



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

### **CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS Nº 076/2024**

CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS: Aquisição de **Produtos Químicos e Materiais para tratamento, manutenção e limpeza das piscinas**, conforme consta no termo de referência, que serão utilizados no tratamento, manutenção e limpeza das piscinas localizadas nas dependências do Conjunto Aquático “Antônio Esparrinha Silva Filho”, dentro do Parque Cajamar Feliz “Manoel Augusto Cruz”.

**Período para apresentação da proposta: de 24/07/2024 a 30/07/2024.**

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 Municipal de Cajamar

### TERMO DE REFERÊNCIA

**1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO:** Registro de preços para aquisição de **Produtos Químicos e Materiais para tratamento, manutenção e limpeza das piscinas**, conforme consta no termo de referência, que serão utilizados no tratamento, manutenção e limpeza das piscinas localizadas nas dependências do Conjunto Aquático “Antônio Esparrinha Silva Filho”, dentro do Parque Cajamar Feliz “Manoel Augusto Cruz”.

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Aquisição de **produtos Químicos e Materiais**, conforme condições e exigência estabelecidas neste instrumento:

LOTE - 01					
Item	Descrição	Unidade	Qtde	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Hipoclorito de Cálcio 65% (cloro granulado), balde plástico de 10 KG, com alça e tampa lacrada, com comprovação de registro do produto na ANVISA – Apresentar ficha técnica e FISPQ, se houver.	Balde	540		
2	Cloreto de Alumínio (clarificante e floculante), galões de 5 litros, possui ação clarificante e floculante de auto desempenho, com comprovação de registro do produto na ANVISA – Apresentar ficha técnica e FISPQ, se houver.	Galão	80		
3	Sulfato de Cobre (algicida de choque), galões de 5 litros, com comprovação de registro do produto na ANVISA – Apresentar ficha técnica e FISPQ, se houver.	Galão	50		
4	Sulfato de Cobre (algicida de manutenção, galões de 5 litros, com comprovação de registro do produto na ANVISA – Apresentar ficha técnica e FISPQ, se houver.	Galão	150		
5	Barrilha leve, composto de carbonato de sódio NA2CO3 98%, embalado em saco de 1KG.	KG	40		
6	Limpa Borda, Composição: Surfactantes aniônicos e não aniônicos 3% e quarte. Aspecto Físico: Líquido. Aplicação: Limpeza borda de piscina. Frasco 1 litro	Litro	12		
7	Acidulante: Função: Elevador de PH. Tipo: Líquido. Aplicação: Tratamento água Piscina. - Frasco 1 litro	Litro	12		
8	Acidulante: Função: Redutor de PH. Tipo: Líquido. Aplicação: Tratamento água Piscina. - Frasco 1 litro	Litro	12		
<b>TOTAL LOTE 01</b>					<b>R\$</b>



## Prefeitura Municipal de Cajamar

LOTE - 02					
Item	Descrição	Unidade	Qtde	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Cabo telescópico extencível de alumínio de 6 metros.	Unidade	4		
2	Mangueira Flutuante Siliconada para Piscina, fabricação em PVC do tipo flutuante com diâmetro de 2" ou 50 mm de diâmetro interno, possuindo alta flexibilidade, resistência à abrasão, e aos raios ultravioletas, com espiral rígido externo, protegendo do desgaste deste tipo de trabalho, utilizada para fazer a aspiração da sujeira da piscina, interligando o aspirador e a sucção da bomba.	Metros	75		
3	Peneira de fundo tipo bolsa, para limpeza de folhas e outros.	Unidade	2		
4	Escova curva de nylon c/ 44 cm para fixação em qualquer vara telescópica, esfregar paredes, fundos e cantos das piscinas.	Unidade	3		
5	Ponteira para Mangueira de Piscina de 2" ou 50mm de dimensão, de Borracha resistente e flexível que pode ser rosqueada na ponta da mangueira flutuante para evitar que ela escape na hora da aspiração.	Unidade	8		
6	Adaptador luva para Mangueira de aspiração de Piscinas, 2" ou 50mm de dimensão, tem como finalidade o acoplamento da mangueira do aspirador junto ao sistema filtrante da piscina.	Unidade	4		
7	Emenda Para Mangueira de Piscinas de 2" ou 50 mm de dimensão, de borracha siliconada, ideal para união de duas partes de uma mangueira.	Unidade	4		
8	Aspirador plástico com escova para piscinas, fabricado em termoplásticos (ABS) injetado, peso aproximado de 1,65kg, com 55 cm de largura, ideal para piscinas com profundidade maiores.	Unidade	3		
9	Aspirador plástico para piscinas com 03 rodas, fabricado em termoplásticos (ABS) injetado, peso aproximado de 2,850kg, com 49 cm de largura, ideal para piscinas com profundidade maiores.	Unidade	3		
10	Aspirador plástico de esferas para piscinas, fabricado em termoplásticos (ABS) injetado, peso aproximado de 1,58kg, com sistema de esferas que possibilita movimentos multi direcionais.	Unidade	2		



