

CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS Nº 148/2023

CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS: Ata de Registro de Preços para eventual Contratação de Empresas Especializadas para a prestação de serviços de confecção de materiais gráficos e impressos digitais com fim de atender as necessidades da Secretaria.

Período para apresentação da proposta: de 31/08/2023 a 11/09/2023

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: 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:

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 –OBJETO

Ata de Registro de Preços para eventual Contratação de Empresas Especializadas para a prestação de serviços de confecção de materiais gráficos e impressos digitais com fim de atender as necessidades da Secretaria.

MODALIDADE: Pregão

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço por Item

FORMA DE CONTRATAÇÃO: Ata de Registro de Preços

2 –JUSTIFICATIVA

A contratação de empresa especializada para a confecção de materiais gráficos e impressos digitais se faz necessário para o atendimento de diversos projetos culturais, esportivos, educacionais, administrativos, entre outros.

De forma que, estes materiais serão destinados ao pleno funcionamento das atividades realizadas em todos os setores da Prefeitura, de forma padronizada para identificação e divulgação com fins institucionais.

A forma de contratação deverá ser efetuada através do sistema de Ata de registro de preço, na qual irá proporcionar um melhor planejamento, economia e desempenho daqueles que fazem uso deste tipo de material, evitando paralisações ou prejuízos decorrentes de material com estoque baixo ou indisponíveis.

Cabe informar que esta Secretaria não possui recursos técnicos próprios para atender à demanda de impressão digital e de materiais gráficos em escala e/ou volume com acabamentos precisos e diferenciados, por isso, necessita da contratação de empresa especializada.

3 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Item	Descrição	Un	Qtde.
01	Impressão e Instalação de Banner confeccionado em vinílica de 440gr, com impressão digital em alta definição a partir de 1440DPI-REAL, com acabamento em bastões de madeira e ponteiros de borracha.	M²	20.000
02	Impressão e instalação de lona vinílica de 440gr, com impressão digital em alta definição a partir de 1440 DPI- REAL, com acabamento em ilhós e cordão de seda ou similar.	M²	20.000
03	Impressão e instalação de Faixa confeccionada em lona com impressão digital em alta definição a partir de 1440 DPIREAL e acabamento em madeira e cordão de seda ou similar instalado.	M²	20.000
04	Impressão e instalação de Envelopamento veicular com plotagem em adesivo acrílico a base de solvente automotivo 0,10, com impressão digital. Veículos de 5 lugares do tipo Sedam e Hatch.	M²	2.000
05	Impressão e instalação de Envelopamento veicular com plotagem em adesivo acrílico a base de solvente CAST para superfícies corrugadas, com impressão digital em alta definição a partir de 1440 DPI –REAL. Veículos de 5 lugares do tipo Sedam e Hatch.	M²	1.000
06	Impressão e instalação de Adesivo perfurado para aplicação em vidro, com impressão digital em alta definição a partir de 1440 DPIREAL. Veículos de 5 lugares do tipo Sedam e Hatch.	M²	1.000
07	Impressão e instalação de Papel de Parede, impressão digital em alta definição a partir de 1440DPI-REAL, em policromia para aplicação decorativa.	M²	15.000
08	Impressão e Instalação de Adesivo em impressão digital em alta definição a partir de 1440DPI- REA.	M²	15.000
09	Adesivo Estacionamento: Insumo: Vinil adesivo leitoso ou transparente; Gramatura: 125 g/m ² ; Cores Impressão: 4x0; Acabamento: Corte. Observação: adesivos para uso interno em vidros de veículos (acesso ao estacionamento).	M²	8.000
10	Impressão e instalação de lona na medida 9x3m - 4 x 0 cores	Un.	2.000
11	Impressão e colagem de outdoor - medida 4.50 x 3.00 mt - 4 x 0 cores - 115 g.	Un.	2.000
12	Confecção e instalação de estrutura em madeira e chapa de zinco tipo outdoors - medida 4.50 x 3.00 mt	Un.	200
13	Confecção e instalação de Placa confeccionada em lona vinílica de 440gr, com impressão digital em alta definição a partir de 1440DPI-REAL, em policromia e acabamento em aro de metalon.	M²	2.000
14	Confecção e instalação de estrutura em metalon 30/20 e coberto por chapa de zinco 0,43 mm. O tubo do pé direito será de 04 polegadas, e será perfurado no solo com 1,00 a 1,50 m de profundidade, concretado e ficando acima do solo 2,00 m de altura para a exibição da mídia.	M²	4.000

