

**CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS Nº 35/2022**

- 1. Consulta Pública de Preços:** Registro de preços de aquisição dos itens de açúcar, conforme tabela abaixo para suprimento de estoque do Almoxarifado Central, por um período de 12 meses.
- 2. Período para apresentação da proposta: de 08/04/2022 a 11/04/2022.**
- 3.** A proposta poderá ser entregue pessoalmente no endereço: Praça José Rodrigues do nascimento, 30 – Bairro Água Fria – Cajamar/SP (Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Gestão – Departamento de Compras e Licitações) entre 08:00 e 17:00 horas ou enviar com papel timbrado da empresa para o email [vanusa.alexandre@cajamar.sp.gov.br](mailto:vanusa.alexandre@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>

**4. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

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

**4.2.** O presente procedimento não gera qualquer obrigação contratual entre a proponente e a Prefeitura do Município de Cajamar, e tem como finalidade apenas a verificação de preços no mercado em questão.

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 – OBJETO

Registro de preços de aquisição dos itens de açúcar, conforme tabela abaixo para suprimento de estoque do Almoarifado Central, por um período de 12 meses.

MODALIDADE: Pregão Eletrônico

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço por Item

FORMA DE CONTRATAÇÃO: Ata de Registro de preços

### 2 - JUSTIFICATIVA

A contratação é necessária para o abastecimento de café e açúcar para consumo do público interno (servidores docentes), da Prefeitura Municipal de Cajamar.

### 3 – ESPECIFICAÇÃO

UNIDADE	OBJETO
9.400	<p>PACOTES DE AÇÚCAR REFINADO, EMBALAGEM COM 1 KG</p> <p>2.1 – GERAIS</p> <p>O produto deverá ser fabricado de açúcar isento de fermentações, de matéria terrosa, de parasitas e detritos animais ou vegetais. E, ser classificado como amorfo de primeira.</p> <p>2.2 – SENSORIAIS</p> <p>a) Aspecto: pó fino; b) Cor: branca, própria c) Odor: próprio d) Sabor: característico, doce</p> <p>2.3 – FÍSICO-QUÍMICAS</p> <p>a) Sacarose: mínimo 99,0% p/p (crítico) b) Resíduo mineral fixo: máximo 0,2% p/p (crítico) c) Cor "ICUMSA" (420 nm): máximo 80 (crítico) d) Umidade: máximo 0,3% p/p (crítico)</p>

#### 2.4 – MICROBIOLÓGICAS

Serão adotados os critérios e padrões estabelecidos na Resolução RDC nº 12, de 02.01.01, ANVISA/MS, grupo 11, item "a", publicada no DOU, Seção I, em 10.01.01. (crítico)

#### 2.5 – MICROSCÓPICAS:

Pesquisa de matérias estranhas: ausência de matérias macroscópicas e microscópicas prejudiciais à saúde humana. (crítico)

#### 2.6 – OUTRAS

Poderão ser efetuadas outras determinações físico-químicas, microbiológicas, microscópicas ou toxicológicas, sempre que se tornar necessária à obtenção de dados sobre o estado higiênico-sanitário do produto ou quando da ocorrência de toxinfecções alimentares.

#### 2.7 – REFERÊNCIAS DAS METODOLOGIAS UTILIZADAS NAS ANÁLISES LABORATORIAIS

- a) Association of Official Analytical Chemists - AOAC, 15ª ed. 1990.
- b) Compendium of Methods for the Microbiological Examination of Foods (APHA), última edição.
- c) Normas Técnicas do Instituto Adolfo Lutz - Métodos Químicos e Físicos para Análise de Alimentos - vol. 1, 3ª ed., 1985
- d) Outras referências reconhecidas por órgãos oficiais

#### 2.8 – PRAZO DE VALIDADE: mínimo de 12 (doze) meses.

2.8.1 – Somente será recebido o produto que tenha data de fabricação de até 60 (sessenta) dias.

