



## **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 excepcionalíssimas 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 ELETRÔNICO Nº 28/2020**  
**EDITAL DE PREGÃO Nº 36/2020**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº3029/2020**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL**  
**ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**  
**REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**  
**DECRETO FEDERAL Nº 10.024/2019**

**CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS**

**Cadastro das Propostas iniciais/documentos de habilitação: 14/05/2020 às 08h30**

**Cadastro das Propostas iniciais/documentos de habilitação até: 28/05/2020 às 08h30**

**Início do Pregão (fase competitiva): 28/05/2020 às 09h00**

**Tempo de Disputa: 10 minutos**

**Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).**

**LOCAL: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br)**

**O MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, através de sua Pregoeira, **ELISANGELA QUITÉRIA TEODORO DA SILVA**, nomeada nos termos da **Portaria nº 2422/2019**, usando das atribuições que lhe são conferidas, torna público, nos termos da Lei Municipal nº 1.887/2.007, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará a abertura licitação na modalidade de Pregão Eletrônico para a **“Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios., conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”**, 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, subsidiariamente, com base nas disposições legais contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e suas alterações, e demais normas complementares de direito privado e disposições deste instrumento.

## **1 – DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto deste a **“Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios., 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 o fornecimento do serviço haverá um contrato, que será firmado entre o Município de Hortolândia e a proponente classificada em primeiro lugar.

## **2 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**2.1.** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases por meio do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

**2.2** Os trabalhos serão conduzidos pela pregoeira **ELISANGELA QUITÉRIA TEODORO DA SILVA** denominada Pregoeira, com auxílio da Equipe de Apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias ([www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br)).

## **3 - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO**

**3.1.** O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

## **3 – DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO**

**3.1.** O Contrato terá validade de **12 (doze) meses**, a contar da data de início da ordem de serviço.

## **4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO GLOBAL**

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

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

**4.1.2.** Atendam a todas as exigências deste edital.

**4.2.** O licitante deverá estar credenciado até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para apresentação da proposta e início do pregão.

**4.3.** O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo dos licitantes do certame, que pagarão à Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade, nos termos do Artigo 5º, inciso III, da Lei n.º 10.520/2002.



**4.2.** Será vedada a participação de empresas:

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

**4.2.2.** Suspensas de participar de licitações realizadas pelo Município de Hortolândia;

**4.2.3.** 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;

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

**3.2.5.** Empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição.

#### **4 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**4.1** O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação e
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

#### **5 - CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS**

**5.1.** As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear por meio do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br);

**5.2.** A participação do licitante no pregão eletrônico se dará através de seu representante



designado, o qual deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

**5.3.** O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;

**5.4.** Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações, no endereço eletrônico [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br) acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico [www.bbmlicitacoes.com.br](http://www.bbmlicitacoes.com.br).

**5.5.** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Brasileira de Mercadorias;

**5.6.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa Brasileira de Mercadorias a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

**5.7.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

## **6 - PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES:**

**6.1.** A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), opção “Login” opção “Licitação Pública” “Sala de Negociação”.

**6.1.1.** As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até a data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

**6.2.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

**6.3.** Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, informados no site [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), de segunda a sexta-feira, das 8h00 às



18h00 horas (horário de Brasília).

## **7- ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**7.1.** A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas;

**7.2.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

**7.3.** Somente serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema;

**7.4.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

**7.5.** Fica a critério do (a) pregoeiro(a) a desclassificação do licitante para o lote, alegando como motivo “erro de cotação” ou qualquer equívoco da mesma natureza.

**7.6.** O licitante que não mantiver a proposta ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos conforme regra o Artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520/02.

**7.7.** Estarão excluídos da aplicação das penalidades do item 7.6, os fatos decorrentes de “caso fortuito” ou “força maior”.

**7.8.** Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;

**7.9.** Caso haja desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;

**7.10.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes, via Chat do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para continuidade da sessão;

**7.11.** A etapa de lances da sessão pública terá a duração inicial de 10 (dez) minutos. Após esta etapa, a duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, por mais 2



(dois) minutos, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 2 (dois) minutos, o sistema prorrogará automaticamente por mais 2 (dois) minutos, e assim sucessivamente, até que não sejam registrados quaisquer lances. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando finalizado o segundo minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação;

**7.12.** Devido a imprevisão de tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil;

**7.13.** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor;

**7.14.** Os documentos relativos à habilitação da empresa vencedora, bem como a proposta de preços atualizada, deverão ser impressos pela Administração Municipal, subsidiando o processo administrativo autuado para processamento da presente licitação.

**7.15.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa a Pregoeira poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;

**7.16.** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação;

**7.17.** Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

**7.18.** Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 7.16 deste Edital, a Pregoeira poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

**7.20.** Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

**7.21.** Deverá ser emitida pelo sistema eletrônico de pregão a COV – Confirmação de Venda, contendo as qualificações e especificações técnicas detalhadas do objeto ofertado.

**7.22.** Caso haja a necessidade de ser suspenso o Pregão, tendo em vista a quantidade de lotes/itens, a Pregoeira designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

## **8 -PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**



**8.1.** O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

**8.2.** O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO I;

**8.3.** A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**8.4.** Serão aceitas até 02 (duas) casas decimais no preço unitário de cada item ofertado.

**8.5.** 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;

**8.6.** O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

**8.7.** Na proposta deverá conter a especificação completa dos serviços oferecidos com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no ANEXO I - Memorial Descritivo, deste Edital;

**8.8.** Data e assinatura do Representante Legal da proponente deverão estar discriminadas na proposta;

**8.9.** Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

## **9 – DO EDITAL**

**9.1.** Além da plataforma eletrônica disponível no website [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), o Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)> Acesso rápido> Portal Hortolândia Fácil> 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 09:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 15:00 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância do equivalente ao custo por folha da Administração.





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

## **10 – DAS INFORMAÇÕES**

**10.1.** As informações administrativas relativas a este **PREGÃO** poderão ser obtidas junto ao Departamento de Suprimentos do Município de Hortolândia, através do telefone (19) 3965-1400 – ramal 6917, ou do e-mail [cadastro@hortolandia.sp.gov.br](mailto:cadastro@hortolandia.sp.gov.br).

**10.2.** Em caso de não solicitação pelas proponentes de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

## **11 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**11.1.** 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 02 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no Art. 41, § 2º da Lei nº 8.666/1.993 c/c artigo 9º da Lei nº 10.520/2.002.

**11.1.1.** A Administração deverá decidir sobre a impugnação, se possível, antes da abertura do certame.

**11.1.2.** 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**.

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

**11.3.** Os recursos administrativos serão disciplinados nos termos do artigo 4º, inciso XVIII, da Lei Federal nº 10520/2002, observados os procedimentos lá estabelecidos.

