



PREFEITURA DE SANTO ANDRÉ

32
12

Mapa Comparativo de Preços

Cotação : 528/2024

Solicitação de Compra 855/2024

Item : 17.01.1728 - ARMÁRIO DE AÇO GUARDA-VOLUMES

						Qtde.: 10,00	UNIDADE
Seq. Item	Fornecedores	CNPJ	Classificado	Marca/Model	Valor	Valor Total	
1	2400 FAST MOVEIS COMERCIO DE MOVEIS LTDA	08.822.295/0001-93	Sim	FAST MOVEIS	R\$ 1.142,00000	R\$ 11.420,00	
	ME/EPP: NÃO Data 25/09/2024						
1	2402 ELYT MOVEIS DE ACO LTDA	20.444.214/0001-64	Sim	ELYT MOVEIS	R\$ 990,00000	R\$ 9.900,00	
	ME/EPP: NÃO Data 26/09/2024						
1	2401 ABC OFFICE MOVEIS PARA ESCRITORIOS LTDA	35.834.790/0001-95	Sim	ABC OFFICE	R\$ 1.220,00000	R\$ 12.200,00	
	ME/EPP: NÃO Data 25/09/2024						
Médias Unitário / Total :					1.117,33000	R\$ 11.173,30	

						Valor Total
D.	Vencedor		Classificado			
	ELYT MOVEIS DE ACO LTDA	20.444.214/0001-64	Sim			R\$ 9.900,00

Desclassificação	Motivo
------------------	--------

Total para o Menor Preço: R\$ 9.900,00
Total para o Maior Preço: R\$ 12.200,00
Total para a Média Cotada: R\$ 11.173,30

Handlen ao Silveiro
SMA-DPM-GPU.
Lider III

h2
mi

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17.857/2024

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n.14.133/2021)

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo determinar as condições que disciplinarão o PREGÃO ELETRONICO PARA AQUISIÇÃO DE 10 ARMÁRIOS DE AÇO PARA FUNCIONÁRIOS, para atendimento ao Departamento de Parques Municipais

1.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 11.173,00 (onze mil, cento e setenta e três reais).

1.3. Quantidade a ser contratada:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO BÁSICA	QUANTIDADE
01	Roupeiro de Aço 12 PP – 1,98 altura x 0,92 largura x 0,40 profundidade Medida das Portas: 0,46 x 0,30 x 0,34 Cor: CINZA C/12 Portas Pequenas (com ventilação) C/ pitão para cadeado Corpo em Chapa 26 Pés em Chapa 18	10

O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta dias), contado da assinatura do contrato.

W

1.4. Os armários a serem adquiridos se enquadram como bem comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art.6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021)

2.1. Trata-se aquisição de armários para funcionários da Gerência de Parques Urbanos - Departamento de Parques Municipais – Secretaria de Meio Ambiente. Para atendimento da demanda de local para guarda de objetos e uniformes das equipes operacionais, tendo em vista as especificidades das rotinas de trabalho e intempéries as quais a equipe fica exposta.

2.2. Os Endereços das entregas serão:

- a) 04 unidades no Parque Central, Rua José Bonifácio, nº 451 – Bairro Assunção;
- b) 01 unidade no Parque Sérgio Cyrino, Rua Piracicaba nº 224, Valparaíso;
- c) 02 unidades no Parque Regional da Criança, Av. Itamaraty, s/n – Parque Jaçatuba;
- d) 01 unidade Parque Escola, Rua Anacleto Popote, s/nº - Valparaíso;
- e) 02 unidades Parque Celso Daniel, Av. Dom Pedro II, 940 – Bairro Jardim.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)



44
M

3.1. A aquisição do bem por meio de pregão para atender a demanda da Gerência de Parques Urbanos, a fim melhorar as instalações de vestiário dos servidores que trabalham nas manutenções de Parques.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)

4.1. As despesas com a entrega e a descarga do bem será de responsabilidade da empresa vencedora, inclusive pessoal.

4.2. A Vencedora será responsável pelos encargos sociais, taxas, encargos ou tributos, alvarás e qualquer outra despesa que vier e incidir sobre o fornecimento do bem, assim como quaisquer ações de responsabilidade civil e penal decorrente dos serviços do objeto deste contrato.

4.3. A Vencedora deverá prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município e suas reclamações deverão ser atendidas prontamente, mantendo a disposição contato telefônico atualizado do preposto da empresa, em horário comercial.

4.4. Durante a vigência contratual deverão ser mantidas todas as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas em licitação.

4.5. Não será admitida subcontratação do objeto contratual.

4.6. A fiscalização ficará a cargo de servidores pertencentes aos quadros do órgão contratante designados para esse fim, lotados na unidade de entrega do material.

hi

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

- 5.1. O Prazo de entrega do bem é de até 30 (trinta) dias, contado da assinatura do termo contratual. ✓
- 5.2. Caso não seja possível a entrega na data prevista, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior. ✓
- 5.3. Os bens deverão ser entregues nos endereços indicados no item 2.2. ✓
- 5.4. 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.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº14.133/21)

- 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 6.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

- 6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 6.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 6.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 6.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 6.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 6.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 6.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu

pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.10. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. art. 44, §2º).