## Prefeitura Municipal de Cajamar

11	Escova central confeccionada em plástico e nylon, com dimensões de 550mm de largura, para substituição no Aspirador de 4 Rodas Olímpico Produzido Em Ferro Fundido com dimensões de 630mm de largura, 190mm de altura e 400mm de profundidade, para operações pesadas em piscinas públicas, olímpicas e semi-olímpicas, tem peso aproximado de 14,5 Kg e resiste às mais duras condições de serviço. É equipado com rodas e escova central que facilitam a operação e permitem fácil regulagem. Possui entrada para conexão de mangueira de 2", e cordas de nylon para manuseio e movimentação.	Unidade	2		
12	Estojo Kit Teste Medidor Ph E Cloro para piscinas.	Unidade	12		
13	Esponja Limpa Bordas Piscina com pegador, composto plástico e fibra sintética não abrasiva, dimensões aproximadas: 13cm de comprimento, 8,5cm de largura e 2,5cm de altura.	Unidade	6		
14	AREIA PARA FILTRO DE PISCINA - Classificação: Média - Granulometria: 18/30 mesh - Saco 25kg	SACO	40		
15	Mini Filtro cesto cata folha, confeccionado em Plástico Resistente, com tela no seu interior que impede as sujeiras mais grossas de irem para o pré-filtro da piscina.	Unidade	1		
<b>TOTAL LOTE 02</b>					<b>R\$</b>

<b>TOTAL LOTE 01</b>	<b>R\$</b>
<b>TOTAL LOTE 02</b>	<b>R\$</b>
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>R\$</b>

**1.2** Os itens 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 Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

**1.4** O prazo de vigência da contratação é de **12(doze) meses**, contados a partir da data de assinatura da ata de registro de preços.

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



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

### **2 – FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratação Anual de 2024, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

### **3– DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

#### **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

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 A aquisição se dará na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote.

#### **4.2 SUSTENTABILIDADE**

4.2. Para as práticas e critérios de sustentabilidade, a contratada deverá:

4.2.1. Adotar para a aquisição dos materiais, as práticas ambientalmente sustentáveis, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 1, de 19/01/2010, nos termos do guia nacional de contratações sustentáveis publicado pela Advocacia Geral da União (AGU) 3ª edição publicado em abril/2020; Lei Federal 12.305/2010, Decreto 7.746/2012, Lei 12.187/09 e demais legislações vigentes (ou que venham a existir) nas esferas municipal, estadual e federal.

4.2.2. Evitar em suas atividades dentro do órgão, o desperdício e a geração de resíduos sem reaproveitamento, tais como excesso de embalagens, entre outros.

4.2.3. Otimizar o transporte de equipamentos e/ou funcionários para redução de gastos e impacto ambiental.

### **5. AMOSTRAS E DOCUMENTOS TÉCNICOS**

Não se aplica.



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

### **5.2 SUBCONTRATAÇÃO**

5.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **5.3 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

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

### **6. EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1 O início do fornecimento de materiais será após assinatura do contrato e conforme solicitação da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura.

6.2 O objeto desta licitação deverá ser entregue parceladamente, mediante a expedição de solicitação de fornecimento pelo Setor Competente, a qual deverá ser atendida no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data do recebimento da respectiva solicitação.

