

CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS Nº 158/2023

CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS:

Contratação de empresa especializada em fornecimento de cadeiras.

Período para apresentação da proposta: de 18/09/2023 a 25/09/2023

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: Kelly.aquino@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

Contratação de empresa para fornecimento de cadeiras, conforme especificação sintética discriminada no quadro demonstrativo abaixo, além das características citadas no detalhamento descritivo do ANEXO I.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade	Qtd.
01	Cadeira Diretor Ergonômica Base Giratória com estrela nylon, com assento estofado, encosto em tela mesh, braços T reguláveis, mecanismo de altura e inclinação do encosto; rodízio Pu (não risca o chão) pistão 120mm classe 4; capacidade 130Kg garantia 06 anos, modelo com laudo NR 17 e NBR 13962	un	20

MODALIDADE: No caso presente, aperfeiçoa-se a hipótese em que a Lei permite a contratação mediante Dispensa de Licitação, quando tratar-se de valores inferiores aos previstos na própria lei, assim foram criados para esse fim específico, nos moldes do artigo 75, II da Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço por Item - Contratação mediante Dispensa de Licitação - O contrato poderá ser pactuado dispensando-se processo licitatório em razão do valor nos termos do artigo 75, II da Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021.

FORMA DE CONTRATAÇÃO: Contratação mediante Dispensa de Licitação - Pesquisa de mercado, menor preço.



2 –JUSTIFICATIVA

Necessidade de substituição das cadeiras existentes na Secretaria Municipal de Justiça, tendo em vista que apresentam desgastes, em função do tempo de utilização, apresentando defeitos e quebradas.

Diante disso, justifica-se a aquisição desses bens imprescindíveis para o bom andamento das atividades administrativas desta Secretaria de Justiça.

3 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COMPLETAS

- Cadeira Diretor Ergonômica, Base Giratória, com assento estofado com a mais alta qualidade de espuma injetada e modern encosto em Tela Mesh.

Características:

Assento em espuma injetada.

Encosto em tela mech;

Base giratória com estrela Nylon

Braços T reguláveis;

Mecanismo de altura e inclinação do encosto;

Rodízio Pu não risca o chão;

Pistão 120mm classe 4.

Capacidade 130 kg

Garantia de 06 anos

Modelo com laudo NR 17 e NBR 13962.



4. PRAZO DE ENTREGA DOS BENS

4.1. Prazo de entrega das cadeiras de, no máximo, 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a contar da data de recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento.

4.2. O prazo para entrega poderá ser prorrogado, desde que devidamente autorizado pelo Órgão Demandante.

4.2.1. Toda prorrogação do prazo de entrega deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela Autoridade Competente, devendo a solicitação ser encaminhada ao Órgão Demandante, até 05 (cinco) dias antes do término do prazo indicado no item 4.1.

4.2.2. Eventual pedido de prorrogação deverá ser encaminhado para o seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Cajamar, Praça José Rodrigues do Nascimento, n.º 30, Departamento de Compras e Contratos, CEP: 07752-060, fone: (11) 4446-0011 – e-mail: compras@cajamar.sp.gov.br.

5. CRITÉRIOS E ACEITABILIDADE

5.1. A simples entrega do (s) produto (s) objeto (s) da solicitação não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pela Secretaria Municipal de Justiça.

5.1.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito da verificação da conformidade com as especificações constante do Edital e da proposta.

5.1.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constante do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias consecutivos do recebimento provisório.

5.1.2.1. Em caso de conformidade, o servidor designado atestará a efetivação da entrega dos materiais, no verso da Nota Fiscal e encaminhará ao Departamento de Gestão Financeira da contratante, para fins de pagamento.

5.1.2.2. Em caso de não conformidade, o servidor designado devolverá a Nota Fiscal dos materiais, para as devidas correções.



5.2. Os materiais deverão estar contidos em embalagens próprias/ habituais de vendas, sem qualquer violação sem nenhuma avaria, sem amassados, riscos, ou quaisquer outros defeitos de fabricação, sem divergências de modelos, qualidade e de acordo com a quantidade solicitada.

5.3. Os materiais serão recebidos e aceitos após inspeção realizada pelo servidor encarregado pelo recebimento, podendo ser rejeitados caso não atendam ao quantitativo solicitado ou não estejam em perfeitas condições para a utilização.

5.4. Os itens deverão ser entregues de acordo com as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência. Se a qualidade ou características dos itens entregues não corresponderem às especificações exigidas no edital e na proposta, os mesmos serão devolvidos, no todo ou em parte, à CONTRATADA, para que providencie sua substituição no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após notificação, independente da aplicação das sanções cabíveis.

