

**CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS Nº 190/2023**

**CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS:** Aquisição de violão.

**Período para apresentação da proposta: de 28/11/2023 a 05/12/2023**

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**

<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:** Constitui objeto do presente Termo a aquisição de instrumentos musicais, específicos para as oficinas culturais de Violão.

### **2. MODALIDADE/TIPO DE LICITAÇÃO/FORMA DE CONTRATAÇÃO:**

A aquisição se dará na modalidade dispensa, tipo entrega única e na forma de pedido de compra direta - Pessoa Jurídica

### **3. DA JUSTIFICATIVA:**

Com embasamento na Lei 179/2019, a partir do art.26 que trata das práticas culturais, cujo trabalho garante o processo de ações / aprendizagem e, considerando a necessidade da utilização dos instrumentos abaixo citados. A solicitação se faz necessária por ter como finalidade a aquisição de instrumentos indispensáveis para a adequação e execução das atividades das oficinas de Violão do município, garantindo assim, um atendimento de qualidade aos alunos participantes das aulas.

### **4.DOS INSTRUMENTOS E QUANTIDADE:**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR MEDIO UNIT.	VALOR MÉDIO TOTAL
1	Violão acústico N° 14 - cordas de nylon - com capa.	30	R\$400,00	R\$12.000,00

### **5. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS/MATERIAIS:**

**5.1.** Para fornecimento dos itens, objeto deste Certame, a empresa deverá promover a entrega dentro dos padrões de qualidade exigidos por lei e por esta Secretaria de Esportes, Lazer e Cultura, obedecendo todas as especificações descritas neste Termo.

**5.2.** A Empresa deverá atender as normas e regulamentações técnicas contidas neste termo, sendo que itens considerados inadequados, de inferior qualidade ou não atender às exigibilidades serão recusados, devolvidos e pagamento cancelado.

### **6. DAS ENTREGAS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

**6.1.** A entrega deverá ser feita, de acordo com as necessidades deste Secretaria, no prazo máximo de até 15 dias corridos, após a ordem de compra;

**6.2.** A entrega deverá ser realizada no Centro Cultural do Polvilho, sito à Avenida Jean Anastace Kovellis,, 1835 – Portal do Ipês- Polvilho – Cajamar/SP

**6.3.** A Entrega deverá ser de acordo com a autorização de fornecimento, que poderá, entre outras informações, determinar o local de entrega;

**6.4.** Só serão aceitos os itens, que estiverem de acordo com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, sendo fiscalizada qualitativa e quantitativamente no ato da entrega.

## **7. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

**7.1.** Cumprir e fazer cumprir todas as obrigações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seu os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**7.1.1.** Efetuar a entrega dos itens em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal;

**7.1.2.** Comunicar à Contratante, 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 a devida aprovação;

**7.1.3.** Manter, durante o fornecimento, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a aquisição dos itens.

**7.1.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e de danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12 e 13 do Código de defesa do Consumidor (Lei nº8.078, de 1990).

## **8. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**

**8.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

**8.2.** Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes neste Termo.

**8.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído ou reparado.

**8.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

**8.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo

**8.6.** Devolver os produtos que não apresentarem boas condições de uso.

## **9. DAS FICHAS ORÇAMENTÁRIAS:**

Para execução do presente, deverá ser utilizada a seguinte **FICHA ORÇAMENTÁRIA:**

**9.1.** Para as despesas decorridas sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura, Esportes, Lazer e Eventos deverá ser utilizada a **ficha nº 777', num valor total estimado de aproximadamente R\$12.000,00.**

---

## **10. DA FISCALIZAÇÃO:**

Fica designada a servidora Deisy Daiane de Almeida Oliveira, R.E.14496, lotada neste Departamento de Cultura para acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada.

## **11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

11.1. 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.

11.2. Em hipótese alguma será efetuado pagamento antecipado. A simples emissão de nota fiscal/fatura não torna exigível o pagamento, sendo necessário o prévio empenho e sua regular liquidação.

11.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA 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;

**11.4.** Os pagamentos serão efetuados através de ordem de pagamento bancário;

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

## **12. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS:**

**12.1.** A garantia da prestação de serviços se dará com a execução das oficinas, durante o prazo de vigência do contrato.

**12.2.** A CONTRATADA garante que buscará, em regime de melhor esforço, fornecer produtos sem defeito de fabricação em um prazo de 01(um) ano, contados a partir da data da compra.

### **13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

A vigência do contrato se dará a partir da data de entrega dos produtos, até o prazo de validade dos mesmos estabelecido pelo fabricante.

### **14. DAS PENALIDADES:**

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 contratada que:

- a. Não assinar, quando convocado no prazo de validade de sua proposta;
- b. Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- c. Apresentar documentação falsa;
- d. Falhar ou fraudar na execução;
- e. Não mantiver a proposta;
- f. Comportar-se de modo inidôneo;
- g. Cometer fraude fiscal.
- h. Além da sanção prevista no item anterior, a Administração poderá aplicar à contratada as seguintes penalidades, pelo atraso injustificado ou inexecução total ou parcial:
  - h.1. Advertência;
  - h.2. Multa de 0,5% ao dia, aplicada sobre o valor dos itens faltantes, no caso de atraso na entrega/prestação dos serviços;
  - h.3. Multa de 5%, aplicada sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total ou rescisão por culpa da contratada.
  - h.4. 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;
  - h.5. Multa de 0,5% ao dia, aplicada sobre o valor registrado, por descumprimento de outras obrigações previstas no termos do referido contrato.

### **15. DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES:**

**Cabe à Secretaria Gestora:**

- a) Constatando o descumprimento parcial ou total de obrigações contratuais que ensejem a aplicação de penalidades, o agente público, responsável pela gestão ou

pela fiscalização do contrato, emitirá notificação escrita à CONTRATADA, para regularização da situação.

- b) 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.
- c) 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 à Secretaria de Fazenda e Gestão Estratégica, que, após a verificação da documentação, dará os devidos encaminhamentos para instaurar processo administrativo punitivo.
- d) O Departamento Cultura encaminhará cópias dos documentos abaixo relacionados, à Secretaria de Administração:
- e) Documento dirigido à Secretaria de Fazenda e Gestão Estratégica, relatando a ocorrência, as providências adotadas e os prejuízos causados à Administração Municipal pela inadimplência contratual;
- f) Documentos que comprovem o descumprimento da obrigação assumida, quando houver, tais como: Nota Fiscal, contendo o ateste de recebimento; Termo de recebimento dos produtos;
- g) 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;
- h) 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.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

15.1. As normas que disciplinam este Termo serão sempre interpretadas em favor das partes interessadas, desde que seja atendido o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;

- a. A Contratante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados;
- b. No interesse da Administração, sem que caiba aos fornecedores qualquer reclamação ou indenização, poderá:

**b.1** Alterar as condições deste Termo, com fixação de novo prazo para a sua realização. O município de Cajamar poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos estabelecidos neste presente Termo de referência.

**FABIANO LIMA RODRIGUES**

**Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Cultura**

**AMOMM HEBROM DA HORA DE DEUS SOUZA**

**Secretário Municipal Adjunto de Esportes, Lazer e Cultura**