



CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS Nº 017/2024

CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS: Registro de preços para eventual e futura aquisição de ventiladores destinados às unidades Escolares de Ensino Infantil e Fundamental da Rede Municipal de Cajamar.

Período para apresentação da proposta: de 28/03/2024 a 04/04/2024.

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: consultapublica@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

1.1. Descrição do objeto

1.1.1. Registro de preços para eventual e futura aquisição de ventiladores destinados às unidades Escolares de Ensino Infantil e Fundamental da Rede Municipal de Cajamar.

1.2. Modalidade

1.2.1. Pregão Eletrônico

1.3. Tipo de aquisição

1.3.1. Menor preço por item

1.4. Forma de contratação

1.4.1. **ATA de registro de preços.**

1.5. Das quantidades

1.5.1. Serão adquiridas **500 (quinhentas) peças** para as Unidades Escolares de Ensino Infantil e Fundamental da Rede de Ensino Municipal de Cajamar.

1.6. Valores

1.6.1. Para formação do preço de referência dos itens a serem licitados, realizou-se pesquisa de preço, buscando obedecer aos parâmetros estabelecidos pelo Decreto Municipal nº 6.827/2022, conforme anexos.

2. JUSTIFICATIVA

Justificamos a referida licitação objetivando a eventual e futura aquisição de ventiladores destinados às unidades Escolares de Ensino Infantil e Fundamental da Rede Municipal de Cajamar.

A aquisição se faz necessária pois é um objetivo intrínseco a esta Secretaria garantir as acomodações

básicas ao bem-estar de alunos e colaboradores.

Considerando, ainda, que a temperatura média tem aumentado nos últimos anos e que a falta de métodos para manter a temperatura ambiente em um nível aceitável pode causar complicações de saúde.

A escolha da contratação pelo Sistema de Registro de Preços se justifica por ser considerado o mais viável para o objeto pretendido, levando-se em consideração se tratar de um bem de natureza comum, cujo o padrão de desempenho é objetivamente definido em edital; pela impossibilidade de definir o quantitativo a ser demandado pela rede municipal de ensino; pela necessidade de contratações frequentes e pela conveniência da aquisição com previsão de entregas parceladas.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. Da descrição da Solução

- **Item: Ventilador Ideal Para Grandes Espaços: Escolas, igrejas, indústrias, ambientes que precisam de grande ventilação;**
- **Eficiência energética: A**
- **Cor: Preto**
- **Diâmetro: 60 cm**
- **Dimensões mínimas: Profundidade 20 cm x Altura 62 cm x Largura 62 cm**
- **Potência: 200W**
- **Rotação: 1400 RPM**
- **Voltagem: 127V**
- **Controle de Velocidade: Sim**
- **Hélices em Plástico: SIM**
- **Oscilação Horizontal: SIM**



- *Regulagem de Inclinação manual: SIM*
- *Acompanha Chave CCV: SIM*

3.2. Fundamentação e descrição da necessidade da aquisição

Justifica-se a aquisição, visando a importância de suprir as necessidades relacionadas a climatização das salas de aula, salas de trabalho, e demais locais das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino Infantil e Fundamental, bem como objetivando proporcionar um ambiente saudável e confortável no decorrer das atividades escolares.

4. DOS REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

5. DAS AMOSTRAS

O licitante declarado vencedor do certame deverá apresentar uma amostra do objeto pretendido no prazo de até 05 (cinco) dias.

6. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

7. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. Deverá fornecer equipamento equivalente ou superior à configuração descrita neste termo.

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

7.3. *Deverá seguir as recomendações INMETRO caso o produto seja de fabricação nacional.*

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

7.5. *Honrar com o que é disposto no item “DA GARANTIA”.*

1. 8. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1. Na vigência do contrato, compromete-se o Órgão Gestor gerenciar o objeto nos termos abaixo:

a. Notificar, por escrito, à CONTRATADA quaisquer irregularidades encontradas nos produtos, fixando prazo para sua correção;

b. Prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela CONTRATADA;

c. Fiscalizar a execução do Contrato/Fornecimento, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA 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) à CONTRATANTE, de acordo com as especificações constantes neste termo;

f. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas

2. 9. DA GARANTIA

9.1. 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.

9.2. O equipamento fornecido deverá possuir seguro e garantia de cobertura total contra danos acidentais, roubos e furtos.

