida aquisição considerando os cuidados básicos no atendimento as crianças com necessidades especiais de locomoção da Rede Municipal de Ensino de Cajamar durante o período escolar.

3. FORMA DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. LOCAL DE ENTREGA:

Os **ITENS ADQUIRIDOS** deverão ser entregues na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAJAMAR** – Praça José Rodrigues do Nascimento, 30 – Água Fria, Cajamar - SP, 07752-060.

3.2. CONDIÇÕES E PRAZO DE ENTREGA:

3.2.1. A entrega será feita em até **15 (quinze) dias**, após a Autorização de Fornecimento, nos termos do quanto previsto no instrumental contratual.

3.2.2. Correrão por conta do **FORNECEDOR** todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, demais encargos decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos.

3.2.3. A simples entrega do produto objeto desta aquisição não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a comprovação da Secretaria Municipal de Educação;

3.3. DIAS E HORÁRIOS DE ENTREGA:

3.3.1. A entrega deverá ser previamente agendada com um colaborador da Secretaria Municipal de Educação - Praça José Rodrigues do Nascimento, 30 – Água Fria, Cajamar - SP, 07752-060 - através do telefone: (11) 4446-0040.

3.3.2 A entrega poderá ser realizada de segunda a sexta das 09:00 às



16:00h.

**4. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR:**

- 4.1. Entregar o objeto adquirido conforme especificações neste termo de referência em consonância com a Proposta de Preço.
- 4.2. Manter, durante todo o processo de compra, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de Habilitação e qualificação exigidas no termo de referência.
- 4.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Secretaria Municipal de Educação.
- 4.4. Arcar com eventuais prejuízos causados ao **MUNICÍPIO DE CAJAMAR** e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida no processo de compra.

**5. *DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:***

Não se aplica.

**6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

- 6.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto, mediante emissão da nota fiscal/fatura, devidamente entregue e atestada pela Secretaria Municipal requisitante.**
- 6.2. Em hipótese alguma será efetuado pagamento antecipado.**
- 6.3. A simples emissão de nota fiscal/fatura não torna exigível o pagamento, sendo necessário o prévio empenho e sua regular liquidação.**

6.4. Nenhum pagamento será efetuado ao FORNECEDOR enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, inclusive financeira, que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços, correção monetária ou compensação financeira, indenização, etc.

6.5. Os pagamentos serão efetuados através de ordem de pagamento bancário.

6.6. O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação (art. 62 da Lei nº 4.320/64).

## **7. DAS AMOSTRAS**

Não se aplica.

## **8. DAS FICHAS ORÇAMENTÁRIAS E DA SECRETARIA PARTICIPANTE:**

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

8.2. Para suprir a futura despesa será utilizada a seguinte ficha orçamentária:

- Ficha 111 – Divisão de Ensino Fundamental – Manutenção da Divisão de Ensino Fundamental – Material de Consumo.

## **9. DA GARANTIA (DO OBJETO):**

A garantia contra defeitos de fabricação deverá ser de no mínimo 12(doze) meses a partir da data de entrega dos materiais.

## **10. DO PRAZO DE VALIDADE DO OBJETO:**

Não se aplica.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

11.1. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do fornecimento;

11.2. Indenizar o Município de Cajamar, por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, do fornecimento do objeto da compra, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos;



11.3. Responsabilizar-se pela qualidade do produto, sendo que esta responsabilidade subsistirá, na forma da lei, enquanto perdurar a validade do produto, salvo quando, comprovadamente, houver uso indevido, negligência ou armazenamento inadequado por parte da CONTRATANTE;

11.4. Substituir o(s) produto(s) que esteja(m) desconforme(s) com o estabelecido no Termo de Referência e na Proposta de Preço apresentada para o presente certame, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação da Secretaria Municipal de Educação à empresa fornecedora;

11.5. Submeter à aprovação da Secretaria Municipal de Educação, toda e qualquer alteração ocorrida nas especificações, em face de imposições técnicas ou de cunho administrativo e legal.

