



ADVERTÊNCIA

A MUNICIPALIDADE de HORTOLÂNDIA adverte a todos os licitantes, que não está hesitando penalizar empresas que descumpram o pactuado.

Solicitamos que as empresas apresentem suas propostas e lances de forma consciente, com a certeza de que poderão entregar os objetos da forma como foi pedido no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos.

Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionálissimas e somente serão deferidos, se em total consonância com a lei.

Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a administração pública como para as empresas licitantes.



PREGÃO PRESENCIAL Nº 110/2019
EDITAL Nº152/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11569/2019
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO UNITÁRIO
REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO
ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SESSÃO PÚBLICA: 03/12/2019 às 13:30 horas, na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia-SP.

O **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, através de sua Pregoeira **ELISÂNGELA QUI-TÉRIA TEODORO DA SILVA**, abaixo assinada, nomeada nos termos da **Portaria nº 2422/2019**, usando das atribuições que lhe são conferidas, torna público, nos termos da Lei Municipal nº 1.887/07, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de Pregão Presencial para a **“Contratação de empresa especializada em locação de 01 (uma) empilhadeira elétrica” conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM**, que passa a fazer parte integrante do presente edital, como se aqui transcrito fosse. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com o Decreto Municipal nº 1.423, de 09 de Setembro de 2.005, com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2.002 e, subsidiariamente, com base nas disposições legais contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e demais normas complementares de direito privado e disposições deste instrumento.

1 – DO OBJETO

1.1 Constitui-se como objeto deste **Pregão Presencial a “Contratação de empresa especializada em locação de 01 (uma) empilhadeira elétrica” conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo** que passa a fazer parte integrante do presente edital, como se aqui transcrito fosse.

1.2. Para prestação dos serviços haverá um Contrato, que será firmado entre o Município de Hortolândia e a licitante classificada em primeiro lugar.

2 – DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO

2.1. O Contrato terá validade de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste **PREGÃO** as empresas que:

3.1.1. Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado, e;

3.1.2. Atendam todas as exigências deste Edital.



3.1.3. Esse certame será destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

3.2. Será vedada a participação de empresas:

3.2.1. Declaradas inidôneas para licitar e contratar com o poder público;

3.2.2. Suspensas de participar de licitações realizadas pelo Município de Hortolândia;

3.2.3. Que estejam em processo de falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução e,

3.2.4. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Hortolândia.

4 – DO EDITAL

4.1. O Edital e seus anexos poderá ser obtido no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br (Acompanhe as Licitações da Prefeitura>Administração>Escolha um tópico>Pregões em andamento 2019) ou junto ao Departamento de Suprimentos, Setor de Cadastro da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP., no horário das 08:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância de R\$ 0,32 (trinta e dois centavos de real) por folha.

4.1.1. Este recolhimento deverá ser feito através da guia de arrecadação competente.

5 – DAS INFORMAÇÕES

5.1. As informações administrativas relativas a este **PREGÃO** poderão ser obtidas junto ao Departamento de Suprimentos do Município de Hortolândia, através dos telefones (19) 3965-1400 – ramal 6917 e (19)3965-1407.

6 – DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO ADMINISTRATIVO



6.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente **PREGÃO**, ou ainda, para impugnar este edital, desde que o faça com antecedência de até 2 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no Art. 41, § 2º da Lei Federal nº 8.666/1993, c/c art. 9º da Lei Federal nº 10.520/2002.

6.1.1. A Pregoeira deverá decidir sobre a impugnação, se possível, antes da abertura do certame.

6.1.2. Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste **PREGÃO**.

6.2. A impugnação feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste **PREGÃO** até o trânsito em julgado da decisão.

6.3. Os recursos administrativos serão disciplinados nos termos do artigo 4º, inciso XVIII da Lei 10.520/2002 observados os procedimentos lá estabelecidos.

6.4. Os recursos e a impugnação ao edital deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, com indicação do procedimento licitatório a que se refere, devendo ser protocolizado junto ao Setor de Protocolo Geral, situado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP., no horário das 08:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

7 – DO CREDENCIAMENTO

7.1. O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

a) instrumento público ou particular, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas e para recorrer ou desistir de recurso, conforme modelo constante no ANEXO II. No caso de instrumento particular, também deverá ser apresentado o documento exigido na alínea “b”;

b) cópia do contrato ou estatuto social da licitante, quando sua representação for feita por um de seus sócios, dirigentes ou assemelhados, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima.



7.1.1. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária das representadas.

7.2. Os documentos supra referidos, poderão ser apresentados no original ou por cópia autenticada e serão retidos para oportuna juntada aos autos do competente processo administrativo.

7.3. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A licitante que tenha apresentado proposta, mas que não esteja devidamente representada terá sua proposta acolhida, porém, não poderá participar das rodadas de lances verbais.

7.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar certidão expedida pela Junta Comercial ou órgão equivalente, ou qualquer outro documento oficial, comprovando a situação de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

7.5. No ato do credenciamento, todas as licitantes, deverão apresentar FORA dos envelopes, a Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, conforme artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10520/2002. A ausência de tal declaração não impede que o licitante o faça de próprio punho no momento da sessão.

