



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO ESTRATEGICA  
Departamento de Compras e Contratos

## CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS Nº 062/2024

**CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS:** Aquisição de 4.000 (quatro mil) Kits Limpeza, objetivando realizar ações desta Secretaria voltadas para Serviço de Proteção em Situações de Calamidade Pública e de Emergências, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

**Período para apresentação da proposta: de 10/07/2024 a 16/07/2024.**

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:

2.1. O proponente responderá pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta coleta de preços.

2.2. 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.



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO ESTRATÉGICA  
Departamento de Compras e Contratos

## TERMO DE REFERÊNCIA - SMDS

### 1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem como objeto solicitar a aquisição de **4.000 (quatro mil)** Kits Limpeza, objetivando realizar ações desta Secretaria voltadas para Serviço de Proteção em Situações de Calamidade Pública e de Emergências, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	U.M.	Qtde
1	kit limpeza, composto por: 02 (duas) água sanitária 1lt, 02 (dois) detergente líquido 500 ml, 01 (um) pacote de sabão em pedra, 02 (duas) esponja dupla face, 01 (um) lava roupa em pó, 08 (oito) rolos de papel higiênico folha simples, (01) limpador multiuso 500 ml, 02 (dois) desinfetante 1 lt, 01 (um) pacote de esponja de lã de aço, 01 (um) rodo e 01 (uma) vassoura.	Unitário	4.000

1.2. Os itens do kit limpeza deverão conter as seguintes especificações e medidas aproximadas:

Item	Especificação	Unidade	Qtde
1	ÁGUA SANITÁRIA: para uso geral, aspecto líquido, com alto poder bactericida, acondicionado em frasco plástico resistente de 1000 ml, com tampa de rosca devidamente lacrada. Deverá constar na embalagem do produto: dados de identificação do fabricante, precauções, número do ceatox e do sac, instruções de uso para limpeza e desinfecção de vasos sanitários, ralos, pisos, azulejos e lixeiras. Princípio ativo: cloro ativo de 2,0 a 2,5% p/p. Produto deverá ser notificado na ANVISA/MS.	Unitário	2
2	DETERGENTE LÍQUIDO: com glicerina, neutro. Embalagem: Frasco plástico transparente de 500 ml, com bico dosador. Deverá conter os dados de identificação do produto, procedência, número de lote, validade e o número de registro no ministério da saúde. Fabricado de acordo com a legislação vigente. Valor do PH entre 5,5 e 8,0.	Unitário	2
3	SABÃO EM PEDRA: glicerinado, neutro, multiuso, em pacote contendo 05 unidades. Embalagem com impressão do nome do fabricante e indicação de registro na ANVISA/MS.	Pacote	1
4	ESPONJA DUPLA FACE: Multiuso, retangular, com medidas 110 mm x 75mm x 20mm, embalada individualmente, gravado na embalagem informações sobre o produto.	Unitário	2
5	LAVA ROUPAS EM PÓ: indicado para lavagem de todos os tipos de tecidos. Contém tensoativo biodegradável. Embalagem: Saco de 1 kg contendo os dados de identificação do produto, procedência, número de lote, validade e o número de registro no ministério da saúde.	Unitário	1
6	PAPEL HIGIÊNICO FOLHA SIMPLES: Composição 100% Fibras Vegetais. Embalados com 04 unidades. Fragrância Neutra. Cor Branca. Rolo 30m.	Pacote	2
7	LIMPADOR MULTIUSO: de uso geral. Embalagem: Frasco plástico de 500 ml com tampa flip top, deverá conter os dados de identificação do produto, procedência, número de lote, validade e o número de registro	Unitário	1



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO ESTRATÉGICA  
Departamento de Compras e Contratos

	no ministério da saúde.		
8	DESINFETANTE: aspecto líquido. Aplicação: desinfetante. Frasco plástico de 1 litro. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e indicação de registro na ANVISA/MS.	Unitário	2
9	ESPONJA DE LÃ DE AÇO: aplicação limpeza geral, textura macia e isenta de sinais de oxidação. 60g (08 unidades). Composição: lã de aço carbono.	Pacote	1
10	RODO: cepa em madeira, comprimento de 40cm, com borracha dupla e cabo em madeira, plastificado, com no mínimo 120cm de comprimento.	Unitário	1
11	VASSOURA: cepa em polipropileno, comprimento de 30cm, com cerdas sintéticas e cabo em madeira, plastificado, com no mínimo 120cm de comprimento.	Unitário	1
12	Embalagem plástica resistente, para acondicionamento dos produtos.	unitário	1