**11.4.** A impugnação ao edital deverá ser dirigida à Pregoeira, com indicação do procedimento licitatório a que se refere, devendo ser protocolizado junto ao Departamento de Suprimentos, situado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no município de Hortolândia/SP, no horário das 09h00min às 12h00min e 13h00min a 15h00min

## **12 - DA HABILITAÇÃO**

**12.1.** A documentação relativa à habilitação, deverá estar válida na data da Sessão, sob pena de ser inabilitado, deverá ainda ser anexada na aba própria (documentos de habilitação) do sistema até o prazo final fixado para o cadastro das propostas iniciais e habilitação, que consistem em:



**12.1.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**12.1.2.** Ato constitutivo e todas as alterações subseqüentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

**12.1.4.** 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.

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

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

**12.2.2.** 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;

**12.2.3.** Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – **FGTS**;

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

**12.2.5.** 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;

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

**12.3.1.** Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, emitida pelo foro de domicílio da proponente, expedida em data não anterior a cento e oitenta dias da abertura da sessão pública deste **PREGÃO**, se outro prazo não constar do documento, nos termos do artigo 31, inciso II, da Lei Federal nº 8666/93.

**12.3.1.1.** 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.



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

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

**12.5.** Declaração assinada pelo responsável da Proponente 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 art. 27, inc. V, da Lei Federal nº 8.666/1.993.

**12.6..** Declaração de inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação na presente licitação e de que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme o modelo constante do Anexo V.

### **12.7. Documentação / Ficha Técnica**

**Todas as licitantes deverão apresentar na aba própria do sistema (ficha técnica), no momento da habilitação fixado no subitem 12.1. :**

**12.7.1.** Quanto à **documentação técnica**: Comprovação, através de “Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Técnica”, em nome da licitante, fornecida(s) por pessoa(s) jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter executado, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos serviços de recepção, considerados como parcela de maior relevância, ou serviços similares a estes, mensurados em horas trabalhadas.

**12.7.2.** A comprovação a que se refere o item **12.7.1.** poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões válidos quanto dispuser o Licitante.

**12.7.3.** Os atestados poderão ser diligenciados, junto aos órgãos/empresas que os expediu, visando sanar dúvidas que possam surgir .

**12.7.4.** Caso o Licitante seja declarado habilitado, a Sessão poderá ser suspensa pelo Pregoeiro(a), por um prazo de até 03 (três) dias úteis a fim de que estes documentos sejam avaliados pelo pessoal técnico da área da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal .

## **13. DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS/PREÇOS**

**13.1 A empresa habilitada, deverá protocolar na aba habilitação do sistema, juntamente com a proposta atualizada, a planilha de composição de custos/preços, conforme Anexo**



**B do memorial descritivo, no prazo de até dois dias úteis imediatamente após a suspensão da Sessão Pública que assim a declarou.**

## **14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS**

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

**14.2.** 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 180 (cento e oitenta ) dias, a partir da data de sua emissão.

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

**14.4.** 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.

**14.5.** Não serão aceitos protocolos ou requerimentos.

**14.6.** 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;

**14.6.1** 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 a Proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelando o débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

**14.6.2.** 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 10.520/2.002.

**14.7.** As certidões deverão ser negativas ou positivas com efeitos de negativas.

## **14.8. DA GARANTIA CONTRATUAL**



**14.8.1.** Para a assinatura do contrato, a Contratada prestará garantia no valor correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato em uma das modalidades definidas no 1º do art. 56 da Lei nº 8.666/93.

**14.8.1.1.** A apólice da garantia contratual apresentada deverá, ainda, abranger a cobertura de despesas e consectários trabalhistas decorrentes da execução contratual.

**14.8.2.** A Contratada deverá apresentar a Garantia no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura do instrumento contratual.

**14.8.3.** A garantia oferecida deverá permanecer íntegra ao longo de toda execução do contrato. Caso seja utilizada para caucionar os interesses da Prefeitura Municipal de Hortolândia, a Contratada deverá reapresentá-la em 48h (quarenta e oito) horas, nos exatos termos inicialmente pactuados;

**14.8.4.** Fica vedado à Contratada pactuar com terceiros, cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado em garantia de multas por descumprimento actual;

**14.8.5.** A validade da garantia deverá ultrapassar em 90 (noventa) dias a vigência do contrato de que trata o item 10 deste Memorial Descritivo;

**14.8.6.** A garantia somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais e após a comprovação, pelo contratado, do cumprimento de todos os encargos fiscais e trabalhistas relativos ao contrato.

**14.8.7.** Caso não haja regularização do cumprimento de todos os encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários relativos ao contrato até o final do segundo mês posterior ao término do contrato, a Administração poderá utilizar a garantia prestada para promover o pagamento direto das parcelas devidas aos empregados.

## **15 – DOS PROCEDIMENTOS**

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

**15.2.** 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.

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



**15.4.** 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.

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

**15.6.** Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

**15.6.1.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

**15.6.2.** A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada o menor preço.

**15.6.2.1.** Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento dos lances, a contar da convocação da Sra. Pregoeira, sob pena de preclusão.

**15.6.2.2.** Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no **subitem 15.6.1.**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta. Entender-se-á por equivalência de valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

**15.6.3.** O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte.

**15.6.4.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomarem-se, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do disposto no art. 4º, inciso XVI, da Lei nº 10.520/2.002, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no **subitem 15.6.1.**

**15.6.4.1.** Na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no **subitem 15.6.1.**, será declarada a melhor oferta aquela



proposta originalmente vencedora da fase de lances.

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

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

## **16 - DOS RECURSOS**

**16.1.** Após o encerramento da avaliação das propostas comerciais /ficha técnica e habilitação, a Pregoeira informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).

**16.2.** Havendo interposição de recurso, a Pregoeira, por mensagem lançada no sistema via Chat, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais com as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e aos demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação das razões recursais, nos termos do art. 4º, XVIII, da Lei Federal n.º 10.520/2002;

**16.3.** As razões recursais e as contrarrazões serão oferecidas exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), opção RECURSO;

**16.4.** A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório;

**16.5.** Na hipótese de interposição de recurso, a Pregoeira encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

**16.6.** O recurso contra decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**16.7.** Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

## **17 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**17.1.** No julgamento das propostas será considerada vencedora a Licitante que ofertar o ME-



**NOR PREÇO GLOBAL**, desde que atendidas as especificações e exigências contidas neste Edital e seus Anexos.

## **18.2 - DOS PREÇOS, DAS COTAÇÕES E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**18.1.** 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.

**18.2.** No exercício de 2020, as despesas correrão à conta das dotações orçamentárias codificada sob os números. - 02.25.01.04.122.0102.2050.3.3.90.34.00  
02.32.03.08.244.0205.2520.3.3.90.34.00

**18.3.** 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.

## **19 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**19.1.** O primeiro pagamento será realizado 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal. Os demais pagamentos serão realizados conforme item 10.4.do Memorial descritivo.

**19.2.** 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 segundo a fórmula:

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

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.