9.3. Deverá fornecer garantia total dos equipamentos.

9.4. Fornecer no mínimo **12(doze)** meses de garantia.

10. GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

10.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

10.5. Após a assinatura do contrato, a Municipalidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

11. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

11.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a

Administração;

11.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

11.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

11.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

11.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

12. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

12.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

12.2. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

13. DO GESTOR DO CONTRATO

13.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de

atendimento da finalidade da administração;

13.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

13.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

13.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

13.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

13.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

13.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

14. RESPONSÁVEIS

14.1. Gestor do contrato

Titular: Régis Luiz Lima de Souza– RE 18.470

14.2. Fiscal técnico

Titular: Marina Carreira Garcia – RE 14562

Suplente: Igor de Abreu Fernandes – R.E.: 14629

14.3. Fiscal administrativo

Titular: Andrea Lucas da Silva (RE: 8768)

Suplente: Peterson Donizete Buzo (RE: 18.507)

15. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

15.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote.

Forma de fornecimento

15.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

16. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

a) São obrigações do Município de Cajamar

Permitir o acesso de funcionários dos fornecedores às suas dependências para a entrega dos produtos e das Notas Fiscais/Faturas, no horário de funcionamento das Unidades;

Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos empregados dos fornecedores;

Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento do(s) produto(s), desde que cumpridas as exigências do presente termo, do edital e anexos e da Ata de Registro de Preços;

Fiscalizar a execução do cumprimento do objeto, especialmente quanto à conferência das quantidades e qualidade dos produtos entregues, bem como, comunicar, formalmente ao fornecedor, a ocorrência de falhas consideradas de natureza grave durante a execução do fornecimento.

b) São obrigações do FORNECEDOR

Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do contrato;

Observar todo o conteúdo disposto no presente termo de referência, especialmente o disposto no item Condições de Fornecimento e especificações dos produtos;

Comunicar por escrito ao Município qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

Entregar os produtos conforme solicitação da Secretaria/Cajamar no prazo e formas ajustados.

3. 17. FORMA DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. Prazo para fornecimento dos produtos será formalizado mediante Ordem de Fornecimento;

17.2. O fornecimento será realizado nos dias, horários e locais a serem determinados pela Secretaria Municipal de Educação, conforme a sua necessidade;

17.3. Todos os custos que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do fornecimento correrão por conta da CONTRATADA;

17.4. O prazo para fornecimento, após formalizada a solicitação dos produtos não poderá ser superior a 30 (trinta) dias;

17.5. Pelo descumprimento do prazo de fornecimento, será aplicada a sanção constante no item - DAS SANÇÕES, deste Edital;

17.6. A falta de produtos da qual dependa o fornecimento do objeto deste certame, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso no fornecimento do objeto desta licitação e não eximirá a prestadora do fornecimento das sanções a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

17.7. O produto fornecido pela empresa detentora do contrato 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;

17.8. Os produtos objetos desta licitação 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. 119 da Lei nº 14.133/21.

17.9. A empresa detentora do contrato ficará obrigada a substituir, imediatamente, o produto que vier a ser recusado por outro que atenda as especificações;

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

17.11. 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;

17.12. O produto deverá ser entregue, de acordo com a necessidade da Secretaria Órgão Gerenciador;

17.13. Nenhum produto poderá ser entregue pelo fornecedor sem a Ordem de Fornecimento emitido pelo Órgão Gerenciador.

17.14. Os produtos a serem fornecidos deverão apresentar selo do INMETRO impresso em local visível.

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

18. LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS

Os produtos adquiridos deverão ser entregues **PONTO A PONTO**, conforme endereços de entrega constantes no ANEXO I deste termo de referência.

19. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

19.1. Habilitação Jurídica

19.1.1. Em se tratando de Sociedades Empresárias ou Simples: o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da Lei e conforme o caso; e, ainda, no caso de Sociedades por Ações, os documentos de eleição de seus administradores;

19.1.2. Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva (conforme legislação em vigor);

19.1.3. Decreto de autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país (quando a atividade assim o exigir).

19.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

19.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

19.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal (**conforme o caso**); relativo à sede ou ao domicílio do licitante; pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

19.2.3. Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à **Dívida Ativa da União**;

19.2.4. Certidão emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - **ICMS**;

19.2.5. Certidão Negativa OU Positiva com Efeitos de Negativa de **Tributos Mobiliários** (expedida pela Secretaria Municipal de Finanças), da sede da empresa.

19.2.6. Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);

19.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

19.3. Qualificação Econômico-financeira

19.3.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 60 (sessenta) dias da data prevista para apresentação dos envelopes;

19.3.2. Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

20. DO CONSÓRCIO

A Modalidade consórcio é vetada para este processo licitatório.

21. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

21.1. Do Recebimento:

21.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

21.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

21.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

21.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

21.1.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

21.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

21.2. Do Pagamento

21.2.1. 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;

21.2.2. 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;

21.2.3. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança:

a. 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;

21.2.4. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

21.2.5. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação;

21.2.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

21.2.7. O preço apresentado na proposta será fixo e não sofrerá reajuste.

22. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

22.1. Por se tratar de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

22.1.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

22.1.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

22.1.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

22.1.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

23. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Educação Infantil: 02.09.03. 12.365.0066.1134.4.4.90.52.00 - D.R. 01 – (Ficha 149);
- Ensino Fundamental: 02.09.02. 12.361.0066.2122.4.4.90.52.00 - D.R. 01 – (Ficha 113).

24. DAS SANÇÕES

24.1 Com fundamento no artigo 155 da Lei n. 14.133/21, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até seis anos, sem prejuízo das demais cominações legais, a licitante que:

24.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

24.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

24.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

- 24.1.4.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 24.1.5.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 24.1.6.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 24.1.7.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 24.1.8.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - 24.1.9.** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 24.1.10.** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 24.1.11.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 24.1.12.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 24.1.13.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 24.2.** Além da sanção prevista no item anterior, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, pelo atraso injustificado ou inexecução total ou parcial da Ata da Registro de Preços:
- 24.2.1.** Advertência;
 - 24.2.2.** Multa, calculada no edital ou contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

25. DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

Cabe à Secretaria Gestora do Contrato:

- 25.1.** 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.

25.1.1. 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.

25.2. 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 à Diretoria de Licitações, Contratos e Logística, que, após a verificação da documentação, dará os devidos encaminhamentos para instaurar processo administrativo punitivo.

25.2.1. A Secretaria de Educação encaminhará cópias dos documentos abaixo relacionados, à Secretaria de Administração:

a) Documento dirigido à Diretoria de Licitações, Contratos e Logística ao Departamento de Compras e Contratos, 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;

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

26.1. O prazo de validade do registro de preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da sua assinatura.

26.2. Durante a validade do registro de preços o **MUNICÍPIO DE CAJAMAR** não ficará obrigada a comprar os produtos objeto deste Pregão exclusivamente pelo registro de preços, podendo realizar

licitações ou proceder a outras formas de aquisição quando julgar conveniente, desde que obedecida a legislação pertinente às licitações, assegurando ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

26.2.1. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro quando o **MUNICÍPIO DE CAJAMAR** optar pela aquisição por meio legalmente permitido e o preço cotado neste for igual ou superior ao registrado.

26.3. O fornecedor que não cumprir total ou parcialmente as suas obrigações poderão sofrer as penalidades previstas na legislação. Ao fornecedor será garantido o direito de defesa e as penalidades poderão variar desde a advertência até a declaração de inidoneidade para estabelecerem contratos com a Administração Pública Municipal, observado o direito a ampla defesa.

27. DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua extinção decorrente da infração fundamentando-se todas as situações nos artigos 137 e 139 da Lei nº 14.133/21, sendo registrado nos autos do processo assegurando o contraditório e a ampla defesa.

28. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

28.2. As propostas deverão ser apresentadas contendo obrigatoriamente a marca e o modelo do produto ofertado.

28.3. *Não serão aceitos equipamentos provenientes de junções de peças (montados).*

28.4. As normas que disciplinam o Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que seja atendido o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;

28.5. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;



28.6. Reserva-se ao Pregoeiro o direito de solicitar, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares;

28.7. No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

a) adiada a data da abertura da licitação;

b) alterada as condições do Edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.

28.8. A licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O município de Cajamar poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

Cajamar, 20 de março de 2024.