11.6. Registrar preposto integrante do seu quadro de funcionários e/ou sócios, junto a Secretaria Municipal de Educação, que será responsável pelas transações e recebimento de documentos referente à aquisição do objeto, em caso do desligamento do mesmo, a CONTRATANTE deverá ser informada imediatamente.

11.7. Deverão ser fornecidos produtos novos que estejam em linha de produção pelo fabricante dos mesmos.

## 12. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

12.1. No processo de compra, compromete-se o Órgão Gestor gerenciar o objeto nos termos abaixo:

12.2. Notificar, por escrito, o FORNECEDOR quaisquer irregularidades encontradas nos produtos, fixando prazo para sua correção;

12.3. Prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela EMPRESA FORNECEDORA do objeto deste termo de referência;

12.4. Fiscalizar a execução do fornecimento, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade do FORNECEDOR pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

12.5. Rejeitar todo e qualquer Objeto/Equipamento de má qualidade e/ou desconformidade com as especificações deste termo e proposta apresentada para o certame;

12.6. Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(s) apresentada(s) à CONTRATANTE, de acordo com as especificações constantes neste termo;

12.7. Efetuar os pagamentos devidos ao FORNECEDOR nas condições estabelecidas.

### 13. **DAS PENALIDADES**

13.1. 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:

- 13.1.1. Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- 13.1.2. Apresentar documentação falsa;
- 13.1.3. Ensejar o retardamento da execução do fornecimento;
- 13.1.4. Falhar ou fraudar na execução do fornecimento;
- 13.1.5. Não mantiver a proposta;
- 13.1.6. Comportar-se de modo inidôneo;
- 13.1.7. Realizar declaração falsa;
- 13.1.8. Cometer fraude fiscal.

13.2. Além da sanção prevista no item anterior, a Administração poderá aplicar ao FORNECEDOR as seguintes penalidades, pelo atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do processo de compra:

- 13.2.1. Advertência;
- 13.2.2. Multa de 0,5% ao dia, aplicada sobre o valor dos itens faltantes, no caso de atraso na entrega/prestação dos serviços;
- 13.2.3. Multa de 10%, aplicada sobre o valor do pedido, no caso de recusa injustificada em retirar o Termo de Fornecimento;
- 13.2.4. Multa de 10%, aplicada sobre o valor da aquisição, no caso de inexecução total ou rescisão por culpa do FORNECEDOR;
- 13.2.5. Multa de 0,5% ao dia, aplicada sobre o valor da compra, por descumprimento de outras obrigações previstas no Edital e seus Anexos.
- 13.2.6. O descumprimento, por parte do FORNECEDOR, das obrigações contratuais assumidas, ou a infringência dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das sanções previstas na legislação vigente;
- 13.2.7. Multa de 0,5% ao dia, aplicada sobre o valor registrado, por descumprimento de outras obrigações previstas no Edital e seus Anexos.

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

#### 14.1. **Cabe à Secretaria Gestora do Contrato**

Constatando o descumprimento parcial ou total de obrigações contratuais que ensejem a aplicação de penalidades, será emitida notificação escrita ao FORNECEDOR, para regularização da situação.

14.2. A notificação a que se refere o caput deste item, será entregue ao FORNECEDOR 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.

14.3. Não havendo regularização da situação por parte do FORNECEDOR, em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da notificação, a CONTRATANTE, deverá encaminhar ao Departamento de Compras, que, após a verificação da documentação, dará os devidos encaminhamentos para instaurar processo administrativo punitivo.

14.4. 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;

**15. DA GARANTIA (PARA CONTRATOS)**

Não se aplica.

**16. DA RESCISÃO**

Não se aplica.

**17. DOS FISCAIS**

Não se aplica.

**18. DO CONSÓRCIO**

A Modalidade consórcio é vetada para este processo licitatório

**19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**





**19.1.** O participante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

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

**19.3.** No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderão ser alteradas as condições do Edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.

Cajamar, 18 de maio de 2022.

Atenciosamente,

**Prof. DR. RÉGIS LUIZ LIMA DE SOUZA**  
**Secretário Municipal de Educação**