### 1.3. OBSERVAÇÕES:

**Todos os produtos deverão estar de acordo com a Legislação Vigente;**

- Os produtos deverão estar, no mínimo, na data de entrega, com a validade especificada;
  - Os produtos deverão ser de primeira qualidade;
  - Os produtos estarão sujeitos a verificação no ato da entrega aos procedimentos administrativos determinados pelo MAPA e ANVISA.
  - Os produtos deverão vir em caixas de papelão.
- 1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.6. O prazo de vigência da ata de registro de preço é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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 calamidade pública (alagamentos, incêndios, desabamentos, deslizamentos, etc), cumpre destacar que a aquisição do Kit Limpeza se faz necessário uma vez que o objetivo é promover apoio e proteção, disponibilizando provisões materiais, conforme as necessidades detectadas, a fim de minimizar possíveis danos, oferecer proteção social a indivíduos e famílias, tal como possibilitar a reconstrução das condições de vida familiar e comunitária.

2.2. Ademais, justifica-se a escolha de contratação pelo Sistema de Registro de Preços por ser considerado o mais viável para o objeto pretendido, levando-se em consideração se tratar de materiais, cujos padrões de desempenho são objetivamente definidos em edital; pela impossibilidade de definir o quantitativo a ser demandado por esta Secretaria; pela necessidade de contratações frequentes e pela conveniência da aquisição com previsão de entregas parceladas.

## 3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## 4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. **Sustentabilidade:** Não se aplica

4.2. **Da exigência de amostra:** A empresa vencedora deverá apresentar para a Requisitante, amostra dos itens acima elencados para que seja realizada a conferência das características de



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO ESTRATÉGICA  
Departamento de Compras e Contratos

qualidade apresentadas na proposta no prazo de 3 (três) dias corridos, ficando a adjudicação condicionada à aprovação, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir do dia subsequente ao encerramento da sessão pública. Sendo assim, deverá seguir os seguintes procedimentos:

- Embalagem com características conforme especificadas;
- Rotulagem do produto conforme a legislação vigente para o assunto;
- Quantidade indicada na embalagem X quantidade pesada (quilos) ou medida (mililitro);

**As amostras deverão estar dentro do prazo de validade e devidamente identificadas com etiquetas autocolante constando o nome da empresa, CNPJ, e o número do item a que se refere(m). As amostras apresentadas para análise deverão ser definitivas, 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.**

4.3. **Da exigência de carta de solidariedade:** não se aplica

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

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

## 5- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens será de 07 (sete) dias, contados da data da emissão de cada pedido de fornecimento, conforme demanda apresentada dentro da vigência.

5.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Antonieta Pasquarelli Penteado, 245, Jordanésia, Cajamar/SP ou nas unidades indicadas pela Contratante.

### 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).

5.4. Havendo alteração no local da entrega dos produtos, a CONTRATANTE informará a CONTRATADA para o devido conhecimento ajustes.

## 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.

6.5. **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 – Regina Célia Duarte

Substituto – Adilma Marques da Costa Santos

## 7- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 7.1. Recebimento



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO ESTRATÉGICA  
Departamento de Compras e Contratos

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 5 (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.

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 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 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

#### 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;

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



# **Prefeitura do Município de Cajamar**

ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO ESTRATÉGICA  
*Departamento de Compras e Contratos*

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. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

8.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

8.3.2.2. Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);

8.3.2.3. 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;

8.3.2.3.1. 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.

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

8.3.2.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); por meio da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

8.3.2.6. 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 do domicílio do licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestação de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS.

## **8.4. Qualificação Econômico-Financeira**

8.4.1. 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.

8.4.2. 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.

## **8.5. 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**

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

#### **9.1 Obrigações da contratada**

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

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

9.1.3. 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;

9.1.4. 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;

#### **9.2. Obrigações da contratante**

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

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



# **Prefeitura do Município de Cajamar**

ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO ESTRATÉGICA  
*Departamento de Compras e Contratos*

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

## **9.3 Infrações**

9.3.1. A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

9.3.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

9.3.4. Dar causa à inexecução total do contrato;

9.3.5. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.3.6. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

9.3.8. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

9.3.9. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

9.3.10. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.3.11. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.3.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

## **9.4. Sanções**

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

9.4.2. Advertência;

9.4.3. Multa;

9.4.4. Impedimento de licitar e contratar;

9.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.4.6. As aplicações das sanções seguirão o Decreto municipal nº 7.144, de 9 de fevereiro de 2024.

## **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) Ficha: 456

IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.32.00

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