



**CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS Nº 055/2024**

1.1. CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS: Aquisição de **2.000 (dois mil e quinhentos)** colchões, objetivando realizar ações desta Secretaria voltadas para Situações de Calamidade Pública e de Emergências, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

**Período para apresentação da proposta: de 17/06/2024 a 21/06/2024.**

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](mailto:consultapublica@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 - SMDS

### 1 – DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES

1.2. O presente Termo de Referência tem como objeto solicitar a aquisição de **2.000 (dois mil e quinhentos)** colchões, objetivando realizar ações desta Secretaria voltadas para Situações de Calamidade Pública e de Emergências, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Qtde
01	Colchão para solteiro; de espuma; medindo aproximadamente 188x78x17cm=(cxlxa), com densidade de D-28; revestido em tecido 100% poliéster; acabamento reforçado nas bordas; fabricado conforme normas NBR/ABNT vigentes; com prazo de garantia de no mínimo 12 meses; acondicionado em saco plástico transparente individual.	2.000

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

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.5. O prazo de vigência da ata de registro de preço é de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 2 – FUNDAMENTAÇÃO DA COTRATAÇÃO

2.1. Considerando a necessidade de dar continuidade ao trabalho realizado pela Secretaria de Desenvolvimento Social no que tange as ações voltadas à população atingida por situações de emergência e/ou calamidade pública (alagamentos, incêndios, desabamentos, deslizamentos, etc), cumpre destacar que a aquisição de colchões de solteiro se faz necessário uma vez que o objetivo é promover apoio e proteção, disponibilizando provisões para as necessidades básicas, a fim de mitigar possíveis danos, oferecer proteção social a indivíduos e famílias, tal como possibilitar a reconstrução das condições de vida familiar e comunitária, bem como situações de vulnerabilidade social temporária.

2.2. Historicamente o município de Cajamar nos períodos de chuva intensa, tem sido atingido por episódios de alagamentos em alguns bairros. Diante disso, a municipalidade busca estratégias para minimizar os danos causados por tais situações catastróficas, atendendo de forma emergencial os usuários que se encontram temporariamente desabrigados.

### 3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos

Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### **4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1. Sustentabilidade:** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inserido na descrição do objeto, devem ser atendidos requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.1.1. Cabe ainda nos critérios de sustentabilidade:

I – Orientar seus empregados sobre a prevenção e controle do risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se presta o serviço;

II – Utilizar equipamentos de menor impacto ambiental;

III – Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para execução dos serviços;

IV – Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que forem utilizados na prestação de serviços;

V – Colaborar com a coleta seletiva para reciclagem quando couber, e obedecendo as orientações da Comissão da Coleta Seletiva da Contratante, com vistas à separação dos materiais recicláveis do lixo orgânico, que deverá ser coletado separadamente;

VI – Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

**4.2. Indicação de marcas ou modelo:** Não haverá exigência nem vedação de marcas/modelos para a presente contratação.

**4.3. Da exigência de amostra:** A empresa provisoriamente vencedora do certame, deverá apresentar para a Requisitante, 1 (uma) amostra do colchão ofertada em sua proposta, para que seja realizada a conferência das características de qualidade apresentadas, bem como apresentar os respectivos laudos solicitados, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a partir do dia subsequente ao encerramento da sessão pública no seguinte endereço: Rua Antonieta Pasquarelli Penteado, 245, Jordanésia – Cajamar/SP – Secretaria de Desenvolvimento Social. Sendo assim, deverá seguir os seguintes procedimentos:

- Embalagem com características conforme especificadas;
- Rotulagem do produto conforme a legislação vigente para o assunto;

A amostra apresentada para análise deverá ser definitiva, sendo vedado qualquer modificação ou ajuste. Em caso de reprovação da amostra, não haverá nova oportunidade para substituição da mesma. Quaisquer custos de remessa de amostra para a aprovação correrão por conta da licitante vencedora. As amostras aprovadas serão retidas pela Administração para as conferências durante o período de vigência do Contrato, ficando a critério da empresa vencedora a sua retirada após este período. Em caso de reprovação da amostra ou de qualquer documento que a acompanha, não haverá nova oportunidade para substituição da mesma para as empresas que ofertarem apenas uma marca, ou se todas as marcas que a licitante ofertar (caso oferte mais de uma na proposta escrita) sejam reprovadas.