5.4.1. Caso o prazo acima não seja observado, poderá restar caracterizada inexecução contratual, ressaltando-se que a simples substituição dos materiais não exime a Contratada da aplicação de penalidades por atraso no fornecimento.

5.5. Todos os móveis devem atender as normas técnicas brasileiras, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), nos termos das Leis nos 4.150/62 e 12.349/10, bem como outras normas similares.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. A certificação de Cadeia de Custódia para Produtos de Madeira(Selo), comprovando que na fabricação do produto, 100% (cem por cento) dos componentes de madeira utilizados são oriundos de madeira certificada, através Certificado (selo) de Cadeia de Custódia CERFLOR ou Certificado (selo) de Cadeia de Custódia FSC – Forest Stewardship Council, ou similares, desde que emitidos por entidades ou organismo credenciador (certificador) reconhecido nacional ou internacionalmente, que garanta a rastreabilidade de toda a cadeia produtiva.

7. FISCAL DO CONTRATO

7.1. A CONTRATANTE designará um FISCAL DE CONTRATO, o qual promoverá o acompanhamento dos produtos e a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando a CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. A qualificação técnica dos licitantes deverá ser comprovada através de:

8.1.1. No mínimo, 01 (um) Atestado (s) ou Declaração (ões) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu ou está fornecendo produtos compatíveis com o objeto desta licitação. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes e ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da CONTRATANTE:

9.1.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham ser solicitadas pela CONTRATADA.

9.1.2. Receber os produtos adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.1.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a CONTRATADA entregar for a das especificações no Termo de Referência;

9.1.4. Comunicar à CONTRATADA após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos produtos adquiridos.

9.1.5. Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;

9.1.6. Efetuar o pagamento da CONTRATADA no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato;

9.1.7. Notificar, por escrito a CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de



execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. São obrigações da CONTRATADA:

10.1.1. Entregar todos os materiais, novos e de primeira qualidade, conforme especificações do Termo de Referência e em consonância com a proposta de preços, sob pena de impugnação dos mesmos pela fiscalização.

10.1.2. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE.

10.1.4. Apresentar a CONTRATANTE, o nome do Banco, Agencia e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações.

10.1.5. Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham causar ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros quando da execução do contrato.

10.1.6. Substituir eventuais produtos que estejam com validade vencida e/ou que não estejam em conformidade com o termo de referência e proposta de preços, com as mesmas especificações.

10.1.7. Comunicar a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com devida comprovação;

10.1.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta do contrato.

10.1.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham incidir na execução do contrato.



10.1.10. Prever em seu orçamento, todas as despesas diretas e indiretas para o completo fornecimento dos materiais descritos neste termo de Referência.

Montar e instalar os mobiliários no momento da entrega ou conforme solicitação da CONTRATANTE.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Se a licitante vencedora, injustificadamente, recusar-se retirar a Nota de Empenho ou assinar o instrumento contratual, a sessão poderá ser retomada e as demais licitantes chamadas na ordem crescente de preços para negociação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:

11.1.1. Impedimento de licitar a contratar com a Prefeitura Municipal de Cajamar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

11.1.2. multa de até 20% (vinte por cento) do valor global da proposta, devidamente atualizada.

11.2. O atraso injustificado na prestação dos serviços ou entrega dos materiais sujeitará a contratada à aplicação das seguintes multas de mora:

11.2.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o Segundo até o trigésimo dia;

11.2.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

11.2.3. Além das multas aludidas no item anterior, a contratante poderá aplicar as seguintes sanções à Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato:

11.3.1. advertência escrita;

11.3.2. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;

11.3.3. impedimento para participar de licitação e assinar contratos com a Prefeitura Municipal de Cajamar pelo prazo de até 05 (cinco) anos e descredenciamento do Sistema de Integrado de Gestão

Administrativa – SIGA por igual período.

11.3.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos.

11.3.5. Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição o até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

11.4. As sanções previstas nas alíneas “14.3.1”, “14.3.3”, “14.3.4” e “14.3.5”, poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea “14.3.2”

11.5. Caberá ao Fiscal do Contrato, designado pela CONTRATANTE propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

11.6. A Contratada estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, dentre outras hipóteses legais, quando:

11.6.1. Prestar os serviços ou entregar os materiais em desconformidades com o especificado e aceito;

11.6.2. Não substituir, no prazo estipulado, o material recusado pela contratante;

11.6.3. Descumprir os prazos e condições previstas neste Termo de Referência.

11.7. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos contados da datada notificação, em conta bancária a ser informada pela CONTRATANTE.