2.8.2 – A critério da SMG–DME, poderão ser aceitos produtos com data de fabricação com período diverso do estabelecido, desde que a empresa solicite autorização por escrito para este procedimento ao Departamento da Merenda Escolar – DME, antes da elaboração do cronograma de entrega. Tal solicitação será avaliada por técnicos do setor, levando-se em consideração o período previsto para utilização do produto, desde que não cause transtornos ao atendimento prestado às unidades pela Municipalidade.

#### 3- EMBALAGEM

3.1 – A embalagem primária do produto deverá ser em polietileno atóxico, resistente, termossoldado, com capacidade para 05 (cinco) quilos.

3.2 – Para o peso líquido do produto, serão observados os critérios de tolerância constantes na Portaria do INMETRO n.º 74, de 25/05/95.

3.3 – A embalagem secundária do produto deverá ser:

Opção 1: Fardo de papel multifoldado, resistente, totalmente fechado com costura resistente, cola ou fita adesiva identificada com o nome da empresa, com capacidade para 25 (vinte e cinco) ou 30 (trinta) quilos.

Opção 2: Fardo plástico, atóxico, transparente, resistente, termossoldado ou fechado com fita adesiva plastificada, identificada com o nome da empresa, com capacidade para 25 (vinte e cinco) ou 30 (trinta) quilos.

3.4 – Será considerada imprópria e será recusada a embalagem defeituosa ou inadequada e, que exponha o produto à contaminação e/ou deterioração, ou que não permita o perfeito armazenamento do mesmo.

#### 4- ROTULAGEM

4.1 – O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente [em especial a Resolução RDC n.º 259/02, ANVISA / MS, Resolução RDC n.º 360, de 23/12/2003, ANVISA

/ MS (ou Resolução RDC n.º 40, de 21/03/2001, ANVISA / MS), Portaria n.º 167/SEMAB- SEC, de 24/12/99 e Lei Federal n.º 8. 078, de 11/09/90 - Código de Defesa do Consumidor] e com as especificações que constam nos subitens 4. 2 e 4. 3 a seguir.

4.2 – No rótulo da embalagem primária deverão estar impressas de forma clara e indelével, as seguintes informações:

- a) denominação de venda (nome do produto e marca)
- b) identificação da origem (nome e endereço do fabricante, país de origem através da expressão "Indústria . . . " "Fabricado em . . . ", "Produto. . . " e, no caso de produto importado, nome ou razão social e endereço do importador)
- c) data de fabricação e prazo ou data de validade ou data de vencimento e número do lote
- d) conteúdo líquido
- e) informação nutricional
- f) condições de armazenamento

	<p>4.3 – No rótulo da embalagem secundária constituída de fardo de papel, deverão estar impressas, de forma clara e indelével, as seguintes informações:</p> <p>a) denominação de venda do produto (nome e marca do produto)</p> <p>b) identificação da origem (nome e endereço do fabricante, país de origem através da expressão "Indústria . . . " "Fabricado em . . . ", "Produto. . . " e, no caso de produto importado, nome ou razão social e endereço do importador)</p> <p>data de fabricação e prazo ou data de validade ou data de vencimento e número do lote</p> <p>d) conteúdo líquido (expresso em função do número de unidades do conteúdo líquido individual de cada embalagem primária)</p> <p>e) condições de armazenamento</p> <p>f) empilhamento máximo</p> <p>NOTAS:</p> <p>1) No caso de embalagens secundárias transparentes, não será necessário constar à rotulagem das mesmas.</p> <p>2) A impressão dos subitens 4.2.4 e 4.3.3 (data de fabricação e prazo ou data de validade</p> <p>ou data de vencimento e número de lote) poderá ser em "ink jet" ou carimbo sendo este último, de forma clara e indelével e que resista às condições rotineiras de manuseio da embalagem.</p>
--	--

#### 4 – CONSÓRCIO

Não se aplica

#### 5 – CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

HABILITAÇÃO JURÍDICA (documentos exigidos no art.28 da lei 8.666/93).

- Registro comercial, no caso de empresa individual.