7.5.1. A licitante que enviar os envelopes contendo a Proposta Comercial e os documentos de habilitação pelo correio, também deverá enviar um terceiro envelope contendo a certidão do subitem 7.4, a declaração do subitem 7.5 e o contrato social.

8 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO

8.1. No ato de credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, dois envelopes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL

Município de Hortolândia - SP

Processo nº 11569/2019

Pregão nº 110/2019

Empresa:.....



ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Município de Hortolândia – SP

Processo nº 11569/2019

Pregão nº 110/2019

Empresa:.....

8.1.1. Os envelopes deverão estar sobrescritos com a titulação de seu conteúdo, nome e endereço da empresa, número deste **PREGÃO** e o número do processo administrativo.

8.1.2. Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de motivo superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

8.1.3. Não caberá desistência da proposta comercial em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.

8.2. O Envelope nº 01 – Proposta Comercial, conterà a proposta comercial, que deverá ser datilografada, ou impressa, e apresentada sem alternativas, emendas, entrelinhas ou rasuras que prejudiquem sua análise, ou no próprio formulário que integra o presente edital (Anexo III). Suas folhas devem estar rubricadas e a última assinada pelo seu representante legal, devendo constar:

a. Nome do proponente, endereço, suas características, identificação (individual ou social), aposição do carimbo (substituível pelo papel timbrado) com o número do (C.N.P.J./M.F.) e da Inscrição Estadual ou do Distrito Federal;

b. O preço unitário e o preço total do item que compõe objeto deste certame, expresso em algarismos, com duas casas após a vírgula.

8.2.1. O preço apresentado deverá abranger todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (impostos, fretes, seguros, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transportes, prêmios de seguros etc.), bem como os descontos porventura concedidos.

8.2.2. As participantes poderão elaborar sua proposta comercial conforme modelo constante do Anexo III, e os valores unitários sempre prevalecerão sobre os valores globais, facultando-se ao Pregoeiro (a) a correção caso haja erro de multiplicação.



8.2.3. Ainda sob pena de **desclassificação** das Propostas Comerciais, elas não poderão estar preenchidas de maneira irregular, com interpretações dúbias, apresentando rasuras, incorreções em partes essenciais.

8.2.4. As proponentes deverão fazer constar em suas propostas os dados bancários da empresa (banco, conta e agência) para crédito de pagamento, bem como todos os dados das pessoas que irão assinar o futuro contrato.

8.2.5. As proponentes deverão indicar em suas Propostas o prazo de sua validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

8.3. O Envelope nº 02 – Documentos de Habilitação, deverá conter a documentação relativa à **habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à regularidade trabalhista, à qualificação econômica e à qualificação técnica,** em conformidade com o previsto a seguir:

8.3.1. A documentação relativa à **habilitação jurídica** consiste em:

8.3.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.3.1.2. Ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial;

8.3.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício;

8.3.1.4. 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.

8.3.1.5. A empresa que apresentar os documentos acima, no ato do credenciamento, estará desobrigada de sua apresentação junto com os documentos de habilitação.

8.3.2. A documentação relativa à **regularidade fiscal** é a seguinte:

8.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;



8.3.2.2. Prova de regularidade para com a Seguridade Social – INSS, juntamente com a Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal ou via “internet”, dentro do prazo de validade;

8.3.2.3. Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS, que deverá ser feita através da apresentação do CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, ou pela “internet”, dentro do prazo de validade;

8.3.2.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda do Município** da sede ou domicílio da licitante, relativa aos tributos mobiliários, dentro do prazo de validade;

8.3.2.5. Prova de inscrição no **Cadastro municipal** de contribuintes da sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

8.3.3. A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** é a seguinte:

8.3.3.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida em data não anterior a **cento oitenta** dias da abertura da sessão pública deste pregão, se outro prazo não constar do documento.

8.3.3.1.1. Na hipótese da proponente estar em recuperação judicial, possibilita-se a apresentação de certidão positiva, juntamente com o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

8.3.4. A documentação relativa à **regularidade trabalhista** é a seguinte:

8.3.4.1. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa.

8.3.5. Da documentação relativa à qualificação técnica é a seguinte:

8.3.5.1. Todos as licitantes deverão apresentar:

8.3.5.1.1. Atestado(s)/certidão(ões) emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível ou similar, de forma qualitativa, ou seja em qualquer quantidade, no ato da sessão pública.

8.3.5.1.2. Declaração de que apresentará Alvará de Funcionamento, expedida pelo Município ou Estado da proponente para o exercício vigente;

O documento comprobatório da declaração do subitem **8.3.5.1.2.** deverá ser apresentado apenas pela licitante vencedora, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos contados da sessão do pregão, no



endereço Rua José Cláudio Alves dos Santos Nº 585 – Remanso Campineiro - Hortolândia SP - CEP: 13.184-472 – **Departamento Administrativo da Saúde / Secretaria de Saúde** (19) 3965-1400 ramais 8612 /8624, saudecompras@hortolandia.sp.gov.br e saudecompras02@gmail.com, aos Cuidados de Douglas Segallio sob pena de exclusão do certame

8.4- da Visita Técnica

8.4.1. A visita técnica será facultativa, caso haja interesse as licitantes poderão realizar visita técnica no local onde será usada a empilhadeira.

8.4.2. A visita deverá ser agendada pelo email saudecompras@hortolandia@gmail.com – (19) 3965-1400 ramais 8612 - 8610, aos cuidados de Douglas Segallio.