## **20 – DAS DISPOSIÇÕES DO CONTRATO**

**20.1. As obrigações resultantes deste PREGÃO constam do contrato e demais Anexos que acompanham este Edital.**

**20.2. O contrato terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de início da ordem de serviços.**

**20.3. 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.**

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

**20.5. À critério da Administração, o prazo para a assinatura do contrato, poderá ser prorrogado uma única vez, desde que haja tempestiva e formal solicitação da adjudicatária.**

## **21 – DAS PENALIDADES**

**21.1. São as fixadas no Decreto Municipal nº 4.309 de 28 de novembro de 2019 (Anexo VIII do Edital).**

**21.2. As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013.**

## **22 – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**22.1. O Município de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir 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 futuro Contrato, por parte da proponente vencedora;**
- c) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à proponente vencedora;**
- d) descumprimento, pela proponente vencedora, das determinações da fiscalização do Município de Hortolândia;**
- e) a subcontratação ou cessão total ou parcial do futuro contrato;**



f) outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666, de 21/06/1.993.

**22.2.** A Prefeitura do Município de Hortolândia poderá, também, rescindir o Contrato, independente dos motivos relacionados nas alíneas "a" a "f" do subitem anterior, por mútuo acordo.

**22.3.** Rescindido o Contrato, por qualquer um dos motivos citados nas alíneas "a" a "f" do **subitem 22.1**, a proponente vencedora sujeitar-se-á a multa de 20% (vinte por cento) calculada 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 do Município de Hortolândia, os serviços já prestados, podendo a mesma, 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 o Município de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

## **23 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**23.1.** 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 furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

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

**23.3.** A proponente vencedora deverá manter durante toda a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação.

**23.4.** A empresa vencedora deverá apresentar, em até 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão, planilha de composição de custos e formação de preços, para análise da economista do Departamento de Suprimentos, quanto à regularidade e atendimento dos requisitos legais.

**23.5.** Com base no art. 43, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/1.993 e suas alterações, é facultado à Pregoeira e sua equipe de apoio, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**23.6.** 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.

**23.7.** 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.

**23.8.** Os atos praticados neste pregão, após sua abertura, serão publicados no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Hortolândia.

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

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

## **24 – DOS ANEXOS**

**24.1.** Constituem anexos deste Edital:

**ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO**

**ANEXO II – MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

**ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO**

**ANEXO VI – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**ANEXO VII - DECRETO MUNICIPAL Nº 4.309 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019**

Hortolândia, 12 de Maio de 2020.

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



## **ANEXO I MEMORIAL DESCRITIVO**

### **1. OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios.

### **2. JUSTIFICATIVA**

2.1 A decisão da escolha da contratação dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios foi embasada em análise criteriosa das reais necessidades dos postos a serem contratados, considerando-se as especificações técnicas de cada tipo de serviço e a legislação específica. Esta seleção foi fundamental para a busca de satisfazer as necessidades do Contratante, apresentando reflexos significativos nas despesas decorrentes. Portanto, quando da contratação dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios, importante se faz conhecer a legislação específica, bem como as especificações constantes do caderno de Prestação de Serviços de Vigilância/Segurança Patrimonial – CADTERC, objetivando selecionar a alternativa que melhor atenda às necessidades, tendo em vista o equilíbrio entre os princípios da eficiência e da economicidade.

2.2. Um aspecto importante para a escolha da contratação de Serviços de Vigilância/Segurança Patrimonial é a necessidade de maior grau de ostensividade do posto, função direta da exposição ao risco do patrimônio do Contratante, que não é o caso da respectiva contratação.

2.3. Não se confundem as funções de Porteiro com Vigilante. Vigilante é o profissional capacitado pelos cursos de formação, nos termos da Lei Federal nº 7.102/83, alterada pelas leis federais nº 8.863/94, nº 9.017/95, e nº 13.654/18, pela Medida Provisória nº 2.184-23/01, pela Lei Federal nº 11.718/08 e pelas Portarias DG/DPF nº 3.233/2012 e nº 3.258/2013. Os vigilantes devem ser devidamente registrados no Departamento da Polícia Federal e



empregados em empresas de segurança. Dessa forma, não se fazem requeridas as exigências legais inerentes às empresas de segurança/vigilância para a contratação de serviços que envolvam os postos de Porteiro. Trata-se de um serviço contínuo exercido por empresa especializada, dentro dos limites aqui estabelecidos.

2.5 As definições constantes neste memorial foram elaboradas por meio de análise do CADTERC - Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados, um site institucional que objetiva divulgar as diretrizes para contratações de fornecedores de serviços terceirizados pelos órgãos da Administração Pública Estadual, com padronização de especificações técnicas e valores limites (preços referenciais) para os serviços mais comuns e que representam os maiores gastos do estado. Trata-se, portanto, da excelência nos métodos de contratação e gerenciamento de serviços terceirizados e que devem ser amplamente utilizados por todas as unidades contratantes do Governo Estadual sejam elas da administração direta, indireta, autárquica, fundacional e empresas públicas.

### **3. INSTRUÇÕES SOCIOAMBIENTAIS ESPECÍFICAS**

3.1. Este memorial foi elaborado a partir de uma ótica mais humanista e legal, voltada à proteção do homem e do ambiente em que vive, para preservá-lo e, assim, proteger a vida em termos imediatos e a médio e longo prazos. Considerando que os recursos naturais são finitos, a Administração tem buscado elaborar políticas para regular a necessária e equilibrada interação do homem com a natureza. Essas políticas também buscam atender as premissas estabelecidas pelo Programa Município Verde Azul, o qual este Município está inscrito, tais como:

- As lanternas utilizadas pelos postos noturnos devem ser recarregáveis.
- Para as ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores deverão ser elaborados manuais de procedimentos, a serem observados tanto pelo Contratante como pela Contratada, a exemplo:



- Em atendimento à Resolução CONAMA nº 401, de 5 de novembro de 2008, e às Leis Estadual (12.300/2006) e Federal (12.305/2010) de Resíduos Sólidos e seus respectivos decretos regulamentadores, bem como à Resolução SMA nº 45/2015, o Contratante deverá entregar as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos nos pontos de coleta credenciados e inseridos em rede de programa de responsabilidade pós-consumo do setor de pilhas e baterias.

3.2. O Programa Município Verde Azul tem por objetivo geral estabelecer o compromisso do Município frente ao desafio das mudanças climáticas globais, dispor sobre as condições para as adaptações necessárias aos impactos derivados das mudanças climáticas, bem como contribuir para reduzir ou estabilizar a concentração dos gases de efeito estufa na atmosfera. Nesse contexto, cabe ressaltar que a transparência na Administração Pública deve ser reconhecida como ação de cunho socioambiental, pois o acesso às informações, propiciado à sociedade por meio de ferramentas como os sites, a exemplo de outros sistemas de apoio à gestão da Administração Pública, facilita o acompanhamento do desempenho das compras governamentais.