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal nº 12.690 de 19/07/2012 e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- Sendo o licitante Microempreendedor Individual, apresentar o CCMEI (Certificado do Cadastro do Microempreendedor Individual) expedido através do site portal do empreendedor: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br>.
- Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo acompanhada dos nomes e endereço dos diretores em exercício, no caso de sociedades simples.
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

REGULARIDADE FISCAL (documentos exigidos no art.29 da lei 8.666/93).

- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- Certidão conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria MF nº 358/14, de 05 de setembro de 2014.
- Certidão de regularidade de débito com a(s) Fazenda(s) Estadual e/ou Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.
- A prova de regularidade perante a Fazenda Estadual se dará por meio da Certidão Negativa de Débitos inscritos em Dívida Ativa, cujo prazo da expedição, para efeito de validade, deverá ser de até 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data designada para a entrega dos envelopes, se outro prazo de validade não lhe constar expressamente.
- A prova de regularidade perante a Fazenda Municipal se dará por meio da certidão negativa de débitos referentes a tributos mobiliários municipais.
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação em original ou cópia autenticada do "CRF"- Certificado de Regularidade Fiscal expedido pela Caixa Econômica Federal, dentro de seu prazo de validade.
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas "CNDT", obtida em "<http://www.tst.jus.br/certidao>", em atendimento a Lei 12.440/11, conforme o inc. V do art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art.30 da lei 8.666/93).

Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado para comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, com quantitativo de pelo menos 50% da aquisição pretendida.(obs: será admitido o somatório dos atestados para comprovação da capacidade técnica da licitante, sem restrição quanto aos períodos dos contratos), nos termos da súmula nº 24 do TCE/SP.

6 – FORMA DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS / FORMA DE PAGAMENTO

Pagamento em 30 dias após emissão da Nota fiscal

TRANSPORTE: Correrão por conta da Contratada as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, guincho, dentre outros.

#### 7 – LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

LOCAL DE ENTREGA: ALMOXARIFADO CENTRAL – PAÇO MUNICIPAL, sito a Praça José Rodrigues do Nascimento nº. 30 – Água Fria – Cajamar.

#### 8 – PRAZO DE ENTREGA / VIGÊNCIA DO CONTRATO

PRAZO DE ENTREGA: Os produtos serão solicitados com frequência: semanal, quinzenal ou mensal, de acordo com a necessidade apresentada e deverão ser entregues no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

Vigência do contrato de 1 ano

#### 9 – AMOSTRA DOS PRODUTOS

A licitante detentora da melhor proposta, será solicitado uma amostra do item

#### 10 – OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

A CONTRATADA se compromete a cumprir as obrigações abaixo descritas, além daquelas decorrentes direta ou indiretamente do presente contrato:

A CONTRATADA deverá prestar os serviços objeto do presente contrato, conforme solicitação do CONTRATANTE, e de acordo com a proposta apresentada.

Deverão ser respeitadas as descrições dos serviços definidas no Termo de Referência.

Emitir Nota Fiscal/Fatura dos serviços realizados, que será enviada ao CONTRATANTE por conta própria ou por terceiro;

Agilizar a imediata correção das falhas apontadas pelo CONTRATANTE, concernente a execução do presente contrato;

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

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

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

trabalho.

Responder, a qualquer tempo, pela qualidade dos serviços prestados.

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

Observar, no decorrer do Contrato, todos os termos da Lei Federal no. 8.666/93 e normas complementares.

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

Parágrafo Único - A CONTRATADA é responsável por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes 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.

Modelo de texto padrão de Obrigações da Contratante:

Dispositivo legal: art. 3º, inciso I, da Lei Federal nº.10.520/2002

#### 11 – SECRETARIAS PARTICIPANTES E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Secretaria de Planejamento, Administração e Gestão

Ficha orçamentaria 811

#### 12 – GARANTIA CONTRATUAL

Trata-se de contratação por sistema de Registro de Preços. (não se aplica)

#### 13 – FISCAL DO CONTRATO

Fica designado como fiscal do contrato o servidor Vitor Hugo da Silva Fernandes – RE 14511