

CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS Nº 046/2024

1.1. CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS: Aquisição de gêneros alimentícios para atender à necessidade no desjejum dos funcionários da Estação do Corpo de Bombeiros de Cajamar durante o exercício de 2024.

Período para apresentação da proposta: de 05/06/2024 a 12/06/2024.

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 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

Aquisição de gêneros alimentícios para atender à necessidade no desjejum dos funcionários da Estação do Corpo de Bombeiros de Cajamar durante o exercício de 2024.

1.1 Especificação Técnica.

Aquisição de Gêneros Alimentícios, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	UNIDADE/MÊS	QUANTIDADE/ANO	ESPECIFICAÇÃO
1	12 (que corresponde a uma caixa de Leite de 12 unidades de 1 Litro ao mês).	144	Leite – UHT pasteurizado com identificação do produto e prazo de validade em caixa 1 (um) litro multiplatinada, cartonada, asséptica, impermeável ao ar, luz e microrganismos.
2	2,5 Kg por mês (que corresponde a 5 potes de 500 g cada).	66	Margarina –cremosa com sal, embalada em pote, 500 (quinhentas) gramas, com proteção interna pós tampa (lacre). No seu rótulo deverá ter prazo de validade/lote e informação nutricional.
3	11 Quilos (que correspondem a 360 gramas ao dia).	132 KG	Presunto – embalado adequadamente com rótulo, contendo marca, peso e data de validade.
4	11 Quilos (que correspondem a 360 gramas ao dia).	132 KG	Queijo – tipo muçarela, embalado adequadamente com rótulo, contendo marca, peso e data de validade.
5	620 Pães (que correspondem a 20 pães ao dia).	7.300	Pão Francês.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme disposto no art. 25 do Decreto Municipal nº 7.139/2.024 e art. 20 da Lei nº 14.133/2.021.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 meses, contados com a assinatura/ordem de serviço.

1.5. Os produtos deverão conter em sua embalagem a data de fabricação e a data de validade, devendo esta ser de no mínimo 06 (seis) meses.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação dos materiais, objeto da presente solicitação, garantirá um desjejum adequado aos funcionários do Corpo de Bombeiros de Cajamar, proporcionando uma alimentação de qualidade, atendendo às necessidades e as previsões legais aplicáveis ao objeto.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Trata-se de aquisição de bens comuns, cujo padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos nos documentos de contratação por meio de especificações usuais no mercado.

3.2. Por se tratar de bem de uso comum e consumo imediato, a aquisição de gêneros alimentícios tem por finalidade contribuir com o desjejum do Corpo de Bombeiros de Cajamar.

3.3. A empresa vencedora se qualificará mediante procedimento de dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme segue:

“Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II – para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;”

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - Art. 6º, XXIII, alínea d – Lei Federal nº 14.133/2021

4.1. A contratada deverá prestar os serviços do presente contrato, conforme solicitação do contratante e de acordo com a proposta apresentada.

4.2. Deverão ser respeitadas as descrições dos produtos definidas no ETP (Estudo Técnico Preliminar).

4.3. A contratada deverá emitir Nota Fiscal dos produtos, que será enviado ao contratante por conta própria ou por terceiro.

4.4. Agilizar a imediata correção de falhas apontadas pelo contratante, concernente a execução do presente contrato.

4.5. Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

4.6. Declarar estar em dia com as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias.

4.7. Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, bem como por eventuais danos pessoais e materiais acusados a terceiros no período de prestação de serviço ao contratante, inclusive durante a locomoção e transporte de equipamentos e pessoal aos locais de trabalho,

4.8. Reponder a qualquer tempo pela qualidade dos produtos.

4.9. Comparecer, sempre que solicitado, a sede de fiscalização, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções ou participar de reuniões que poderão realizar-se em outros locais.

4.10. Observar no decorrer do contrato, todos os termos da Lei Federal nº 14.133/2.021 e normas complementares.

4.11. 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 pela ocasião da licitação, que precedeu este ajuste, obrigando-se, ainda, a comunicar a unidade requisitante, toda e qualquer alteração de dados cadastrais, para atualização, podendo a Administração requerer sua comprovação, a qualquer tempo, durante a vigência do contrato.

4.12. A contratada é responsável por danos causados ao contratante ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

4.13. Sustentabilidade.

4.13.1. Indicação dos critérios de sustentabilidade adotados:

Assegurar o atendimento à legislação e demais requisitos aplicáveis aos seus processos, produtos e serviços, seguir as diretrizes de sustentabilidade ambiental, observando-se: o menor impacto sobre os recursos naturais; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior vida útil e menor custo de manutenção dos materiais e equipamentos, devendo ser dada a preferência à aquisição de produtos constituídos, no todo ou em parte, por materiais reciclados, atóxicos e biodegradáveis.

4.14. Indicação de marcas ou modelo:

4.14.1. Na presente contratação será admitida a indicação de acordo com as justificativas contidas no ETP (Estudo Técnico Preliminar);

4.15. Subcontratação

4.15.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.16. Garantia de Contratação.

4.16.1. Não haverá exigência de contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2.021.

4.17. Não será necessária a vistoria.

4.17.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia no local de execução dos serviços.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O objeto será recebido pela unidade requisitante.

5.2. Os produtos executados deverão ser entregues na Estação de Bombeiros de Cajamar, localizada na Rodovia Anhanguera KM 37 – Jordanésia – Cajamar – SP.