15	Confecção e instalação de Placa com tubo 30 x 20 em metalon aplicado lona vinílica de 440gr. com impressão digital em alta definição a partir de 1440DPI, devidamente esticada ao quadro e arrebiteada, com acabamento em cantoneira de alumínio branco.	M²	3.000
16	Confecção e instalação de Placas em PVC de 03 mm, adesivada, com impressão digital em alta definição a partir de 1440 DPI policromia 4x0 cores.	M²	6.000
17	Confecção e instalação de estrutura em metalon 30/20 e coberto por ACM com aplicação de adesivo impresso em policromia. A fixação ao solo será por base de concreto "TOTEM" ou fixado em local tipo parede ou estrutura de fachada.	M²	2.000
18	Confecção e instalação de estrutura em metalon 30/20 e coberto por ACM com aplicação de LETRAS CAIXA ILUMINADO EM LED. A fixação ao solo será por base de concreto "TOTEM" ou fixado em local tipo parede ou estrutura de fachada.	M²	1.000
19	Confecção e instalação de estrutura em metalon 30/20 e coberto por ACM com RECORTE para aplicação de iluminação interna em LED. A fixação ao solo será por base de concreto "TOTEM" ou fixado em local tipo parede ou estrutura de fachada.	M²	1.500
20	Confecção de cavalete com 2 faces na medida de 120cm x 90cm, com armação em madeira e lona em impressão digital de alta qualidade.	Un.	1.000
21	Confecção de placa em aço inox no tamanho 50x70cm, corroída em baixo relevo com logomarcas coloridas e moldura em alumínio para fins de inauguração.	Un.	80
22	Confecção de placa em aço inox no tamanho 30x40cm, foto gravada em alumínio com aplicação de verniz sobreposta em outra peça de alumínio com moldura externa para fins de homenagem.	Un.	30
23	Confecção de réplica de placa de inauguração no tamanho 15x20cm, corroída em baixo relevo, com aplicação com logo marcas coloridas 3D, em estojo no formato ABA, cor a escolher.	Un.	200
24	Confecção de bandeira oficial do município de Cajamar, estampada em tecido 100% poliéster, conforme Normas ABNT NBR nº 16286/2014 e ABNT NBR nº 16287/2014, para Confecção de Bandeiras, com acabamento estampadas de acordo com a Lei Orgânica do Município. O material deve ser com tarja reforçada com entretela, acompanha ilhós de latão e a costura reforçada em todas laterais.	Un.	40
25	Confecção de bandeira oficial do Estado de São Paulo estampada em tecido 100% poliéster, conforme Normas ABNT NBR nº 16286/2014 e ABNT NBR nº 16287/2014, para Confecção de Bandeiras, com acabamento estampadas, conforme modelo definido no Decreto na Lei nº 16.349, de 27 de novembro de 1946. O material deve ser com tarja reforçada com entretela, acompanha ilhós de latão e a costura reforçada em todas laterais.	Un.	40