8.4.3. Não serão aceitos pleitos de acréscimos por eventual custo a maior que a empresa tiver em relação ao local de execução dos serviços ou seu desconhecimento.

8.5 - Outros documentos

As licitantes deverão apresentar:

8.5.1. Declaração assinada pelo responsável da licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante do Anexo IV, em cumprimento do disposto no artigo 27, inciso V da Lei Federal nº 8.666/93.

8.5.2. Declaração de inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação na presente licitação e de que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

9 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

9.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada (por cartório competente ou servidor da administração) ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei.

9.1.1. **A solicitação de autenticação de documentos deverá ser feita, preferencialmente, até um dia antes da sessão do pregão.**

9.2. Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

9.3. Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de cento oitenta dias, a partir da data de sua emissão.



9.4. Os documentos emitidos pela internet poderão ser conferidos pela equipe de apoio da Pregoeira.

9.5. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ/MF. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

9.6. Não serão aceitos protocolos ou requerimentos.

9.7. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

9.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

9.7.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inc. XXIII, da Lei nº 10.520/02.

9.8. As certidões deverão ser negativas ou positivas com efeitos de negativas.

10 – DOS PROCEDIMENTOS

10.1. Os procedimentos deste **PREGÃO** serão conduzidos por **ELISÂNGELA QUITÉRIA TEODORO DA SILVA**, Pregoeira, contando com equipe de apoio, segundo a legislação vigente e as fases apontadas abaixo.

10.2. No dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste Edital, serão realizados em sessão pública, o credenciamento dos representantes das licitantes, o recebimento e abertura dos envelopes “Proposta Comercial – Envelope nº 01” e “Documentação – Envelope nº 02”.



10.2.1. Não será permitida a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.

10.2.2. Será considerada retardatária a empresa cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública, após a abertura do primeiro envelope “Proposta Comercial – Envelope nº 01”.

10.3. Aberta a sessão, o representante legal da licitante deverá credenciar-se junto à Sra. Pregoeira, devidamente munido de instrumento que o legitime a participar do **PREGÃO** e de sua cédula de identidade ou outro documento equivalente.

10.4. Os documentos referentes ao credenciamento, os envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação das interessadas deverão ser entregues diretamente à Sra. Pregoeira, até o momento da abertura da sessão pública.

10.4.1. Os interessados que enviarem seus envelopes via postal (com AR - Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço constante do preâmbulo deste Edital, aos cuidados da Sra. Pregoeira.

10.4.1.1. Caso não se faça representar durante a sessão pública, a interessada terá sua proposta acolhida, porém, não participará das rodadas de lances verbais.

10.5. Instalada a sessão pública do **PREGÃO**, proceder-se-á a abertura dos envelopes da Proposta Comercial, que serão rubricadas e analisadas pela Sra. Pregoeira e sua Equipe de Apoio. Em seguida, será dado vista das propostas a todos os representantes das licitantes, que deverão rubricá-las, devolvendo-as à Sra. Pregoeira, que procederá a classificação provisória.



10.5.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do Edital, considerando-se como tais as que não possam ser supridas no ato, por simples manifestação de vontade do representante da Proponente.

10.5.2. As demais propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços, consoante critério de julgamento previsto abaixo.

10.5.3. Definida a classificação provisória, será registrada na ata da sessão pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de participantes, os preços ofertados, as propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação de sua desclassificação e a ordem de classificação provisória, conforme critério de julgamento.

10.6. A Sra. Pregoeira abrirá a oportunidade para oferecimento de sucessivos lances verbais, com o escopo de obter a melhor proposta, aos representantes das licitantes cujas propostas estejam classificadas, no intervalo compreendido entre o **MENOR PREÇO UNITÁRIO** e o superior a este em até 10% (dez por cento).

10.6.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no subitem 10.6, poderão as empresas autoras das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos.

10.7. A condução de rodadas de lances verbais começará sempre a partir do representante da Licitante com proposta de **maior preço unitário**, em ordem **decrecente de valor**, decidindo-se por meio de sorteio em caso de empate, respeitando-se as sucessivas ordens de classificação provisória, até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados.

10.7.1. Na fase de lances verbais não serão aceitos lances de valor igual ou maior que o último, e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes.

10.7.2. Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se a desistente às penalidades previstas neste Edital.

10.8. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de novos lances.

10.9. Se houver empate das propostas apresentadas, será a licitação decidida por sorteio, em ato público.

10.10. Declarada finda a etapa competitiva, a Sra. Pregoeira procederá à classificação definitiva das propostas, consignando-a em ata.



10.11. A Sra. Pregoeira poderá negociar com a autora da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

10.12. Após a negociação, se houver, a Sra. Pregoeira examinará a aceitabilidade da melhor oferta, decidindo motivadamente a respeito.

10.13. Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação da Proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

10.14. Sendo inabilitada a Proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, prosseguirá a Sra. Pregoeira e sua Equipe de Apoio com a abertura do envelope de documentação da Proponente classificada em segundo lugar e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma das Licitantes.

10.15. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a Licitante classificada e habilitada será declarada vencedora do certame.