3.3. Observa-se também que a prática de valores éticos e socioambientais que envolvem a licitação e se estendem na gestão contratual reflete a responsabilidade da Administração no desempenho do papel de consumidor. Assim devem ser entendidas, por exemplo, a exigência de declarações de que o licitante se encontra regular perante o Ministério do Trabalho, a vedação à contratação de fornecedores imposta em razão da prática de atos de preconceito de raça, cor, sexo ou estado civil etc., assim como exigências relativas ao atendimento às normas de saúde e segurança do trabalho.

3.4. Também merecem destaque práticas de gestão no cumprimento das determinações legais que conferem à Administração importante papel na garantia de direitos e conquistas trabalhistas, tais como a observação quanto ao recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e retenções da Previdência Social, e as exigências decorrentes de convenção ou acordo coletivo das categorias profissionais envolvidas na execução dos serviços terceirizados.



3.5. A justa aplicação de sanções administrativas, inclusive decorrentes de infrações ambientais, reflete o tratamento a fornecedores com comportamentos incompatíveis com os valores éticos da Administração Pública.

#### **4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. Os serviços serão prestados nos locais discriminados pelo Contratante, na seguinte escala:

- 12 (doze) horas diárias – noturno – de 2ª feira a domingo;

4.2. A Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios nos postos fixados pelo Contratante envolve a alocação, pela Contratada, de profissionais capacitados para:

4.2.1. Assumir o posto, devidamente uniformizados, e com aparência pessoal adequada. 4.2.2. Comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

4.2.3. Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Guarda Municipal, da Delegacia de Polícia, do Corpo de Bombeiros, da Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental (CETESB), dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse.

4.2.4. Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos (se necessário).

4.2.5. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas:

4.2.5.1. Quando o documento de identidade for indispensável para a entrada da pessoa serão seus dados anotados no ato e devolvido o documento imediatamente ao interessado.



- 4.2.6. Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de profissionais autorizados a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados.
- 4.2.7. Fiscalizar a entrada e a saída de materiais mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante.
- 4.2.8. Controlar a entrada e a saída de veículos, profissionais e visitantes após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, na conformidade do que venha a ser estabelecido pelo Contratante.
- 4.2.9. Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante.
- 4.2.10. Fiscalizar e orientar o trânsito interno de profissionais, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando ao Contratante.
- 4.2.11. Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança.
- 4.2.12. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante. Facilitar, na medida do possível, a atuação das mesmas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventuais acontecimentos.
- 4.2.13. Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços.
- 4.2.14. Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres.
- 4.2.15. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local e de bens particulares de profissionais ou de terceiros.
- 4.2.16. Comunicar ao Contratante a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto.





4.2.17. Repassar para o(s) porteiro(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.

4.3. A Contratada deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pelo Contratante, com atendimento sempre cortês aos profissionais e às pessoas em geral que se façam presentes.

4.4. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos (humanos e materiais) com vistas ao aprimoramento e manutenção da qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

## **5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

5.1 A Contratada responsabiliza-se por:

5.1. Implantar, no prazo estabelecido pela autorização de início dos serviços, os respectivos postos relacionados no anexo “Tabela de Locais” e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pelo Contratante.

5.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

5.3. Disponibilizar profissionais em quantidade necessária para garantir a operação dos postos contratados, estando os mesmos uniformizados e portando crachá com foto recente, com o devido registro em suas carteiras de trabalho.

5.4. Fornecer profissionais qualificados em Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios, digitação e operação de sistemas de controle de acesso, equipamentos de



proteção, preenchimento de fichas e relatórios de atividades e ocorrências, controle de veículos e pessoas, com experiência mínima de 1 (um) ano na função.

5.5. Capacitar e treinar a mão de obra a ser alocada nos postos contratados com conhecimentos para operação em sistemas de controle de acesso, inclusive aqueles dotados por tecnologia de informação.

5.6. Fornecer profissionais com instrução mínima de primeiro grau ou equivalente, comprovada por escola reconhecida.

5.7. Fornecer mão de obra com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os profissionais para que estes assumam diariamente os postos devidamente uniformizados, portando crachás com fotografia recente e com aparência pessoal adequada.

5.8. Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados.

5.9. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

5.10. Manter controle de frequência e pontualidade de seus profissionais sob esta contratação.

5.11. Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação do Contratante, sem ônus para os profissionais.

5.12. Disponibilizar profissionais em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, obedecendo às disposições da legislação trabalhista vigente.

5.13. Assegurar que todo profissional que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto ou quaisquer outras instalações do Contratante.

5.14. Atender, de imediato, às solicitações do Contratante quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.



- 5.15. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos.
- 5.16. Apresentar os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos.
- 7.16. Fornecer até o dia 20 do mês anterior aos seus empregados auxílio-transporte, vale alimentação e cesta básica até o 5º (quinto) dia útil do mês vigente (ou o que constar na Convenção Coletiva), de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades e de acordo com a legislação vigente;
- 5.18. Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.
- 5.19. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- 5.20. A Contratada deve estar alinhada com a Resolução do Comitê Diretivo nº 2, de 30 de agosto de 2016, atualizada pela Resolução CD nº 03, de 29 de novembro de 2017, a qual determinou o cronograma de implantação progressiva do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial.
- 5.21. Manter sediado junto à Contratante durante os turnos de trabalho, profissionais capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
- 5.22.. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente do serviço, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando o serviço de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, a dependência objeto do serviço;
- 5.23. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 5.24. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus representantes;
- 5.25. Registrar e controlar, junto ao Fiscal do contrato, diariamente, a assiduidade e a



pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas:

5.26. A frequência dos empregados da Contratada deverá ser controlada, preferencialmente, por meio de cartões de ponto eletrônico ou relógios de ponto a serem instalados, sem ônus para a Contratante, em suas dependências ou por folha de frequência. Para a Prefeitura deverá ser encaminhado o Termo de fiscalização, para apuração da frequência, com um mês de antecedência para controle do fiscal do local, totalmente preenchido contendo nome do local de trabalho, nome do funcionário e horário de trabalho;

5.27. Substituir imediatamente, em caso de faltas, férias ou a pedido da Contratante o funcionário posto a serviço da Administração, respondendo por quaisquer ocorrências no decorrer do período em que for constatada a sua ausência, ficando reservado à Administração o direito de autorizar ou não as eventuais substituições, devendo estas ocorrer, mediante prévia comunicação ao Fiscal do Contrato, de acordo com os interesses do serviço;

## **6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

6.1 O Contratante obriga-se a:

6.1.1. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada.

6.1.2. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.

6.1.3. Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual.