26	Confecção de bandeira oficial do Brasil estampada em tecido 100% poliéster, conforme Normas ABNT NBR nº 16286/2014 e ABNT NBR nº 16287/2014, para Confecção de Bandeiras, com acabamento estampadas, conforme modelo definido no Decreto na Lei nº 5.700, de 01 de setembro de 1971. O material deve ser com tarja reforçada com entretela, acompanha ilhós de latão e a costura reforçada em todas laterais.	Un.	40
27	Confecção e instalação de kit base em madeira, revestida em laminado na cor Imbuia, acabamento com canopla cromada, incluindo os 3 (três) mastros medindo 2,20m de altura. Medidas 24cm x 15cm x 46cm (L x A x C). Encaixe para mastro com espessura de 28mm.	Un.	40
28	Confecção de bandeira de mesa personalizada na medida 14x20cm com haste e pedestal plástico na cor preta ou cromada.	Un.	200
29	Cortina para descerramento, em cetim de alto brilho no tamanho de 50x70cm com aplicação de 2 rosetas e com brasão municipal.	Un.	8
30	Suporte (tipo cavalete), para encaixe de placa de homenagem no tamanho 50x70cm para fins de inauguração.	Un.	4
31	Confecção de Estandarte de luxo personalizado estampado em tecido Duralon, com impressão em alta resolução. Acabamento com travessão, ponteiras, cordão e franjas.	Un.	10
32	Confecção de Flâmulas personalizadas no tamanho 22x33cm em tecido Duralon 100% poliéster. Modelo com travessão, cordão e franja.	Un.	4
33	Confecção de lança para mastros no modelo "Bola em ABS"	Un.	10
34	Confecção de lança para mastros no modelo "Bola em Latão"	Un.	10
35	Púlpito em Acrílico nas seguintes especificações: 1) Material: acrílico cristal (transparente) de espessura entre 8mm e 10mm; 2) Mesa: em formato retangular nas dimensões de 35cm x 50cm, com inclinação entre 20º e 30º ficando sua borda mais elevada entre 110cm e 130cm de altura do chão, preferencialmente o mais próximo possível de 120cm e com borda mais baixa com recurso que trave o deslizamento de folhas, pastas, notebooks, etc; 3) Personalizado com Logo da Prefeitura e COR: 4X4	Un.	4
36	Impressão: tamanho A4 (210X297mm) Cor: 1x0, Papel: branco offset 90 gramas	Un.	200.000
37	Impressão: tamanho A4 (210X297mm) Cor: 1x1, Papel: branco offset 90 gramas	Un.	200.000
38	Impressão: tamanho A4 (210X297mm) Cor: 4x4, Papel: branco offset 90 gramas	Un.	200.000
39	Impressão: tamanho A3 (420x297mm) Cor 1x1. Papel: branco offset 90 gramas.	Un.	300.000

40	Impressão: tamanho A3 (420x297mm) Cor 4x4. Papel: branco offset 90 gramas. Acabamento: 1 dobra central e 2 grampos à cavalo(com até 3 folhas)	Un.	300.000
41	Impressão: tamanho A3 (420x297mm) Cor 1x1. Papel: branco offset 90 gramas. Acabamento: 1 dobra central (1 folha sem grampo)	Un.	200.000
42	Impressão: tamanho A3 (420x297mm) Cor 4x4. Papel: branco offset 90 gramas. Acabamento: 1 dobra central (1 folha sem grampo).	Un.	300.000
43	Impressão de convite, papel couche 250g medida 15x21, cor 4x0.	Un.	20.000
44	Impressão de convite, papel couche 250g medida 15x21 cor 4x0 . Com envelope nas cores, sendo: azul, vermelho, preto, branco, ou verde.	Un.	20.000
45	Impressão de convite, papel couche 250g medida 10x15, cor 4x0.	Un.	20.000
46	Impressão de convite, papel couche 250g medida 10x15 cor 4x0. .Com envelope nas cores, sendo: azul, vermelho, preto, branco ou verde.	Un.	20.000
47	Impressão de certificado, tamanho A4 papel Vergê 180g, cor 4x0.	Un.	150.000
48	Impressão de Flyer, tamanho 15x21 Cor: 4x0 Papel: couche 115 gramas.	Un.	200.000
49	Impressão de Flyer, tamanho 15x21 Cor: 4x4 Papel: couche 115 gramas.	Un.	200.000
50	Impressão de Flyer, tamanho 10x15 Cor: 4x0 Papel: couche 115 gramas.	Un.	200.000
51	Impressão de Flyer, tamanho 10x15 Cor: 4x4 Papel: couche 115 gramas.	Un.	200.000
52	Impressão de Flyer, tamanho 105x148 (A6) Cor: 4x4 Papel: couche 115 gramas.	Un.	200.000
53	Impressão de Flyer, tamanho 148x210 (A5) Cor: 4x4 Papel: couche 115 gramas.	Un.	200.000
54	Impressão de Flyer, tamanho 74x105 (A7) Cor: 4x4 Papel: couche 115 gramas.	Un.	200.000
55	Impressão de Flyer, tamanho 210x297 (A4) Cor: 4x4 Papel: couche 115 gramas.	Un.	200.000
56	Impressão de Flyer, tamanho 99x210 (DL) Cor: 4x4 Papel: couche 115 gramas.	Un.	200.000
57	Impressão de Flyer, tamanho 297x105 Cor: 4x4 Papel: couche 115 gramas.	Un.	200.000
58	Impressão de Folder com 1 dobra, tamanho 148x210 (A5) Cor: 4x4 Papel: couche 115 gramas.	Un.	20.000
59	Impressão de Folder com 2 dobras, tamanho 210x297 (A4) Cor: 4x4 Papel: couche 115 gramas.	Un.	20.000
60	Impressão de Folder com 1 dobra, tamanho 210x297 (A4) Cor: 4x4 Papel: couche 115 gramas.	Un.	20.000