6.3 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.4 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

#### **ANEXO I – ENDEREÇO PARA ENTREGA**

<b>1</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E CULTURA</b>	Rua Osvaldo de Lorenzi, 122 Jardim Nova Jordanésia	Jordanésia
----------	--	---	------------

### **7. GESTÃO DO CONTRATO**

7.1 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;

7.2 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;

7.3 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;

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

7.5 Após a assinatura do contrato, a Municipalidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que 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



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

outros.

### **8. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

8.1 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;

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

8.3 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;

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

8.5 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.

### **9. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

9.1 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;

9.2 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;

### **10. DO GESTOR DO CONTRATO**

10.1 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;

10.2 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;

10.3 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;



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

10.4 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;

10.5 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;

10.6 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;

10.7 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.

### **11 – RESPONSÁVEIS**

#### 11.1 Fiscal técnicos

**Titular: GUSTAVO HENRIQUE SASSI, RE. 14184;**  
**Suplente: JULIANA MARCHI DURIGON, RE. 14.322;**

#### 11.2 Fiscal administrativo

**Titular: CRISTINA BUENO DOS SANTOS, RE. 14.415;**  
**Suplente: LUIZ HENRIQUE GALASCHI, RE. 12.588.**

### **12 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

#### Recebimento:

12.1 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.

12.2 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.

12.3 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



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

e consequente aceitação mediante termo detalhado.

12.4 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.

12.5 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.

12.6 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.

Liquidação:

12.7 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

12.7.1 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.

12.8 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 12.8.1 a data da emissão;
- 12.8.2 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 12.8.3 o período respectivo de execução do contrato;
- 12.8.4 o valor a pagar; e
- 12.8.5 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.9 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

12.10 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.11 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.12 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

12.13 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.14 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

12.15 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### Prazo de pagamento

12.16 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

12.17 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (IBGE) de correção monetária.

### Forma de pagamento:

12.18 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.18.1 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.18.2 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.18.3 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.19 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### Cessão de crédito:

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro - Cajamar/SP Telefone: +55 (11) 4446-0000



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

12.20 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira.

12.21 A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

12.22 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente.

12.23 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, eo desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

12.24 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

### **13. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DO FORNECEDOR**

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento

13.2 O fornecimento do objeto será **parcelado**.

### **14. 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.



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

### **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.

### **15. DAS PENALIDADES**

- 15.1 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:
  - 15.2 dar causa à inexecução parcial do contrato;
    - 15.2.1 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
    - 15.2.2 dar causa à inexecução total do contrato;
    - 15.2.3 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
    - 15.2.4 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
    - 15.2.5 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
    - 15.2.6 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
    - 15.2.7 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
  - 15.1.8 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - 15.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - 15.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - 15.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
  - 15.1.12 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

15.3 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:

15.3.1 Advertência;

15.3.2 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.

### **16. DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES**

#### **Cabe à Secretaria Gestora do Contrato**

16.1 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;

16.2 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;

16.3 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;

16.4 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;

### **17. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

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.

### **18. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

18.2 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):

18.2.1 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;

18.2.2 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;



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

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

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

### **19 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

19.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos.

19.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Unidade Orçamentária: **Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura**

II) Fonte de Recursos: 01 - Tesouro

III) Programa de Trabalho: Esporte para todos

IV) Elemento de Despesa: Material de consumo

V) Ficha orçamentária:

**Manutenção da Secretaria Material de Consumo = 773**

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

### **20. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

Para a Habilitação, todos os licitantes (inclusive as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte) deverão apresentar a relação completa de Documentos, na seguinte conformidade:

#### **20.1 Qualificação operacional:**

20.1.1 Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação; por meio da apresentação de Atestado(s), expedido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em qualquer tempo comprovando até 50% da quantidade pretendida neste certame.

#### **20.2 Habilitação Jurídica (conforme o caso):**

20.2.1 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;

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

20.2.2 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).

#### **20.3 Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

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

20.3.2 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;

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



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

20.3.4 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**;

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

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

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

### **20.4 Qualificação Econômico-Financeira:**

20.4.1 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;

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

## **21. DO CONSÓRCIO**

Não se aplica.

Cajamar/SP, 16 de maio de 2024

**Fabiano Lima Rodrigues**  
**Secretário de Esportes, Lazer e Cultura**