11.8. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

11.9. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar



e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.10. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas neste Termo de Referência.

11.11. As sanções do item acima também se aplicam a integrantes do cadastro de reserve, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 22, § 4º do Decreto estadual nº 36.184/20, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 45, caput do Decreto Estadual n.º 36.184/20).

11.12. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências no at. 39 do Decreto Estadual n.º 36.184/20, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da efetiva entrega dos produtos e/ou prestação serviços, com aceitação, mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada, assinada e datada por quem de direito;

12.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o atesto pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

12.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que a impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.



12.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem de pagamento.

12.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.5.1. A contratada regularmente optante pelo simples nacional, nos termos da lei complementar n.º 123, de 2.006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documentos oficiais, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida lei complementar.

12.6. O contratado deverá manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação, devendo demonstrar por meio da seguinte documentação:

12.6.1. Certidão Negativa de débito, dívida ativa da União e previdenciária;

12.6.2. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

12.6.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT;

12.6.4. Certidão Negativa de Tributos Municipal; e

12.6.5. Outras que sejam necessários para a realização do certame.

12.7. A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado para retificação e reapresentação.

13. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

13.1. – A garantia será de no mínimo 06 (seis) anos a contar da data de recebimento e sua aceitação definitiva, devidamente atestada pela CONTRATANTE.

13.2. – Caso a garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta condição, a licitante deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo tempo restante.

13.3. Caso os produtos percam suas características ou deteriorem-se, e, estando este (s) dentro do prazo da garantia, assim como em condições normais de estocagem, uso e manuseio, deverão ser trocados no prazo máximo a ser determinado pelo Fiscal/Gestor do contrato, contados a partir da



comunicação formal, ficando por conta e ônus da CONTRATADA todas as despesas decorrentes para efetivação da troca.

13.4. Todas as providências para concerto do (s) mobiliário (s) ou substituição de peças defeituosas deverão ser adotadas pela CONTRATADA, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado a partir da data de notificação pela CONTRATANTE. Em não sendo observado tal prazo, poderá a CONTRATANTE tomar as providências que achar necessária para reparo dos bens, às expensas da CONTRATADA, sem prejuízo dos direitos a que faça jus por força do Contrato.

13.5. A CONTRATADA fica obrigada, durante o período de garantia e em caso e necessidade de substituição de produtos e/ou componentes que não mais existam no Mercado, ou que estejam fora de linha de fabricação, em razão de evolução tecnológica ou que, por qualquer outro motivo o fabricante não mais o produza, a proceder a substituição por produto e/ou componente tecnologicamente equivalente ou superior.

13.5.1 Todos os componentes destinados à reparação dos produtos em manutenção deverão ser novos e originais com garantia estabelecida inicialmente e igual ao do produto novo.

13.5.2. Toda e qualquer despesa decorrente da execução da garantia aqui descritos, inclusive as substituições de produtos e/ou seus componentes, ficarão inteiramente a cargo da CONTRATADA.

13.5.3. *O equipamento fornecido deverá contar com suporte telefônico especializado da própria fabricante, e (ou) do fornecedor, em português.*

13.5.4. Deverá ser fornecido um telefone para eventuais questionamentos sendo ele, da fabricante ou empresa especializada em suporte para os produtos deste termo.

13.5.5. 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.

14. LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Os pedidos efetuados serão entregues exclusivamente na Secretaria Municipal de Justiça, localizada no Paço Municipal, situado à Praça José Rodrigues do Nascimento, 30 – Água Fria –

Cajamar/SP, das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h, exceto aos feriados.

14.2. Para qualquer esclarecimento, os contatos deverão ser realizados com departamento de Compras e Licitações, através do e-mail: compras@cajamar.sp.gov.br, ou pelos telefones: PABX (11) 4446-0011.

15. FISCAL/SUPLENTE DO CONTRATO

Eliana Maria da Silva Alves – RE 12006 – Fiscal

Mauricio dos Santos Matos Filho, RE 16.909 – Suplente

16. SECRETARIAS PARTICIPANTES E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. O custeio desta compra será onerado da Ficha Orçamentária nº 71, referente a equipamentos e material permanente, pertencente à Secretaria Municipal de Justiça.

Cajamar/SP, 05 de setembro de 2023.

Carlos Alexandre Guio
Secretário Municipal de Justiça