10.16 Proclamada a vencedora, qualquer Licitante poderá manifestar imediata e motivadamente sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

10.17. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.18. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

10.19. Julgados os recursos, será homologado o certame e adjudicado o objeto ao licitante vencedor.

10.20. É facultado à Administração, quando a adjudicatária não formalizar a assinatura do Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar as demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e, preferencialmente, nas mesmas condições ofertadas pela adjudicatária.



10.21. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras permanecerão sob custódia da Sra. Pregoeira, até a efetiva formalização do Contrato.

11 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1. No julgamento das propostas será considerada vencedora a licitante que ofertar o **MENOR PREÇO POR ITEM**, desde que atendidas às especificações e exigências contidas neste Edital e seus anexos.

12 - DOS PREÇOS, DOS REAJUSTES, DAS COTAÇÕES E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

12.1. Os preços ofertados deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado.

12.2. Mediante solicitação da contratada e decorrido o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta, os preços poderão ser reajustados após negociação entre as partes, observando-se como limite máximo a variação do índice IPCA/IBGE.

12.3. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição do Município de Hortolândia para a justa remuneração da execução contratual poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial.

12.4. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

12.5. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela contratada, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

12.6. Fica facultado ao Município de Hortolândia realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela contratada.

12.7. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Hortolândia, porém, contemplará os serviços a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo geral pela Contratante.



12.7.1. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a contratada não poderá suspender a prestação dos serviços e os pagamentos serão realizados conforme os preços vigentes.

12.7.2. O Município de Hortolândia deverá, quando autorizada a revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços realizados após o protocolo do pedido de revisão.

12.8. O novo preço só terá validade após a sua publicação nos devidos meios de comunicação e, para efeito de pagamento dos serviços porventura prestados entre a data do pedido de adequação e a data da publicação do novo preço, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela contratada.

12.9. Serão desclassificadas as propostas cujo preço seja incompatível com a realidade do mercado.

12.10. No exercício de 2019, as despesas correrão à conta da dotação orçamentária consignada sob o **Ficha 544 n°: 02.35.02.10.301.0206.2050.3.3.90.39.00 – Ficha 526 n° 02.35.01-10.12206.2050-3.3.90.39.00.**

12.10.1. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento Programa, ficando a Administração obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

13 – DOS PAGAMENTOS

13.1. Os pagamentos serão efetuados em até **10 (dez) dias, fora a dezena**, da entrega das Notas Fiscais/Faturas na Prefeitura Municipal de Hortolândia, o que se dará após a efetiva conferência por parte do órgão municipal requisitante.

13.1.1. A contratada deverá emitir a primeira nota fiscal após o término do primeiro mês da prestação de serviços;

13.1.2. A Nota fiscal deverá discriminar as quantidades dos serviços efetivamente prestados bem como o período de sua efetiva realização.



13.1.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação.

13.1.4. A nota fiscal deverá ser faturada em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, CNPJ: 13.843.145/0001-04.

13.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado seguindo a fórmula:

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela em atraso.

14 - DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE VENCEDORA:

14.1. A proponente vencedora se obrigará:

14.1.1. Fornecer o **Objeto** conforme descrição deste Memorial Descritivo.

14.1.2. Fazer visitas periódicas **MENSAIS** para inspeção e manutenção preventiva, prestados com datas previamente estabelecidas em cronograma, podendo ser alterada para a conveniência das partes num prazo máximo de 48 horas.

14.1.3. Nos casos em que os serviços não possam ser prestados no local, a retirada dos equipamentos e os custos para tal correrão por conta da Contratada.

14.1.4. Para todo serviço executado a Contratada deverá preencher relatório específicos referente aos serviços prestados, devendo ser enviado a Contratante para ciência do mesmo.



14.1.5. Fornecer às pessoas envolvidas na execução dos serviços ora contratados os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários, observando as normas técnicas e a legislação vigente.

14.1.6. Substituição ou conserto, a seu critério, de todos os componentes indispensáveis ao uso normal do equipamento, incluindo o fornecimento dos materiais e da mão-de-obra.

14.1.7. Deverá promover o transporte da empilhadeira até o local onde será usada.

14.1.8. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do Art. 55, inciso XIII, da Lei nº. 8.666/93.

15 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. A Prefeitura Municipal de Hortolândia se obrigará:

15.1.1. Efetuar o pagamento devido na forma prevista no Item 3 deste memorial.

15.1.2. Exercer regulação, controle e avaliação dos serviços prestados, autorizando os procedimentos a serem realizados.

15.1.3. Prestar as informações necessárias, com clareza, ao contratante, para execução dos serviços;

15.1.4. Designar, mediante documento hábil, servidor para supervisionar e acompanhar a execução dos serviços.

16 – DAS DISPOSIÇÕES DO CONTRATO

16.1. As obrigações resultantes deste PREGÃO constam do Contrato, e demais anexos que acompanham este edital.

16.2. O Contrato terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

16.3. Fica estabelecido o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de homologação da licitação, para que o adjudicatário assine o Contrato.

16.4. O Contrato deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou procuração e cédula de identidade do representante.

16.5. A critério da Administração, o prazo para a assinatura do Contrato, poderá ser haja tempestiva e formal solicitação da adjudicatária.



17 - DAS PENALIDADES

17.1. As disposições que se referem a penalidades devem observar os artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993.