6.1.4. Expedir autorização de serviços com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos.

6.1.5. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

6.1.6. Indicar instalações sanitárias.

## **7. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**



- 7.1. A fiscalização do Contratante terá livre acesso aos locais de execução do serviço.
- 7.2. O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo também realizar avaliação periódica das atividades desenvolvidas pela Contratada.
- 7.3. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de profissionais da contratada que estiverem sem uniforme ou crachá, que embaraçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a exclusivo critério do Contratante, julgar inconveniente.
- 7.4. Utilizar-se do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios (Apêndice), de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos.
- 7.5. Executar mensalmente a medição dos serviços pela quantidade de postos/dia efetivamente cobertos, descontando-se do valor devido o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à Contratada, e percentual decorrente de avaliação da qualidade dos serviços, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato.
- 7.6 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 7.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da Contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 7.7.1 Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
- 7.7.2 Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
- 7.7.3 Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;



- 7.7.4 Fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação quando cabível;
- 7.7.5 Pagamento do 13º salário;
- 7.7.6 Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
- 7.7.7 Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- 7.7.8 Eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
- 7.7.9 Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: RAIS e a CAGED;
- 7.7.10 Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
- 7.7.11 Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;
- 7.7.12 Espelho da folha de pagamento específica do contrato;
- 7.7.13 Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- 7.7.14 Os recolhimentos das contribuições ao INSS e certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e a dívida ativa da União;
- 7.7.15 Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- 7.7.16 Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
- 7.7.17 Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- 7.7.18 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao seu Fiscal, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 7.8. A Contratada deverá indicar um preposto para, se aceito pela Prefeitura Municipal de Hortolândia, representá-la na execução do Contrato;

## **8. TABELA DE LOCAIS**

8.1 Os Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios serão prestados nas dependências das instalações do Contratante conforme Tabela :



<b>LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>
Secretária Municipal de Serviços Urbanos – Rua 02, 80 – Bairro Jd. Nova Estrela, Hortolândia – 1 Posto Noturno
Usina de Reciclagem – Estrada Municipal Sabina Baptista de Camargo, 4183 – Pq Peron. – 1 Posto Noturno
Secretaria de Serviços Urbanos – Rua Capitão Lourival Mey, 869 – Remanso Campineiro – 1 Posto Noturno

## **9. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

9.1 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data estabelecida na ordem de serviço.

## **10. DA APRESENTAÇÃO DA FATURA E DO PAGAMENTO**

10.1 O pagamento do serviço executado pela Contratada e aceito definitivamente pela Contratante será efetuado em parcelas mensais, não se admitindo o pagamento antecipado sob qualquer pretexto, sendo pagas somente as horas efetivamente trabalhadas;

**10.1.1 O primeiro pagamento será realizado 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal;** Os demais pagamentos serão realizados conforme item 10.4.

10.2 O pagamento dos salários dos empregados não está condicionado ao recebimento do valor correspondente à Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, e deverá ser efetivado até o 5º (quinto) dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação do serviço;

10.3 As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a Contratada não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em edital;

10.4 O pagamento de cada parcela será efetuado em nome da Contratada, dez dias fora dezoana, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação do serviço, após o recebimento da Nota Fiscal de Serviço/Fatura, devendo estar devidamente atestada por servidor designado para a fiscalização do contrato.

10.5 A primeira Nota Fiscal de Serviço/Fatura a ser apresentada terá como período de referência o dia de início da prestação do serviço e o último desse mês;

10.6 O pagamento da Nota Fiscal de Serviço/Fatura está condicionado à apresentação das



seguintes comprovações:

10.6.1 Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;

10.6.2 Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Contratante;

10.6.3 No ato do pagamento será realizada consulta ao SICAF (via “online”), e caso o resultado seja desfavorável, será concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização;

10.6.4 Em não ocorrendo a regularização, proceder-se-á com a rescisão contratual.

10.6.5. Comprovação do registro em carteira de trabalho dos empregados que forem contratados para a execução dos serviços ora contratados.

10.6.6. Cópia dos cartões de ponto dos empregados.

10.6.7. Cópia da folha de pagamento de salários dos empregados, contendo a individualização dos pagamentos efetuados, em especial as horas extras, intervalo destinado a refeição e descanso, adicional de insalubridade, adicional noturno, adicional de periculosidade.

10.6.8. Termo de fiscalização (Anexo A) assinado pelo responsável pela unidade;

10.6.9. Comprovante de entrega de EPI's aos empregados, observando as exigências da categoria profissional.

10.6.10. Comprovação do cumprimento de convenção coletiva de trabalho.

10.6.11. Comprovação do cumprimento das NR's (Normas Regulamentadoras).

10.6.12. Cópia dos TRCT's devidamente homologados pelo sindicato da categoria dos empregados demitidos durante a execução dos serviços contratados.

10.6.13. O pagamento da última medição do contrato, estará condicionado ao envio e comprovação do efetivo pagamento das verbas rescisórias pelo Contratado.

## **11 DA GARANTIA CONTRATUAL**

11.1 Para a assinatura do contrato, a Contratada prestará garantia no valor correspondente ao





percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato em uma das modalidades definidas no 1º do art. 56 da Lei nº 8.666/93;

11.2 A Contratada deverá apresentar a Garantia no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura do instrumento contratual.

11.3 A garantia oferecida deverá permanecer íntegra ao longo de toda execução do contrato. Caso seja utilizada para caucionar os interesses da Prefeitura Municipal de Hortolândia, a Contratada deverá rerepresentá-la em 48h (quarenta e oito) horas, nos exatos termos inicialmente pactuados;

11.4 Fica vedado à Contratada pactuar com terceiros, cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado em garantia de multas por descumprimento pactual;

11.5 A validade da garantia deverá ultrapassar em 90 (noventa) dias a vigência do contrato de que trata o item 10 deste Memorial Descritivo;

11.6 A garantia somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais e após a comprovação, pelo contratado, do cumprimento de todos os encargos fiscais e trabalhistas relativos ao contrato.

11.7 Caso o pagamento de que trata o subitem anterior não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para pagamento das verbas trabalhistas diretamente pela Prefeitura.

## **12. DAS SANÇÕES**

12.1 Aquele que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa ficará impedido de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos sem prejuízo das multas aqui previstas, no Edital e no Contrato e demais cominações legais;

12.2 Em caso de inexecução parcial das condições fixadas na licitação, execução imperfeita, inadimplemento contratual, não veracidade das informações ou mora de execução, erros ou atraso na prestação dos serviços e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, a



seu critério, isolada ou cumulativamente, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa adjudicatária as seguintes penalidades:

12.2.1 Advertência;

12.2.2 Multa compensatória e moratória,

12.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos moldes do inciso IV, art.87 da Lei 8666/93;

a) As sanções de multa poderão ser aplicadas à empresa contratada juntamente com a de advertência, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.3 As sanções previstas nos subitens "12.2.3 poderão ser aplicadas à empresa nos seguintes casos:

12.3.1 Tenham sofrido condenação definitiva pela prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.3.2 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

12.3.3 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar o objeto da licitação.

12.4 Os valores das multas poderão ser descontados do pagamento devido à Contratada, ou da garantia prestada, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir de sua intimação por ofício, incidindo, após esse prazo, atualização monetária; ou ainda, se for o caso, cobradas judicialmente

12.5 As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas, em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas somente serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente, desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que a licitante tomar ciência.