61	Impressão de Folder com 1 dobra, tamanho 210x198 Cor: 4x4 Papel: couche 115 gramas.	Un.	20.000
62	Impressão de Folder com 2 dobras, tamanho 148x210 (A5) Cor: 4x4 Papel: couche 115 gramas.	Un.	20.000
63	Impressão de Folder com 2 dobras, tamanho 297x420 (A3) Cor: 4x4 Papel: couche 115 gramas.	Un.	20.000
64	Impressão de Folder com 1 dobra, tamanho 105x148 (A6) Cor: 4x4 Papel: couche 115 gramas.	Un.	20.000
65	Impressão de Folder com 2 dobras, tamanho 99x210 (DL) Cor: 4x4 Papel: couche 115 gramas.	Un.	20.000
66	Impressão de Folder com 1 dobra, tamanho 594x210 Cor: 4x4 Papel: couche 115 gramas.	Un.	20.000
67	Impressão de Folder com 1 dobra, tamanho 297x105 Cor: 4x4 Papel: couche 115 gramas.	Un.	20.000
68	Impressão de Folder com 1 dobra, tamanho 420x99 Cor: 4x4 Papel: couche 115 gramas.	Un.	20.000
69	Impressão de Folder com 1 dobra, tamanho 420x148 Cor: 4x4 Papel: couche 115 gramas.	Un.	20.000
70	Impressão de cartaz, tamanho medida A3 cor 4x0, papel: couche 150g.	Un.	60.000
71	Impressão de cartão de visita, tamanho 15x10, Cor: 4x4, deve possuir na frente do cartão: nome do departamento de forma centralizada, e no verso do cartão: NOME; CARGO do servidor.	Un.	10.000
72	Confecção e impressão de Pulseira Tyvek, com material de fibra polietileno de alta densidade, possuindo itens de segurança como tarja holográfica, lacre adesivo inviolável e tinta reagente a luz UV. Na aérea de personalização podendo ser inseridos imagens, textos, logos, códigos de barras, numerações sequenciais; devendo possuir cores variadas e com alta definição.	Un.	500.000
73	Confecção e impressão digital de Pulseiras em tecido, com material em poliéster acetinado, podendo ser impressas frente e verso com cores variadas e com personalização de imagens, textos, logos, códigos de barras, numerações sequenciais em alta definição. Devendo ser fechadas com lacre de alumínio prensado e com plástico com travas internas manualmente (verificar a necessidade solicitada).	Un.	10.000
74	Confecção e impressão digital de Cordão de Crachá com material em polietes acetinado, possuindo personalização de imagens, textos, logos, códigos de barras, numerações sequenciais em alta definição e com cores variadas. E deve ser equipado com clips metálico.	Un.	30.000
75	Confecção e impressão digital de Crachá Personalizado produzidos com material PVC, com Impressão frente e verso e possuindo cores e dados variados. Dados variáveis podem ser numeração do Re, nome, foto, código de barras, QR code, CPF, logo da Prefeitura, nome da	Un.	30.000