**4.4. Subcontratação:** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



4.5. **Garantia da contratação:** Não haverá exigência da garantia da contratação.

4.6. **Vistoria:** Não há necessidade de realização prévia do local de execução dos serviços.

## 5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens será de 05 (cinco) dias, contados da data da emissão de cada pedido de fornecimento, conforme demanda apresentada dentro da vigência.

5.2. Os bens deverão ser entregues nas unidades indicadas pela Secretaria de Desenvolvimento Social, todas em Cajamar/SP.

### Garantia, manutenção e assistência técnica

5.3. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

## 6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

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

6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada 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

### Fiscalização

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme segue:

Fiscal – Nome: Regina Célia Duarte

Substituto – Nome: Adilma Marques

## 7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

## 7.1. Recebimento

7.1.1. 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.

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 no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo em até 10 (dez) 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.

7.1.4. 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.

## 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 o Decreto Municipal nº 7.139/2024.

## 8 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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.

### Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será por meio do **sistema de Registro de Ata de Preços**, conforme justificativa no Estudo Técnico Preliminar.

**8.3. Exigências de habilitação:** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### 8.3.1. Habilitação jurídica

8.3.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.3.1.2. 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 à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor> ;

8.3.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo,

estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.1.4. 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 considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.3.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da 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;

8.3.1.7. 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. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

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

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

#### **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. Certidões Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais à Dívida Ativa da União);

8.4.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, 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 de 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 do Trabalho.

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

8.4.7. Certidão emitida pela Fazenda Municipal da 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 do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, com antecedência máxima de 90 (noventa) dias contados da sua apresentação.

8.5.2. No caso de empresa em Recuperação Judicial ou Extrajudicial, deve 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.

### **8.6. Qualificação Econômico-Financeira**

8.6.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, com antecedência máxima de 90 (noventa) dias contados da sua apresentação.

8.6.2. No caso de empresa em Recuperação Judicial ou Extrajudicial, deve 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

### **8.7. Qualificação Técnica**

a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou como o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, quando for o caso.

## **9 – OBRIGAÇÕES E SANÇÕES**

### **9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES, INFRAÇÕES E SANÇÕES**

#### **Obrigações da contratada**

9.1. Prestar os serviços objeto deste Termo de Referência, de acordo com os quantitativos estimados e descritos;

9.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos da legislação em vigor;

9.3. Assumir diretamente a obrigação de cumprir o objeto deste instrumento, não realizando a subcontratação da prestação de serviços, bem como não o executar através de terceiros, em consonância com os requisitos da contratação;

9.4. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

#### **Obrigações da contratante**

9.5. Responsabilizar-se pela fiscalização e supervisão da execução do contrato nas formas descritas neste termo de referência;

9.6. Comunicar à contratada os nomes dos fiscais de contrato por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

9.7. Efetuar todas as publicações e divulgações que se fizerem necessárias em Diário Oficial;

#### **Infrações**

9.8. A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- 9.9.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 9.9.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 9.9.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 9.9.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 9.9.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 9.9.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.9.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 9.9.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 9.9.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 9.9.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 9.9.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 9.9.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

### **Sanções**

9.10. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações as seguintes sanções:

- 9.11.1. advertência;
  - 9.11.2. multa;
  - 9.11.3. impedimento de licitar e contratar;
  - 9.11.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 9.12. Serão cumpridas as demais considerações requeridas pelo art. 156 da Lei nº 14133, de 2021.

## **10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 02.14.01
- II) Fonte de Recursos: 01 – Municipal;
- III) Programa de Trabalho: 08.244.0087.1178;

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



**11 – RESPONSÁVEIS**

Cajamar, 23 de maio de 2024.

**Regina Célia Duarte**  
**Gestora de Programa**

**Niedson Silva de Souza Filho**  
**Secretário Municipal de Desenvolvimento Social**