12.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas, e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

12.7 No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.



### 13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

13.2 A Prefeitura Municipal de Hortolândia poderá realizar diligência nas instalações da adjudicatária, e em documentos apresentados na licitação, com vistas a verificar a veracidade das informações prestadas;

13.3 As licitantes deverão indicar os acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão os serviços e as respectivas datas bases e vigências;

13.4 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação pertinente.

13.5 Quanto à **qualificação técnica**: Comprovação, através de “Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Técnica”, em nome da licitante, fornecida(s) por pessoa(s) jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter executado, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos serviços de recepção, considerados como parcela de maior relevância, ou serviços similares a estes, mensurados em horas trabalhadas.

13.5.1 A comprovação a que se refere o item 13.5 poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões válidos quanto dispuser o Licitante.

13.6 Os atestados poderão ser diligenciados, pela Sra. Pregoeira, junto aos órgãos/empresas que os expediu, visando sanar dúvidas que possam surgir.

13.7 **A empresa vencedora do certame deverá entregar, juntamente com a proposta atualizada, a planilha de composição de preços, conforme Anexo B.**

### 14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas correrão por conta das seguintes dotações:

02.25.01.04.122.0102.2050.3.3.90.34.00

02.32.03.08.244.0205.2520.3.3.90.34.00



## ANEXO B

### MODELO DE QUADRO DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

Quadro: Posto ____ horas semanais		
Discriminação dos Custos	Escala	horas
	Turno:	Diurno/noturno
	Qtde de funcionários:	
	Valores expressos em Reais (R\$)	
Composição da Remuneração	R\$	%
Salário-base		
Adicional noturno		
Hora noturna adicional		
Folguista		
<b>Benefícios Mensais e Diários</b>		
Vale transporte		
Custo mensal		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Vale refeição		
Custo mensal		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Cesta básica		
Custo com cesta básica		
Crédito PIS/COFINS		
Benefício Social Familiar		
Custo benefício social familiar		
Crédito PIS/COFINS		
Auxílio Creche		
Assistência Familiar – Benefício Natalidade		
Custo da assistência familiar		
Crédito PIS/COFINS		
<b>Insumos Diversos</b>		
Uniforme		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
Equipamentos e complementos		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
<b>Encargos Sociais e Trabalhistas</b>		



Encargos previdenciários e FGTS		
13º salário + adicional de férias		
Afastamento maternidade		
Custo de reposição do profissional ausente		
Custo de rescisão		
Outros		
<b>Intervalo Intra jornada – Alimentação e Repouso</b>		
Custo de reposição intervalo intrajornada		
<b>Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>		
Custos indiretos		
Lucro		
Tributos		
ISS		
PIS		
COFINS		
<b>Total do Posto</b>		
<b>Total do Posto/dia (20,91 dias/mês)</b>		



**ANEXO II**  
**PROPOSTA COMERCIAL**  
**(MODELO)**

Hortolândia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Apresentamos nossa proposta referente à Licitação Pregão Eletrônico nº 28/2020, cujo objeto é a **“Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios., conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”**

<b>Qtde Postos</b>	<b>Descritivo</b>	<b>Valor Mensal R\$</b>	<b>Valor Total Anual R\$</b>
3	Secretária Municipal de Serviços Urbanos – Rua 02, 80 – Bairro <b>Jd. Nova Estrela</b> , Hortolândia – <b>1 Posto</b> Noturno 12 (doze) horas diárias – noturno – de 2ª feira a domingo;		
	<b>Usina de Reciclagem</b> – Estrada Municipal Sabina Baptista de Camargo, 4183 – Pq Peron. – <b>1 Posto</b> Noturno 12 (doze) horas diárias – noturno – de 2ª feira a domingo;		



	<b>Secretaria de Serviços Urbanos –</b> Rua Capitão Lourival Mey, 869 – Remanso Campineiro – <b>1 Posto</b> Noturno 12 (doze) horas diárias – noturno – de 2ª feira a domingo;		
--	--	--	--

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Email:

Validade da proposta: \_\_\_\_ dias (mínimo de 60 dias).

Dados bancários da proponente

Banco:

Nome da Agência:

Número da Agência:

Número da Conta – Corrente:

**Assinatura:** \_\_\_\_\_



## ANEXO III

### (MODELO) DECLARAÇÃO

#### Ref. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2020

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula 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 IV

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS (MODELO)

**Ref. Pregão Eletrônico nº 28/2020**

\_\_\_\_\_, 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 V

MINUTA DO CONTRATO Nº \_\_\_\_/2020

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

**CONTRATADA: \_\_\_\_\_**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 3029/2020**

**PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 28/2020**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e vinte, 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, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 67.995.027/0001-32, neste ato representados pelo(a) Secretário(a) Municipal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (RG) nº \_\_\_\_\_, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, sediada na Avenida / Rua \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, cadastrada junto ao CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com Inscrição Estadual registrada sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu Diretor / Sócio Sr. \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº \_\_\_\_\_, com CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA** firmam o presente Contrato, conforme decisão exarada no Processo Administrativo protocolado sob nº3029/2020.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1.** Constitui objeto deste contrato a contratação de, que passa a fazer parte integrante do presente a **“Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios., conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”**

### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



**2.1.** No exercício de 2020, as despesas correrão à conta das dotações orçamentárias codificada sob os números: - 02.25.01.04.122.0102.2050.3.3.90.34.00  
02.32.03.08.244.0205.2520.3.3.90.34.00

**2.2.** Nos exercícios seguintes as despesas correrão por conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo orçamento, respeitada a mesma classificação orçamentária aqui determinada.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**3.1.** O presente contrato terá validade de **12 (doze) meses**, a contar da data de início da ordem de serviços.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR**

**4.1.** O valor global do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), conforme quadro abaixo:

<b>Qtde Postos</b>	<b>Descritivo</b>	<b>Valor Mensal R\$</b>	<b>Valor Total Anual R\$</b>
3	Secretária Municipal de Serviços Urbanos – Rua 02, 80 – Bairro Jd. <b>Nova Estrela</b> , Hortolândia – <b>1 Posto</b> Noturno 12 (doze) horas diárias – noturno – de 2ª feira a domingo;		



	<b>Usina de Reciclagem</b> – Estrada Municipal Sabina Baptista de Camargo, 4183 – Pq Peron. – <b>1 Posto</b> Noturno 12 (doze) horas diárias – noturno – de 2ª feira a domingo;		
	<b>Secretaria de Serviços Urbanos</b> – Rua Capitão Lourival Mey, 869 – Remanso Campineiro – <b>1 Posto</b> Noturno 12 (doze) horas diárias – noturno – de 2ª feira a domingo;		

**4.2.** Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), bem como o valor do frete até o local do serviço e demais custos diretos e indiretos relacionados ao objeto contratual.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE**

**5.1.** 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.

**5.2.** 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 po-



derá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial.