Régis Luiz Lima de Souza

Secretário de Educação



ANEXO I

LOCAL	ENDEREÇO	BAIRRO	
1	ALMOXARIFADO EDUCAÇÃO	Rua Joaquim Janus Penteado, 241	Jordanesia
2	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Praça José Rodrigues do Nascimento, 30	Centro
3	EMEB ALINE CRISTINA DOS SANTOS DE PAULA	Avenida Aruja, 275	Colina Maria Luiza
4	EMEB ANTONIO CARLOS CARVALHO	Rua Rubens Barbosa, 250	Jordanesia
5	EMEB ANTÔNIO MENDONÇA	Rua dos Jatobás, 751	Portal dos Ipês III
6	EMEB ANTONIO PINTO DE CAMPOS	Rua Ana Balduino de Abreu, 196	Jordanesia
7	EMEB ARNALDO CORREA DA SILVEIRA	Estrada Francisco Missé, 51	Ponunduva
8	EMEB CLEIDE APARECIDA FIUZA PENIDO	Avenida Bento da Silva Bueno, 47	Parque Paraíso
9	EMEB DEMETRIO RODRIGUES PONTES	Rua Joaquim Rodrigues Pontes, 51	Ponunduva
10	EMEB DIRCE EUFRASIO BRASIL	Rua Américo de Campos, 03	Polvilho
11	EMEB ELAINE MARGARETE MENEGUIM DA SILVA	Avenida Doutor João Abdalla, 83	Centro
12	EMEB ELISEU GOMES	Rua dos Narcisos, 342	Portal dos Ipês III
13	EMEB ELIZETE HENRIQUE DA SILVA	Rua das Moreias, 95	Portal dos Ipês III
14	EMEB EMELLYNE DE AZEVEDO AGUIAR	Avenida Itajobi, 890	Parque São Roberto II
15	EMEB EMERSON CRUZ MACHADO	Rua Antonio Candido Machado, 251	Jordanesia
16	EMEB ESTER CATARINE LOZANO	Rua Gilberto de Carvalho, 60	Panorama
17	EMEB EVA ROSA DE OLIVERA SANTOS	Rua Colina, 501	Parque Paraíso
18	EMEB FERNANDO PUPO MASSAGARDI	Rua Pedro Domingues, S/N	Centro



19	EMEB FRANCELI DE FATIMA MISSE NASCIMENTO	Rua Joaquim Rodrigues Pontes, 201	Ponunduva
20	EMEB GUILHERMINA DO COUTO OLIVEIRA	Rua Vila Nova, 453	São Benedito
	EMEB IONE FERREIRA COUTO DA SILVA	Rua dos Flox, 540 – Portais	Polvilho
21	EMEB IRAN GONÇALVES	Rua das Amazonas, 579, Portais	Polvilho
22	EMEB JAILSON SILVEIRA LEITE	Rua Adamantina, 128	Altos de Jordanesia
23	EMEB JOSUE MOREIRA SENA	Rua Areias, 473	Recanto do Corizo
24	EMEB KARINE PEREIRA SANTIAGO	Avenida Tenente Marques, 2455	Panorama
25	EMEB KLEBER DA SILVA MAZIERO – GÃO	Rua Afonso Caramigo, 199	Centro
26	EMEB LUCY APARECIDA BERTONCINI	Rua Alambari, 41	Colina Maria Luiza
27	EMEB MARA APARECIDA ALVES DA SILVA GOMES	Rua Egenheiro Sergio Shiguera Harada, 96	Jardim São Luiz
28	EMEB MARCELO ANTONIO RICOMINI PASCOAL	Avenida Antonio Cândido Machado, 227	Jordanesia
29	EMEB MARCUS VINICIUS DA SILVA BATISTA	Rua das Quaresmeiras, 249	Parque São Roberto
30	EMEB MARIA DE LOURDES MATTAR	Rua Vereador José Rangel de Mesquita, 405	Parque Maria Aparecida
31	EMEB MARIA ELCE MARTINS BERTELLE	Rua Cisalpinas, 250	Parque São Roberto
32	EMEB MARIA GONÇALVES DE FREITAS GONÇALVES	Rua José Marques Ferreira, 367	Parque São Roberto II
33	EMEB MIGUEL CAVALCANTE PAIXÃO	Rua dos Flox, 475	Portal dos Ipês III
34	EMEB ODIR GARCIA ARAUJO	Rua Teodoro Sampaio, 411	Panorama
35	EMEB RONALDO PERES GERALDI	Avenida Belmiro Campos Cortez, 99	Jardim São Luiz
36	EMEB ROSA HELENA MOTTA MARCONDES DE SOUZA	Rua Jean Anastace Kovelis, 1023	Portal dos Ipês
37	EMEB THAYS DE ALMEIDA ALVES	Rua José Isidro de Oliveira, 343	Parque Maria Aparecida



38	EMEB VENERANDA DE FREITAS PINTO	Estrada Flavio Beneducce, 81	Água Fria
39	EMEB VERA ALMEIDA SANTOS	Rua Avaré, 71	Guaturinho
40	EMEB VERA LUCIA MILLENA*	Rua Charqueada, 60	Parque Paraíso
41	EMEB VICTOR HENRIQUE COSTA POSSEBON	Rua Benedita Leme Silva, 196	Centro
42	EMEB VINICIUS COUTO SILVA	Rua Silverio Augusto Tavares, 84	Polvilho
43	NOVA UNIDADE ESCOLAR A SER INAUGURADA EM 2024	A ser defindo	A ser defindo
44	NOVA UNIDADE ESCOLAR A SER INAUGURADA EM 2024	A ser defindo	A ser defindo