18 - DA RESCISÃO CONTRATUAL:

18.1. A Prefeitura Municipal de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir de pleno direito, o futuro contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora, direito a indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

- a) falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução da proponente vencedora;
- b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do contrato, por parte da proponente vencedora;
- c) a subcontratação ou cessão total ou parcial, do futuro contrato;
- d) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à proponente vencedora;
- e) descumprimento, pela proponente vencedora, das determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia;
- f) outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.



18.2. A Prefeitura Municipal de Hortolândia poderá, também, rescindir o contrato, independente dos motivos relacionados nas letras “a” a “f” do subitem anterior, por mútuo acordo.

18.3. Rescindido contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "f" do subitem 18.1, a proponente vencedora sujeitar-se-á a multa de 15% (quinze por cento) calculado sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia, os serviços já prestados ou os produtos já entregues, podendo a Prefeitura Municipal de Hortolândia, segundo a gravidade do fato ou da falta, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a proponente vencedora seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com a Prefeitura Municipal de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. A apresentação de proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie, para furta-se ao cumprimento de suas obrigações.

19.2. O presente **PREGÃO** poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses previstas em lei, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização.

19.3. A proponente vencedora deverá manter durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação.

19.4. Com base no art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, é facultado ao Pregoeiro e sua equipe de apoio, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.5. Os casos omissos e dúvidas serão resolvidas pela Pregoeira com a assistência de sua equipe de apoio e, sempre que possível, utilizando-se de legislação aplicável à espécie e dos princípios que norteiam o processo licitatório, como também dos princípios gerais de direito.

19.6. As normas deste **PREGÃO** serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre os interessados e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante e nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

19.7. Os atos praticados neste pregão, após sua abertura, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

19.8. A licitante vencedora deverá apresentar junto com o Contrato, o Termo de Ciência e Notificação, conforme modelo do Anexo VII, devidamente preenchido.



20 - DOS ANEXOS

20.1. Constituem anexos deste edital:

ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO

ANEXO II – MODELO INST. CREDENCIAMENTO REPRESENTANTES

ANEXO III- MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO

ANEXO V- MINUTA DE CONTRATO

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

ANEXO VII - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

Hortolândia, 13 de Novembro de 2019.

Claudemir Aparecido Marques Francisco
Secretário Municipal Interino de Administração e
Gestão de Pessoal



ANEXO I
MEMORIAL DESCRITIVO

1 – OBJETO: Contratação de empresa especializada em locação de 01 (uma) empilhadeira elétrica:

Item	Quant.	Unid.	ESPECIFICAÇÕES
01	12	mês	Contratação de empresa especializada em locação de 01 (uma) empilhadeira elétrica.



1.1 - CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DA EMPILHADEIRA:

EMPILHADEIRA ELÉTRICA	
CAPACIDADE DE CARGA	1.300 KG
ALTURA ABAIXADA	2.200 mm
ABERTURA DA PATOLA	500 mm
TURNOS	1
OPERADOR	a pé
ALTURA DE ELEVAÇÃO	5.400 mm
COMPRIMENTO DOS GARFOS	1.000 mm
TIPO DE TORRE	triplex
ACESSÓRIOS	01 bateria e 01 carregador



2 - DO PRAZO:

2.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.

No transcurso do período contratual, desde que devidamente justificado e a critério da administração, o prazo mencionado poderá ser prorrogado por igual e sucessivo período, nos termos da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

2.2. O início da prestação do serviço será no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após o envio da ordem de serviço.

3- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

3.1. Os pagamentos devidos à contratada deverão ser efetuados em 10 (dez) dias Fora a Dezena após o ateste do gestor na Nota Fiscal.

3.2. A CONTRATADA deverá emitir a primeira nota fiscal após o término do primeiro mês da prestação de serviços.

3.3. A Nota Fiscal deverá discriminar as quantidades dos serviços efetivamente prestados, bem como a período de sua efetiva realização.

3.4. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação.

3.5. Os faturamentos das notas deverão ser efetuados para o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ Nº. 13.843.145/0001-04.**

4 - MANUTENÇÃO CORRETIVA:

Conceito: Será aquela requisitada pelo gestor do contrato e tem como objetivo reparar defeitos do equipamento, bem como testes após reparos, visando garantir o perfeito funcionamento dos mesmos.

Será sempre e oficialmente requisitada pela Administração (através de ordem de Serviço), independentemente da execução da manutenção preventiva, no prazo máximo de 02 (dias) úteis .

Devendo ser elaborado relatório discriminando todos os serviços prestados e peças a serem substituídas, o qual deverá ser aprovado pela fiscalização e gestão da requisitante.

A manutenção corretiva deverá ser prestada os chamados nos horários 07:00 às 16:00 hs, de segunda a sexta-feira.