**5.3.** 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.

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

**5.5.** 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.

**5.6.** 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.

**5.6.1.** 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.

**5.6.2.** 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.

**5.7.** 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 SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**6.1.** . O primeiro pagamento será realizado 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal. Os demais pagamentos serão realizados conforme item 10.4.do memorial descritivo.

**6.2.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorri-



do 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 segundo 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 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** Prestar todos os esclarecimentos técnicos e administrativos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, sem prejuízo, de **atender fielmente as disposições contratuais e dos anexos do Edital de licitação, que fixou também suas obrigações relacionados à execução dos serviços contratados.**

**7.2.** Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações contratuais assumidas, sem qualquer ônus a CONTRATANTE.

**7.3.** Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte da Prefeitura, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.

**7.4.** Apresentar nota fiscal/fatura de acordo com a Nota de Empenho;

**7.5.** Promover a correção da nota fiscal/fatura que não for aprovada, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;



**7.6.** Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme determina o inciso XIII, do artigo 55, da Lei Federal nº. 8.666/1.993.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1.** Fiscalizar a fiel observância das disposições contratuais e dos anexos do Edital de licitação que fixou as obrigações do contratante, por meio de servidor designado para acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.

**8.2.** Prestar à contratada todas as informações necessárias à execução dos serviços descritos no Anexo I - Memorial Descritivo.

#### **CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO**

**9.1.** De acordo com o art. 67, § 1º, da Lei n.º 8.666/1.993, a execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado para esse fim, o qual anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando, o que for necessário, à regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**9.2.** A fiscalização será exercida no interesse da Prefeitura, e não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

**9.3.** A fiscalização deverá zelar pela boa execução do objeto contratado, de acordo com as condições preestabelecidas; solicitando, quando for o caso, a adoção das providências julgadas pertinentes.

**9.4.** Quaisquer exigências do Gestor do Contrato, inerentes ao presente objeto, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da solicitação.

**9.5.** Estando os serviços em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pelo Gestor do Contrato e enviados ao setor competente para o pagamento devido.

**9.6.** Em caso de não conformidade, a CONTRATADA será notificada, por escrito ou via e-mail, sobre as irregularidades apontadas, para as providências do art. 69, da Lei 8.666/1.993, no que couber.



9.7. A fiscalização poderá solicitar à CONTRATADA e seu preposto todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1. São as fixadas no Decreto Municipal nº 4.309 de 28 de novembro de 2019 (Anexo VIII do Edital).

10.2. As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. O Município de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir de pleno direito o Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à CONTRATADA, direito à indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

- a) falência, pedido de 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 CONTRATADA;
- b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do Contrato, por parte da CONTRATADA;
- c) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à CONTRATADA;
- d) descumprimento, pela CONTRATADA, das determinações da fiscalização do Município de Hortolândia;
- e) a subcontratação ou cessão total ou parcial do futuro contrato e,
- f) outros fatos ou faltas, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666/1.993.

11.2. O Município de Hortolândia poderá, também, rescindir o Contrato, independente dos motivos relacionados nas letras "a" a "e" do **subitem 11.1**, por mútuo acordo.

11.3. Rescindido este Contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "f" do **subitem 11.1**, a proponente vencedora, sujeitar-se-á a multa de 20% (vinte por cento), calculada 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 do Município de Hortolândia, os serviços realizados, podendo o Município de Hortolândia,





segundo a gravidade do fato ou falta, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a CONTRATADA seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com o Município de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO AMPARO LEGAL**

**12.1.** O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/2.002 e, subsidiariamente, com base nas disposições legais contidas na Lei Federal nº 8.666/1.993 e suas alterações, e demais normas complementares de direito privado e disposições deste instrumento, máxime as Leis e Decretos municipais, bem como as disposições contidas no Processo Administrativo protocolado sob nº.3029/2020, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade PREGÃO, registrado sob nº. **XXX/2019**, seus Anexos, Proposta Comercial ofertada pela ora CONTRATADA, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se nele transcritos fossem.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** A tolerância das partes não implica em renovação ou novação das obrigações assumidas no presente Contrato.

**13.2.** Fica fazendo parte integrante deste Instrumento o procedimento licitatório do PREGÃO Presencial nº. **XXX/2019**, bem como a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

**14.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Hortolândia, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente Contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

E por estarem às partes de pleno acordo firmam o presente contrato em 04 (quatro) vias, para que o mesmo produza todos os devidos e efeitos legais.



Hortolândia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

### CONTRATADA



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

**CONTRATANTE:** \_\_\_\_\_

**CONTRATADO:** \_\_\_\_\_

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** \_\_\_\_\_

**OBJETO: “Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios., 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 consequente 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.



## ANEXO VII



## **DECRETO Nº 4.309, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019**

**Dispõe sobre a aplicação das sanções administrativas decorrentes da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, tendo como fundamento o artigo 115 da Lei nº 8.666/93.**

**ANGELO AUGUSTO PERUGINI**, Prefeito do Município de Hortolândia, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

### **D E C R E T A**

Art. 1º A aplicação das sanções e multas decorrentes das hipóteses indicadas nos artigos 81, "caput", 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, no âmbito do Município de Hortolândia, obedecerá ao disposto neste Decreto.

Art. 2º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo edital do certame, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida de que trata o artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação.

Art. 3º O atraso injustificado na execução do contrato para a execução de serviço ou obra, ou na entrega de materiais adquiridos, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/1993, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado na proposta, edital ou contrato, conforme o caso, nas seguintes proporções:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso e até o 60º (sexagésimo) dia.



§ 1º Ocorrendo a hipótese de atraso, devidamente certificado pelo órgão competente da Administração que, nesta oportunidade, já se manifestará sobre eventual prejuízo, o titular da Secretaria gestora do contrato deverá officiar a contratada, antes da aplicação da multa, para apresentar sua justificativa, nos termos do artigo 7º, inciso I.

§ 2º Em sendo negativa a manifestação sobre eventual prejuízo de que trata o parágrafo 1º deste artigo, tal condição deverá, quando da efetiva entrega do objeto contratado, ser ratificada ou retificada através de nova manifestação do órgão competente.

§ 3ºA justificativa do atraso somente poderá ser apreciada ocorrendo caso fortuito ou força maior a impedir o cumprimento pela contratada no prazo avençado.

§ 4º Não será admitido atraso superior ao previsto no inciso II, ficando caracterizada, após esse prazo, a hipótese do artigo 4º deste Decreto.

Art. 4º Pela inexecução total ou parcial do contrato para a execução de serviço ou obra e entrega de material, fica a contratada sujeita às seguintes penalidades:

I- advertência;

II- multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida;

III- suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratação com a Administração;

IV- declaração de inidoneidade.

Art. 5º Os materiais, serviços e obras contratados entregues e não aceitos deverão ser substituídos e/ou corrigidos no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, a critério da Administração, contados do recebimento da notificação pelo contratado, sob pena de incorrer o fornecedor em inadimplência contratual.