	Prefeitura e do departamento.		
76	Confecção e impressão digital de Credencial Personalizado produzidos com material PVC, com Impressão frente e verso e possuindo cores e dados variados. Dados variáveis como nome, código de barras, QR code, logo da Prefeitura, nome da Prefeitura, nome do evento ou departamento.	Un.	30.000
77	Confecção de Carimbo Automático Personalizado, material N/A, com impressão de cores variadas e dados variados (verificar a necessidade solicitada)	Un.	200
78	Bloco com canhoto para sorteio com material de Papel 75g com impressão colorida 4x4; tamanho: 14x7cm e deve possuir acabamentos de blocagem padrão + 01 picote central em cada via + 02 numerações sequenciais	Un.	10.000
79	Porta Banner com Pedestal Tripé em alumínio e com conexões de nylon de alta resistência; Possuindo as medidas com altura de 1,80 metros e totalmente fechado 0,90 metros; deve possior 2 estágios ajustáveis de regulagem.	Un.	50
80	Confecção e impressão digital de Fita Inaugural com jogos de 4m X 13cm de largura, material cetim e personalizada.	Un.	50
81	Confecção e impressão digital de Fita Inaugural com jogos de 4m X 7cm de largura, material cetim e personalizada.	Un.	50
82	Confecção e impressão digital de Fita Inaugural com jogos de 2m X 7cm de largura, material cetim e personalizada.	Un.	50
83	Impressão de cartão de protocolo, tamanho 15x10, Cor: 4x4, deve possuir na frente do cartão: "CERIMONIAL" e "GABINETE DO PREFEITO" de forma centralizada.	Un.	20.000
84	Impressão de cartão de protocolo, tamanho 20x15, Cor: 4x4, deve possuir na frente do cartão: "CERIMONIAL" e "GABINETE DO PREFEITO" de forma centralizada, e no verso do cartão: "NOME"; "CARGO"; "FORMA DE TRATAMENTO".	Un.	6.000
85	Púlpito em Madeira nas seguintes especificações: <ul style="list-style-type: none"> • Material: madeira de espessura entre 8mm e 10mm; • Mesa: em formato retangular nas dimensões de 35cm x 50cm, com inclinação entre 20° e 30° ficando sua borda mais elevada entre 110cm e 130cm de altura do chão, preferencialmente o mais próximo possível de 120cm e com borda mais baixa com recurso que trave o deslizamento de folhas, pastas, notebooks, etc; • Personalizado com Logo da Prefeitura e COR: 4X4 	Un.	5

4 – CONSÓRCIO

Não se aplica a 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

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.

5.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação; por meio da apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica, expedido (s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em qualquer tempo e quantidades.

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

6.1 Os equipamentos deverão ser entregues dentro do horário de atendimento do Paço Municipal (08:00/17:00h), sendo que, o transporte e descarregamento no exato local indicado pela contratante ficam sob responsabilidade da contratada.

6.2 A entrega poderá ser fracionada ou em sua totalidade, mas deverá ser efetuada somente mediante ordem de fornecimento.

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

6.4 No ato da entrega os produtos serão homologados pela Secretaria de Comunicação e Gestão de Eventos.

6.5 Os produtos ofertados ao objeto do certame deverão estar acondicionados unitariamente e devidamente identificados.

7 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 Os itens deverão ser entregues nos locais e datas de acordo ao cronograma expedido pela Secretaria Comunicação e Gestão de Eventos, no ato da emissão da ordem de serviço, localizada no Almoxarifado Central da Prefeitura de Cajamar, situado na Praça José Rodrigues do Nascimento, 30 – Centro – Cajamar/SP, das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h, exceto aos feriados.

7.2 Para qualquer esclarecimento, os contatos deverão ser realizados no Departamento de Comunicação Social, responsável pelo recebimento, através do e-mail: imprensa@cajamar.sp.gov.br, ou pelos telefones: (11) 4446-0038.

8 - PRAZO DE ENTREGA / VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1 Em caso, de Ata de registro de preço o contrato terá vigência de 12 (doze) meses, sendo vedada sua prorrogação.

8.2 O prazo para entrega dos produtos deverá ser entregue dentro do prazo de 10 dias corridos após a emissão da Autorização de Fornecimento.

9 - VALIDADE DO PRODUTO OU GARANTIA DOS SERVIÇOS

9.1 Produtos de fabricação nacional deverão possuir garantia igual ou superior a 12 meses, quando não descritos em seus itens.

9.2 *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.*

9.3 Caso o produto apresente defeito ou divergência o mesmo deverá ser substituído no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Os custos de troca e frete deverão ocorrer por conta da contratada.

10 - VISITA TÉCNICA / SUPORTE

10.1 O item fornecido deverá contar com o suporte telefônico especializado da própria fabricante.

10.2 Deverá ser fornecido um telefone do tipo 0800 da fabricante para eventuais questionamentos.

11 – AMOSTRA DOS PRODUTOS

Não será necessária a apresentação de amostras. Entende-se ainda que a vedação de amostra não trará prejuízos à competitividade no certame.