Os serviços de manutenção corretiva consistem em:

- a) Verificação técnica do equipamento;
- b) Execução de ajustes e testes de funcionamento do equipamento;



- c) Verificação junto aos aparelhos de alimentação de energia;
- d) Limpeza geral:
- e) Quando necessário, o equipamento poderá ser enviado para oficina/laboratório da empresa, visando execução de serviços de natureza complexa, desde que, previamente autorizado pela Administração, por escrito.
- f) Após a manifestação expressa e formal da Administração, o (s) equipamento (s) poderá (rão) ser reparado (s);
- g) Quando os serviços forem executados em local onde o equipamento está em uso e ocorrer interferência na rotina diária dos serviços prestados, mediante prévia e expressa concordância do órgão, os serviços poderão ser efetuados fora do horário de expediente. Deverá constar do documento a especificação dos serviços, do equipamento, prazo de execução, sem prejuízo de outras informações e será anexado ao processo de gestão e acompanhamento.
- h) Constatada a necessidade de substituição de peças no equipamento, seu fornecimento e instalação, serão por conta da Contratada.
- i) Reposição de equipamento, com problemas técnicos, em até 02 (dois) dias úteis, sem custo adicional de locação para a Contratada, avisado com antecedência ao gestor do contrato.

4.1 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

Será prestada através de uma visita MENSAL no equipamento efetuada em dias úteis e dentro do horário formal da Prefeitura (07:00 às 16:00 hrs) de segunda a sexta-feira, com vistas a manter os equipamentos em condições de operação e compreenderá:

Efetuar a limpeza, regulagem, ajuste e lubrificação do equipamento e o teste do instrumental elétrico e eletrônico, para segurança do uso normal das peças vitais.

5 - OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA:

A Prefeitura Municipal de Hortolândia se obrigará:

- 5.1. Efetuar o pagamento devido na forma prevista no Item 3 deste memorial.
- 5.2. Exercer regulação, controle e avaliação dos serviços prestados, autorizando os procedimentos a serem realizados.
- 5.3. Prestar as informações necessárias, com clareza, ao contratante, para execução dos serviços;
- 5.4. Designar, mediante documento hábil, servidor para supervisionar e acompanhar a execução dos serviços.

6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:



A CONTRATADA se obrigará:

Fornecer o Objeto conforme descrição deste Memorial Descritivo.

Fazer visitas periódicas MENSAS para inspeção e manutenção preventiva, prestados com datas previamente estabelecidas em cronograma, podendo ser alterada para a conveniência das partes num prazo máximo de 48 horas.

Nos casos em que os serviços não possam ser prestados no local, a retirada dos equipamentos e os custos para tal correrão por conta da Contratada.

Para todo serviço executado a Contratada deverá preencher relatório específicos referente aos serviços prestados, devendo ser enviado a Contratante para ciência do mesmo.

Fornecer às pessoas envolvidas na execução dos serviços ora contratados os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários, observando as normas técnicas e a legislação vigente.

Substituição ou conserto, a seu critério, de todos os componentes indispensáveis ao uso normal do equipamento, incluindo o fornecimento dos materiais e da mão-de-obra.

Deverá promover o transporte da empilhadeira até o local onde será usada.

7 - JUSTIFICATIVA:

Em virtude da verticalização do estoque dos materiais constantes no CAS (Central de Abastecimento da Saúde) situada na rua Castanheiras nº200 – galpão 63, Jd São Pedro – Hortolândia/SP, é de extrema importância a contratação de empresa especializada em locação de empilhadeiras haja vista a necessidade de organização, controle do estoque, pois, além de trazer a economia no espaço a ser utilizado, facilitará a acomodação da grande diversidade de itens recebidos no porta pallet do Almoxarifado.

8- DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA:

8.1 Atestado(s)/certidão(ões) emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível ou similar, de forma qualitativa, ou seja em qualquer quantidade, no ato da sessão pública.

8.2 Declaração de que apresentará Alvará de Funcionamento, expedida pelo Município ou Estado da proponente para o exercício vigente;

O documento comprobatório da declaração do subitem “8.2” deverá ser apresentado apenas pela licitante vencedora, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos contados da sessão do pregão, no endereço Rua José Claudio Alves dos Santos Nº 585 – Remanso Campineiro - Hortolândia SP - CEP: 13.184-472 – Departamento Administrativo da Saúde / Secretaria de Saúde (19) 3965-1400 ramais 8612 /8624, saudecompras@hortolandia.sp.gov.br e saudecompras02@gmail.com, aos Cuidados de Douglas Segallio sob pena de exclusão do certame



9– ORDENADOR DE DESPESAS

O Ordenador de despesa é a Secretária de Saúde .

10 – CONSÓRCIO

Acerca da permissão ou vedação das empresas reunidas em consórcio justificamos que:

Por se tratar de compra de baixa complexidade e de pequeno vulto, nesta aquisição será vedada a formação de consórcio.

11- DA VISITA TÉCNICA

A visita técnica será facultativa, caso haja interesse as licitantes poderão realizar visita técnica no local onde será usada a empilhadeira.

A visita deverá ser agendada pelo email saudecompras@hortolandia@gmail.com – (19) 3965-1400 ramais 8612 - 8610, aos cuidados de Douglas Segallio.

Não serão aceitos pleitos de acréscimos por eventual custo a maior que a empresa tiver em relação ao local de execução dos serviços ou seu desconhecimento.

12 – CONSIDERAÇÕES GERAIS:

12.1. Os serviços descritos neste não conduzem às marca e/ou fornecedores, portanto a definição dos itens licitados são precisas, suficientes e claras, de modo que não são definições excessivas, irrelevantes, subjetivas ou desnecessárias e não limitam a competição.