Parágrafo único. Quando a substituição e/ou correção referidas no caput deste artigo for tecnicamente inviável no prazo indicado, tal situação deverá ser devidamente caracterizada e instruída no processo correspondente, assim como submetida à aprovação da Secretaria gestora do contrato com base em parecer técnico emitido pelo dirigente da área gestora do respectivo fornecimento.





Art. 6º O gestor, fiscal ou o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto da contratação, caso o titular da Secretaria gestora do contrato não o faça, deverá representar à mesma autoridade competente para aplicação da sanção administrativa, relatando a conduta irregular que teria sido praticada pelo contratado, os motivos que justificariam a incidência da penalidade, a sua duração e o fundamento legal.

§ 1º Quando se tratar de conduta irregular verificada durante o procedimento de licitação, caberá ao presidente da comissão de licitação ou ao pregoeiro responsável pelo certame a representação disposta no caput.

§ 2º A autoridade competente determinará a abertura de processo e designará servidor para presidir a apuração.

Art. 7º Nas hipóteses dos artigos 2º, 3º e 4º deste Decreto, a parte implicada será intimada, por ofício, com aviso de recebimento juntado aos autos, a oferecer defesa prévia, por escrito, perante o titular da Secretaria gestora do contrato, nos prazos abaixo estabelecidos:

I- no prazo de 05 (cinco) dias úteis, no caso dos incisos I, II e III do artigo 4º, contados da data da intimação;

II- no prazo de 10 (dez) dias, no caso do inciso IV do artigo 4º, contados da data da intimação.

§ 1º No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que se encontrar a parte implicada, a intimação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 02 (duas) vezes consecutivas, computando-se o prazo estabelecido neste artigo, a partir da última publicação, cujas cópias serão juntadas ao processo.

§ 2º Decorrido o prazo, com ou sem defesa, o processo será remetido à autoridade competente, titular da Secretaria gestora do contrato, com relatório circunstanciado, para decisão.

Art. 8º Fica delegada ao titular da Secretaria gestora do contrato a competência para processar e deliberar, aplicando, se for o caso, as multas e sanções de que trata este Decreto, nas hipóteses de contratações decorrentes de licitações nas modalidades e tipos previstos no artigo 23 da Lei federal nº 8.666/1993 e na modalidade prevista na Lei nº 10.520/2002, em sua forma presencial ou eletrônica, bem como nos casos de dispensa ou inexigibilidade com base nos artigos 24º e 25 desse mesmo diploma legal, obedecidos os procedimentos estabelecidos neste Decreto.



Art. 9º Das multas e sanções aplicadas, caberá recurso ao Prefeito, encaminhado por intermédio do titular da Secretaria gestora do contrato:

I - no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da intimação, na hipótese do inciso IV do artigo 4º deste Decreto, sendo que, em igual prazo, o titular da Secretaria gestora do contrato, poderá reconsiderar a sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado, à consideração superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento do recurso;

II- no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação, nas hipóteses dos artigos 2º, 3º e incisos I, II, III do artigo 4º deste Decreto, podendo, no mesmo prazo, o titular da Secretaria gestora do contrato reconsiderar de sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado, à consideração superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

§ 1º Os recursos obedecerão aos mesmos procedimentos estabelecidos no artigo 6º deste Decreto.

§ 2º Em se tratando de penalidade aplicada em procedimento licitatório na modalidade de Convite, o prazo para a apresentação de recurso será de 2 (dois) dias úteis, de conformidade com o disposto no artigo 109, § 6º da Lei Federal nº 8.666/1993, com as alterações posteriores.

§ 3º Em quaisquer dos casos aludidos nos incisos I e II deste artigo, a reconsideração do titular da Secretaria gestora do contrato, quando ocorrer, deverá ser necessariamente ratificada pelo Senhor Prefeito.

Art. 10 As multas de que trata este Decreto poderão ser cobradas mediante dedução de eventuais pagamentos devidos à contratada ou, na ausência destes e a critério da Administração, do valor da garantia por ela prestada.

§ 1º O prazo para o recolhimento das multas previstas neste Decreto é de 15 (quinze) dias contados da notificação, podendo ser prorrogado, a juízo da Administração, por mais 15 (quinze) dias.

§ 2º Não sendo possível a cobrança de multas na forma prevista neste artigo, será a cobrança efetuada por meio de medidas administrativas ou judiciais, incidindo correção sobre o valor devido no período compreendido entre o dia imediatamente posterior à data final para liquidar a multa e aquele em que o pagamento efetivamente ocorrer.



§ 3º As multas serão calculadas também sobre os reajustamentos contratuais, se houver.

Art. 11 As multas e sanções aplicadas com base neste Decreto são autônomas e a aplicação de uma não exclui a das outras.

Art. 12 É adotada, no âmbito da Prefeitura Municipal de Hortolândia, a IPCA (Índice de Preços ao Consumidor) como índice de atualização por atraso de pagamento nos contratos de aquisição de bens, execução de obras e prestação de serviços, bem como para liquidação administrativa de valores devidos em razão da aplicação das multas de que trata este Decreto.

Art. 13 As normas estabelecidas neste Decreto deverão constar de todos os procedimentos licitatórios e de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Art.14 As disposições constantes deste Decreto aplicam-se aos procedimentos licitatórios e de inexigibilidade e dispensa em andamento, ressalvados os percentuais de multas anteriormente pactuados nos contratos vigentes.

Art. 15 As multas e sanções referidas neste Decreto não impedem a aplicação de outras penalidades previstas em lei.

Art. 16 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Hortolândia, 28 de novembro de 2019.

**ANGELO AUGUSTO PERUGINI**  
**Prefeito Municipal**

**(Publicado nos termos do artigo 108 e parágrafos, da Lei Orgânica Municipal de Hortolândia)**

**CLAUDEMIR APARECIDO MARQUES FRANCISCO**  
**Secretário Municipal Interino de Administração e Gestão de Pessoal**



**AVISO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**

O Município de Hortolândia torna público aos interessados, a Abertura do Pregão Eletrônico nº 28/2020, Edital nº 36/2020, Processo Administrativo nº 3029/2020, cujo objeto consiste na a **“Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios., conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”**.

**Cadastro das Propostas iniciais/documentos de habilitação:** 14/05/2020 às 08h30  
**Cadastro das Propostas iniciais/documentos de habilitação até:** 28/05/2020 às 08h30  
**Início do Pregão (fase competitiva):** 28/05/2020 às 09h00  
**Tempo de Disputa:** 10 minutos  
**Para todos as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).**  
**LOCAL:** [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br)

**Além da plataforma eletrônica disponível no website [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), o Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)> Acesso rápido> Portal Hortolândia Fácil> 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 09:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 15:00 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância do equivalente ao custo por folha da Administração.**

**Hortolândia, 12 de Maio de 2020.**

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