5.3. Horário de entrega: das 06h30 às 07h00.

5.4 Horário de funcionamento é de 24 horas.

5.5. Os produtos especificados nos itens 01 e 02 deverão ser entregues no primeiro dia útil de cada mês.

5.6. Os produtos especificados nos itens 03, 04 e 05 deverão ser entregues de forma fracionada, conforme cronograma a ser estipulado, sendo as quantidades a serem fornecidas, bem como as datas das solicitações que serão definidas pelo Corpo de Bombeiros, respeitando o quantitativo.

6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O(a) responsável pelo Recebimento será o(a) Servidor(a): Marlete Damasceno da Silva.

6.2. Fiscal do Contrato: Tenente Débora Cardoso Pereira Faria/ Gestor de Contrato: Rafael Fernandes de Albuquerque Nunes – Secretário Municipal de Governo.

6.3. Será analisado os aspectos qualitativo e quantitativo.

6.4. Será analisado os demais aspectos qualitativos, constatáveis do recebimento exatamente no ato do recebimento.

6.5. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

6.6. As comunicações entre o órgão 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.

6.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devem ser cumpridas de imediato.

6.8. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá 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.

6.9. Fiscalização: A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada, nos termos do Decreto Municipal nº 7.139/2024, pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme segue:

Fiscal: Tenente Débora Cardozo Pereira Faria
Substituto: Marlete Damasceno da Silva.

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Do Recebimento:

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, conforme disposto no art. 92 do Decreto Municipal nº 7.139/2024, no ato da entrega juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. 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 de imediato, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá nos termos do art. 92 do Decreto Municipal nº 7.139/2024, a contar do recebimento provisório junto com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ética-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Do pagamento:

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para pagamento, conforme disposto no art. 93 do Decreto Municipal nº 7.139/2.024.

8 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Será selecionada a proposta que:

- a) apresentar o menor preço por item, devendo a empresa atender a todos os requisitos.
- b) apresentar regularidade fiscal e trabalhista, bem como não estar proibida de licitar com a União.

8.1.2. Critérios Fiscais

CRF – Certificado de Regularidade FGTS, emitido pela CEF;

Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida em conjunto pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do trabalho.

8.2.1. O fornecedor será selecionado por meio de realização de procedimento de dispensa de licitação na modalidade de “compra direta”, conforme dispõe o art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2.021.

8.3. Exigências de Habilitação

8.3.1. Habilitação Jurídica

8.3.2. Pessoa Física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que por força de Lei, tenha validade para fins de identificação em todo território nacional;

8.3.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis; a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada a verificação da autenticidade no site: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br-empresario>;

8.3.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição de ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da Respectiva sede;

8.3.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento a qual será considerado como sua sede, conforme normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.3.6. Sociedade Simples: inscrição de ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas do local de sua sede;

8.3.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.3.8. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 2º, §3º do Decreto nº 11.802, de 28 de novembro de 2023;

8.3.9. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);

8.3.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação.

8.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

8.4.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.4.2. Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais a Dívida Ativa da união);

8.4.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houve, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.4.4. A Regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser comprovada através da certidão negativa ou positiva com efeito de negativa que contemplem os débitos inscritos na Dívida Ativa;

8.4.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis ou Trabalho;

8.4.6. Prova de situação regular perante o fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), comprovada por meio de Certificado de Regularidade do FGTS –C.R.F.;

8.4.7. Certidão emitida pela Fazenda Municipal de sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN ou 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.

8.5. Qualificação Econômico-Financeira

8.5.1. Certidão Negativa de falência expedida pelo Distribuidor da Sede da licitante, ou de seu domicílio, dentro da validade prevista na própria certidão, ou na omissão desta, com antecedência máxima de 90 (noventa) dias contados da sua apresentação.

8.5.2. No caso da empresa em Recuperação Judicial ou Extrajudicial, deverá apresentar Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo de atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira.

9 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da Contratação é de R\$ 11.187,32 (onze mil reais, cento e oitenta e sete mil e trinta e dois centavos), conforme custos unitários propostos neste Termo de Referência.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco entre contratante e contratado.

9.3. Em caso 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:

9.3.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato de príncipe 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”, inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

9.3.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, como comprovada repercussão sobre os preços registrados.

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

9.3.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. AS despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos específicos para o ano de 2.024.

10.2. A Contratação será atendida pelas seguintes dotações

- Unidade: Fundo Municipal de Manutenção do Corpo de Bombeiros.
- Fonte: Fundo Municipal de Manutenção do Corpo de Bombeiros.
- Ficha: 35.

11 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

a) São obrigações do CONTRATANTE

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.

12 – DAS PENALIDADES

12.1. 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:

12.2 dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.2.2 dar causa à inexecução total do contrato;

12.2.3 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.2.4 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.2.5 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.2.6 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.2.7 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.1.8 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.3 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:

12.3.1 Advertência;

12.3.2 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.

13 – DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

Cabe à Secretaria Gestora do Contrato

13.1 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;

13.2 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;

13.3 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;

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

a) Documento dirigido à Diretoria de Licitações, Contratos e Logística relatando a ocorrência, as providências adotadas e os prejuízos causados à Administração Municipal pela inadimplência contratual;

b) Documentos que comprovem o descumprimento da obrigação assumida, quando houver, tais como: Nota Fiscal, contendo o ateste de recebimento; Termo de recebimento dos produtos; Notificação da ocorrência encaminhada e não atendida; Cópia do AR ou publicação em jornal de circulação do município; laudo de inspeção, relatório de acompanhamento ou de recebimento e parecer técnico, emitidos pelos responsáveis pelo recebimento ou gestão e fiscalização do contrato;

Cajamar, dia de mês de ano



REAFANEL FERNANDES DE ALBUQUERQUE NUNES

Secretário Municipal de Governo.

Nome do responsável RE: XXXXX