12.2. Declaramos que o gestor, suplente de gestor e fiscal do contrato de aquisição serão nomeados através de portaria.

12.3. Ressaltamos que realizamos vasta pesquisa de preços, solicitamos orçamento para em média 08 (oito) empresas que trabalham com estes objetos, juntamos aos autos as solicitações.

MARY GUIOMAR ROCHA
SECRETARIA DE SAÚDE



Processo Administrativo nº 11569/2019

**ANEXO II
INSTRUMENTO DE
CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES
(MODELO)**

(A ser elaborado em papel timbrado da licitante ou com aposição de carimbo)

Ref. Pregão nº 110/2019

Pelo presente instrumento, a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede na Rua....., nº ..., Bairro....., na cidade de, Estado de, através de seu representante legal infra-assinado, **credencia** o Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº e inscrito no CPF/MF sob o nº, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do **Pregão nº 110/2019**, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação, através dos documentos de habilitação, de acordo com as exigências constantes do **Edital de nº152/2019**.

(local, data)

(nome completo, qualificação pessoal, qualificação profissional, cargo ou função e assinatura do representante legal)



Processo Administrativo nº 11569/2019

ANEXO III

**APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA
(MODELO)**

Hortolândia,.....de de 2019.

Apresentamos nossa proposta referente à Licitação Pregão Presencial nº 110/2019, cujo objeto é a “**Contratação de empresa especializada em locação de 01 (uma) empilhadeira elétrica**” conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo

Item	Quantidade	Unidade	Especificações	Valor Unitário mês	Valor Total anual
01	12	mês	Contratação de empresa especializada em locação de 01 (uma) empilhadeira elétrica.		

Valor Total da Proposta: R\$ (valor por extenso)

Nome da Proponente:

Endereço

Nome:

RG:

Assinatura:

Validade da Proposta:.....Dias. (mínimo 60dias)

Fone/Fax:

Cargo:

CPF:

Dados bancários da proponente

Banco:

Número da Agência:

Nome da Agência:

Número da Conta – Corrente:



Processo Administrativo nº 11569/2019

ANEXO IV
DECLARAÇÃO
(MODELO)

Ref. Pregão nº 110/2019

....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº e inscrito no CPF/MF sob o nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Outubro de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....

(local e data)

.....

(representante legal)

(Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



ANEXO V



MINUTA DO CONTRATO n°

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA e
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

CONTRATADA:

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°: 11569/2019

PREGÃO PRESENCIAL N° 110/2019

Aos dias do mês de do ano de dois mil e dezenove, nesta cidade de Hortolândia, Estado de São Paulo, as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, n° 585, Bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob n° 67.995.027/0001-32, e o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, n° 585, Remanso Campineiro, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob n° 13.843.145/0001-04, neste ato, ambos representados pelo(a) Secretário(a) Municipal, Sr.(a), (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) n°, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (C.P.F./M.F.) sob o n°, doravante denominados **CONTRATANTES**, e, de outro lado, a empresa, pessoa jurídica de direito privado, sediada na Avenida / Rua, n°, Bairro, no Município de....., Estado de, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (C.N.P.J./M.F.) sob n°....., com Inscrição Estadual registrada sob n°, neste ato representada por seu Diretor, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) n°, inscrita junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (C.P.F./M.F.) sob n°doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente instrumento contratual, na melhor forma de direito, pelas cláusulas e condições abaixo relacionadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO AMPARO LEGAL

1.1. O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1.993, com as alterações introduzidas pela legislação posterior pertinente, e subsidiariamente pelo Decreto Municipal n° 1.423, de 09 de setembro de 2.005 e a Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2.002, aplicando-se supletivamente as disposições de direito privado, bem como as disposições contidas no Processo Administrativo protocolado sob n° **11569/2019**, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL N° **110/2019**, seus Anexos, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se no mesmo transcritos fossem.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO



2.1. Constitui-se como objeto deste contrato a “**Contratação de empresa especializada em locação de 01 (uma) empilhadeira elétrica**” conforme especificações contidas no **ANEXO I – Memorial Descritivo**, que passa a fazer parte integrante do presente contrato, como se aqui transcrito fosse.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. No exercício de 2019, as despesas correrão à conta da dotação orçamentária consignada sob o **Ficha 544 n°: 02.35.02.10.301.0206.2050.3.3.90.39.00 – Ficha 526 n° 02.35.01-10.12206.2050-3.3.90.39.00.**

3.1.1. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento Programa, ficando a Administração obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO

4.1. O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS

5.1. O valor total do presente **Contrato** é de R\$,(valor por extenso) conforme quadro abaixo:

Item	Quantidade	Unidade	Especificações	Valor Unitário mensal	Valor Total anual
01	12	mês	Contratação de empresa especializada em locação de 01 (uma) empilhadeira elétrica.		

5.2. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), bem como demais custos diretos e indiretos relacionados ao objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão efetuados em até **10 (dez) dias, fora a dezena**, da entrega das Notas Fiscais/Faturas na Prefeitura Municipal de Hortolândia, o que se dará após a efetiva conferência por parte do órgão municipal requisitante.



6.1.1. A contratada deverá emitir a primeira nota fiscal após o término do primeiro mês da prestação de serviços;

6.1.2. A Nota fiscal deverá discriminar as quantidades dos serviços efetivamente prestados bem como o período de sua efetiva realização.