6.11. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).

6.12. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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 (IN 5/2017, art. 44, 31º).

6.13. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.14. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6.15. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.15.1. Verificação da compatibilidade do produto entregue com o especificado na compra.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de pregão eletrônico, com fundamento na hipótese do art. 8, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

7.2.1. SICAF;

7.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

7.2.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

7.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de

improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

- 7.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 7.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 7.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 7.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 7.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 7.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

7.12.1. Habilitação Jurídica

7.12.1.1. 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;

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

7.12.2. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

7.12.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.12.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.12.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.12.2.4. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

7.12.2.5. 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, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.12.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.12.2.6.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.12.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.12.3.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j', da Lei nº 14.133/2021)

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados do Fundo de Gestão de Parques Urbanos

9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'g', da Lei nº 14.133/2021)

9.1. O Pagamento será efetuado através da Tesouraria desta prefeitura nos prazos de 30 (trinta) dias contados do adimplemento.

Santo André, 24 de outubro de 2024.


ELIANE ALVES DE SOUZA
GERENTE DE PARQUES URBANOS
Departamento de Parques Municipais
Secretaria de Meio Ambiente



53
Li

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PREGÃO ELETRONICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17.857/2024

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Trata-se de licitação na modalidade Pregão visando à aquisição de armários para funcionários da Gerência de Parques Urbanos - Departamento de Parques Municipais – Secretaria de Meio Ambiente. Para atendimento da demanda de local para guarda de roupas e uniformes das equipes operacionais, tendo em vista as especificidades das rotinas de trabalho e intempéries as quais a equipe fica exposta. As equipes de manutenção deixam seus pertences nos vestiários, para auxiliar nos trabalhos de execução das tarefas de manutenção nos parques.

2 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os armários a serem adquiridos se enquadram como bem comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado. Deverá ser entregue no prazo máximo de 30 dias. Encontra-se detalhado no item 5 as especificações e respectivo quantitativo dos armários a serem adquiridos.

Li



54
Ki

3 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Por ser tratar de bem, a aquisição dos armários na modalidade pregão por menor preço ou maior desconto é a mais adequada. A solução escolhida atende as determinações legais, mostrando-se a opção mais viável e econômica à Administração.

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A aquisição do bem por meio de pregão para atender a demanda da Gerência de Parques Urbanos, a fim de continuar suprimindo as necessidades dos funcionários que desempenham suas atividades de manutenção predial e zeladoria dos parques urbanos. O prazo de vigência do contrato será de imediato. O prazo de garantia dos bens adquiridos, devem ser de 12 (doze) meses.

5 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO BÁSICA	QUANTIDADE
01	Roupeiro de Aço 12 PP – 1,98 altura x 0,92 largura x 0,40 profundidade Medida das Portas: 0,46 x 0,30 x 0,34 Cor: CINZA C/12 Portas Pequenas (com ventilação) C/ pitão para cadeado Corpo em Chapa 26 Pés em Chapa 18	10

Ki

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de preço se deu por pesquisa á internet. Os valores médios apurados se deram em 3 pesquisas resultando no valor total de **R\$ 11.173,00**

7 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Não se aplica o parcelamento, o descrito nas estimativas deverá ser entregue em sua totalidade.

8 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não se Aplica.

9 – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Não se aplica.

10 - DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A aquisição dos armários tem como destinação a Secretaria de Meio Ambiente proporcionando uma melhora nas instalações dos vestiários de funcionários.

A aquisição dos materiais proporcionará uma melhor condição na infraestrutura para os funcionários que desempenham suas atividades nos parques da Cidade..

11 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Considerando que a Administração Pública deverá definir o objeto no TR com todos os seus elementos essenciais visando a qualidade, o benefício, a superioridade e, enfim, a vantagem que não é – em absoluto – sinônimo de menor valor, o edital deve prever mecanismo de obtenção de qualidade que sejam pertinentes e correlatas ao cumprimento das obrigações assumidas de acordo com o inciso XXI do artigo 37 da Constituição Federal.

Serão estabelecidas premissas para a execução contratual, valorizando-se a qualidade e os demais objetivos que informam o processo de aquisição e demais informações como encargos, dotações orçamentárias e recursos, obrigações das partes, rescisão do contrato, penalidades, pagamentos e demais disposições gerais.

Os instrumentos que integrarão o procedimento deverão cuidar de temas indispensáveis a constar:

- a) publicidade dos atos processuais: Os atos serão publicados nos termos da Lei 14.133/21.
- b) fornecimento, recebimento e aceite do objeto: 60 (sessenta) dias.
- c) forma de pagamento: no prazo de 30 (trinta) dias após emissão da nota fiscal

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Não há impactos ambientais.

hi



PREFEITURA DE
SANTO ANDRÉ

52
hi

13 – VIABILIDADES DA CONTRATAÇÃO

Esta equipe de planejamento declara VIÁVEL esta contratação.

Santo André, 24 de outubro de 2024.

ELIANE ALVES DE SOUZA
GERENTE DE PARQUES URBANOS
Departamento de Parques Municipais
Secretaria de Meio Ambiente