12 – OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

12.1 *A CONTRATADA deverá entregar os produtos, objeto da presente ata de registro de preços, conforme solicitação do MUNICÍPIO, e de acordo com a proposta apresentada. Deverão ser respeitadas as descrições definidas no presente Termo de Referência. Os produtos não poderão sofrer nenhum tipo de*

alteração durante o

período de vigência do fornecimento, sem a prévia concordância da contratante.

12.2 Os itens deverão ser distribuídos e instalados, em até 10 dias úteis e, de acordo com a programação e necessidade nos locais estabelecidos pela CONTRATANTE.

12.3 Emitir Nota Fiscal/Fatura dos serviços realizados, que será enviada ao MUNICÍPIO por conta própria ou por terceiro;

12.4 Os Itens/Produtos de fabricação nacional deverão atender as Normas Técnicas Brasileiras e Regulamentações, nos quais se apliquem à categoria do produto solicitado.

12.5 O equipamento deverá seguir a categoria de uso (quando houver). Estando ela descrita no item, deverá por sua vez, coincidir com a categorização dos produtos da fabricante. Atendo assim, as necessidades descritas.

12.6 A empresa licitante deverá apresentar em sua proposta declaração formal, sob as penalidades cabíveis, quanto à disponibilidade dos produtos destinados à prestação dos serviços objeto da presente licitação.

12.7 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 MUNICÍPIO, inclusive durante a locomoção e transporte de equipamentos e pessoal aos locais de trabalho.

12.8 Responder, a qualquer tempo, pela qualidade dos serviços prestados.

12.9 Se constatado pela CONTRATANTE algum problema no produto fornecido pela CONTRATADA, a mesma deverá se responsabilizar pelo dano ocorrido no produto;

12.10 Agilizar a imediata correção das falhas apontadas pelo CONTRATANTE, concernente a execução do presente contrato;

12.11 Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais resultantes da execução do contrato. Declarar estar em dia com as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias.

12.12 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.

12.13 Fica por conta da CONTRATADA o transporte dos materiais, equipamentos e funcionários para a prestação dos serviços;

12.14 A CONTRATADA deverá 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 – PENALIDADES

13.1 Multas para aquisição de produtos:

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

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

13.1.3 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.

13.1.4 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.

13.1.5 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.

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

13.1.7 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.

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

13.2 Sanções Administrativas:

13.2.1 Nos termos do disposto no artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações, pela inexecução total ou parcial do contrato, o Município poderá, garantida a prévia defesa da empresa vencedora, aplicar as seguintes sanções, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas neste regulamento:

13.2.2. Advertência.

13.2.3. Multas na forma prevista neste edital.

13.2.4 A empresa que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciada no SICAF ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do artigo 4º da Lei Federal nº. 10.520 de 17 de Julho de 2002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, consoante prevê o artigo 7º da referida legislação, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

13.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por ato exclusivo da Autoridade Competente, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Cajamar, que ocorrerá quando a empresa vencedora ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes, observado o término do prazo da sanção aplicada com base subitem anterior.

14 - DISPOSIÇÕES GERAIS/ INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

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

- I. 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 der seus funcionários e prepostos.
- II. Deverá comunicar à contratante, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir no cumprimento de suas obrigações;
- III. 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.
- IV. Fica eleito o Foro da Comarca de Cajamar, para dirimir as questões oriundas ou relativas à execução do contrato, não resolvidas na esfera Administrativa.
 - V. 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.
 - VI. Comprovação de capital social mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado pela Administração para cada item cotado
 - VII. Declaração da empresa de que caso sagre-se vencedora entregará no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos Certificação – FSC (Forest Stewardship Council) e similares (CERFLOR) em nome da empresa.

15 - SECRETARIAS PARTICIPANTES E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Os valores oriundos de tal contratação deverão ser onerados das fichas orçamentárias referente a outros serviços de terceiros – pessoa jurídica, pertencente da secretaria:

Secretaria Municipal de Comunicação e Gestão de Eventos - ficha orçamentária: 845

Cajamar/SP, 27 de junho 2023.

Kauã Berto Sousa Santos
Secretário de Comunicação e Gestão de Eventos