6.1.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação.

6.1.4. A nota fiscal deverá ser faturada em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, CNPJ: 13.843.145/0001-04.

6.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado seguindo a fórmula:

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$



N= Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP= Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

7.1. Mediante solicitação da contratada e decorrido o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do Contrato, os preços poderão ser reajustados após negociação entre as partes, observando-se como limite máximo a variação do índice IPCA/IBGE.

7.2. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição do Município de Hortolândia para a justa remuneração da execução contratual poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial.

7.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

7.4. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela contratada, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

7.5. Fica facultado ao Município de Hortolândia realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela contratada.

7.6. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Hortolândia, porém, contemplará os serviços a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo geral pela Contratante.

7.6.1. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a contratada não poderá suspender a prestação dos serviços e os pagamentos serão realizados conforme os preços vigentes.

7.6.2. O Município de Hortolândia deverá, quando autorizada a revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços realizados após o protocolo do pedido de revisão.



7.7. O novo preço só terá validade após a sua publicação nos devidos meios de comunicação e, para efeito de pagamento dos serviços porventura prestados entre a data do pedido de adequação e a data da publicação do novo preço, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela contratada.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Efetuar o pagamento devido na forma prevista no Item 7 (sete) do memorial – Anexo I.
- 8.2. Exercer regulação, controle e avaliação dos serviços prestados, autorizando os procedimentos a serem realizados.
- 8.3. Prestar as informações necessárias, com clareza, ao contratante, para execução dos serviços;
- 8.4. Designar, mediante documento hábil, servidor para supervisionar e acompanhar a execução dos serviços.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer o objeto de acordo com o Anexo I – Memorial Descritivo.
- 9.2. Na execução do Contrato Público, a contratada deverá cumprir fielmente às condições contidas no Memorial Descritivo – ANEXO – I, que faz parte integrante do presente contrato como se aqui transcrito fosse.
- 9.3. A **CONTRATADA** se obriga a se representar perante a Prefeitura Municipal de Hortolândia sempre que solicitada, através de preposto devidamente autorizado para tanto, para dirimir eventuais dúvidas a respeito do **objeto contratado**.



9.4. A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.5. Demais obrigações das partes constam da legislação, do edital, do Memorial Descritivo – ANEXO – I.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1. As disposições que se referem a penalidades devem observar os artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. A Prefeitura Municipal de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir de pleno direito o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora, direito a indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

- a) falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução da proponente vencedora;
- b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do contrato, por parte da **CONTRATADA**;
- c) a subcontratação ou cessão do contrato, assim como a sublocação, subempreitada ou terceirização dos serviços pela **CONTRATADA**;
- d) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à **CONTRATADA**;
- e) descumprimento, pela **CONTRATADA**, das determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia;



f) outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

11.2. A Prefeitura Municipal de Hortolândia poderá, também, rescindir o contrato, independente dos motivos relacionados nas letras "a" a "f" do subitem anterior, por mútuo acordo.

11.3. Rescindido o futuro contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "f" do primeiro subitem deste capítulo, a CONTRATADA sujeitar-se-á a multa no percentual de 15% (quinze por cento) calculado sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia, **os serviços já prestados e/ou produtos já entregues**, podendo a Prefeitura Municipal de Hortolândia, segundo a gravidade do fato, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a CONTRATADA seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com a Prefeitura Municipal de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. – Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Hortolândia, para dirimir quaisquer dúvidas não resolvidas administrativamente, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Hortolândia, ... de de 2019.

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS (MODELO)

Ref. Pregão nº 110/2019

_____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data, inexistem fatos que impeçam a sua habilitação na presente licitação e que a empresa está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(local e data)

(representante legal)



ANEXO VII



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - (Contratos)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: “Contratação de empresa especializada em locação de 01 (uma) empilhadeira elétrica” conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.



LOCAL e DATA: _____

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:
Cargo:
CPF: _____ RG
Data de Nascimento: ____/____/_____
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone(s):
Assinatura:

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome:
Cargo:
CPF: _____ RG
Data de Nascimento: ____/____/_____
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone(s):
Assinatura:

Pela CONTRATADA:

Nome:
Cargo:
CPF: _____ RG
Data de Nascimento: ____/____/_____
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone(s):
Assinatura:

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



Processo Administrativo nº 11569/2019

AVISO

PREGÃO PRESENCIAL

O Município de Hortolândia torna público aos interessados, a abertura do **Pregão Presencial nº 110/2019, EDITAL Nº152/2019, Proc. Adm. 11569/2019**, cujo objeto consiste na: **“Contratação de empresa especializada em locação de 01 (uma) empilhadeira elétrica” conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo**

Abertura: 21/11/2019

Data da Sessão: 03/12/2019

Horário: 13:30 horas

O Edital e seus anexos poderá ser obtido no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br (Acompanhe as Licitações da Prefeitura>Administração>Escolha um tópico>Pregões em andamento 2019) ou junto ao Departamento de Suprimentos, Setor de Cadastro da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP., no horário das 08:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância de R\$ 0,32 (trinta e dois centavos de real) por folha.

Hortolândia, 13 de Novembro de 2019.

Claudemir Aparecido Marques Franciso
Secretário Municipal Interino de Administração e
Gestão de Pessoal