



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

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.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 74/2020

EDITAL DE PREGÃO Nº 90/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4859/2020

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

SESSÃO PÚBLICA: 09/09/2020 às 09h00min., na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia-SP.

O **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, através de sua Pregoeira, **ELISANGÊLA QUITÉRIA TEODORO DA SILVA**, nomeada nos termos da **Portaria nº 888/2020**, usando das atribuições que lhe são conferidas, torna público, nos termos da Lei Municipal nº 1.887/07, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de Pregão Presencial Para Registro de Preços objetivando a **“Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão de materiais gráficos de uso da Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia, com conteúdos pedagógicos e de divulgação pedagógica da municipalidade, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”**, que passa a fazer parte integrante do presente edital. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com o Decreto Municipal nº 1.423, de 09 de Setembro de 2.005, com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2.002 e, subsidiariamente, com base nas disposições legais contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e demais normas complementares de direito privado e disposições deste instrumento.

1 – DO OBJETO

1.1. Constitui-se como objeto deste Pregão Presencial o **Registro de Preços para a “Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão de materiais gráficos de uso da Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia, com conteúdos pedagógicos e de divulgação pedagógica da municipalidade, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”**, que passa a fazer parte integrante do presente edital.

1.2. Para o **fornecimento** ora licitado haverá uma **Ata de Registro de Preços**, que será firmada entre o Município de Hortolândia - Prefeitura Municipal de Hortolândia, e a licitante classificada em primeiro lugar.

2 – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência por 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, sendo vedada sua prorrogação.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

2.2. A Administração não estará obrigada a utilizar a **Ata de Registro de Preços**, uma vez que ela não caracteriza compromisso de utilização, podendo revogá-la ou promover licitação específica quando julgar conveniente, nos termos da legislação pertinente, sem que caiba recurso ou qualquer pedido de indenização por parte da **DETENTORA**.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

3.1.1. tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado; e

3.1.2. atendam a todas as exigências deste edital.

3.2. Será vedada a participação de empresas:

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

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

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

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

3.2.5. empresas reunidas em consórcio, qual seja sua constituição;

4 – DO EDITAL

4.1. O Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br (acesso a informação > licitações > pregões em andamento) 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.

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

5 – DAS INFORMAÇÕES

5.1. As informações administrativas relativas a este **PREGÃO** poderão ser obtidas junto ao Departamento de Suprimentos do Município de Hortolândia, através do telefone (19) 3965.1400 – ramal 6917 ou por email cadastro@hortolandia.sp.gov.br.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

6 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

6.1. Dos atos administrativos praticados na presente licitação, serão admitidos os recursos disciplinados nos termos do artigo 4º, inciso XVIII da Lei nº 10.520/2002, observados os procedimentos lá estabelecidos, bem como impugnação ao Edital, desde que o faça com antecedência de até 2 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas.

6.2. Os recursos e a impugnação ao edital deverão ser por escrito dirigidos à Pregoeira, com indicação do procedimento licitatório a que se refere, devendo ser protocolizado junto ao Serviço de Protocolo Geral, situado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia/S.P., das 09:00 às 15:00 horas ou através do e-mail cadastro@hortolandia.sp.gov.br.

6.3. A Administração deverá decidir sobre a impugnação e responder os pedidos de esclarecimentos em até 1 (um) dia antes da data agendada para sessão pública de abertura do certame.

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

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

7 – DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

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

7.5. Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, conforme artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10520/2002. A ausência de tal declaração não impede que o licitante o faça de próprio punho no momento da sessão.

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

7.5.2. O Município de Hortolândia não se responsabilizará pelos envelopes enviados pelo Correio/Sedex, ou entregues fora do prazo.

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

8 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO

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

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL

Município de Hortolândia - SP

Processo nº 4859/2020

Pregão nº 74/2020

Empresa: _____

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Município de Hortolândia – SP

Processo nº 4859/2020

Pregão nº 74/2020

Empresa: _____

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

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

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



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

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

- a. Nome do proponente, endereço, suas características, identificação (individual ou social), com o número do (C.N.P.J./M.F.) e da Inscrição Estadual ou do Distrito Federal;
- b. O preço unitário e o preço total de cada item que compõe o lote, expresso em algarismos, com duas casas decimais após a vírgula.
- c. O valor total do lote, expresso em algarismos e por extenso, com duas casas decimais após a vírgula.

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

8.2.1.1. As participantes poderão elaborar sua Proposta Comercial conforme modelo constante do **ANEXO III**.

8.2.1.2. Os valores unitários sempre prevalecerão sobre os valores totais dos itens, facultando-se à Pregoeira a correção em caso de erro nas operações aritméticas que levaram ao valor total.

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

8.2.3. As proponentes deverão fazer constar em suas propostas os dados bancários da empresa (banco, conta e agência) para crédito de pagamento, bem como todos os dados das pessoas que irão assinar a futura Ata de Registro de Preços.

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

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

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

8.3.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

8.3.1.2. Ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição dos seus administradores;

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

8.3.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.3.3.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, emitida pelo foro em que o interessado tem domicílio, expedida em data não anterior a noventa 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.

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

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



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

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

8.3.5. Outros Documentos:

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

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

9 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

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

9.1.1. **A solicitação de autenticação de documentos deverá ser feita, preferencialmente, em um dia antes da sessão do pregão, sendo vedada a autenticação após o início da sessão pública.**

9.1.2. **A sessão será iniciada no horário programado, não sendo de responsabilidade do Município a autenticação extemporânea de documentos.**

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

9.3. Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de sua emissão.

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

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

9.6. Não serão aceitos protocolos ou requerimentos.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

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

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

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

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

10 – DOS PROCEDIMENTOS

10.1. Os procedimentos deste **PREGÃO** serão conduzidos pela Pregoeira contando com equipe de apoio, segundo a legislação vigente e as fases apontadas abaixo.

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

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

10.3. Será considerada retardatária a empresa cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública, após recebimento dos envelopes de Proposta Comercial – Envelope nº 01 e Documentos de Habilitação – Envelope nº 02.

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

10.5. Os documentos referentes ao credenciamento, os envelopes contendo as Propostas Comerciais e os Documentos de Habilitação das interessadas deverão ser entregues diretamente à Sra. Pregoeira, até o momento da abertura da sessão pública.

10.5.1. Caso não se faça representar durante a sessão pública, configurada a hipótese prevista nos itens **7.5.1.**, **7.5.2.**, e **7.5.3.**, a interessada terá sua proposta acolhida, porém, não participará das rodadas de lances verbais.

10.6. Instalada a sessão pública do **PREGÃO**, proceder-se-á a abertura dos envelopes das Propostas Comerciais, que serão rubricadas e analisadas pela Pregoeira e sua equipe de apoio. Em seguida, será dada vista das propostas a todos os representantes dos licitantes, que deverão rubricá-las, devolvendo-se à Sra. Pregoeira, que procederá à classificação provisória.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

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

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

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

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

10.7.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no subitem 10.7, poderão as empresas autoras das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos.

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

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

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

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

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

10.10.1. 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.

10.10.2. 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 a melhor oferta.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

10.10.2.1. 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.

10.10.2.2. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem **10.10.1.**, 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.

10.10.3. 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.

10.10.4. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do disposto no art. 4º, inciso XVI, da Lei nº 10.520/2002, 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 10.10.1.

10.10.4.1. Na hipótese da não-contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem **10.10.1.**, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

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

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

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

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

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

10.16. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante classificada e habilitada será declarada vencedora do certame.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

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

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

10.18.1. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso.

10.18.2. Julgados os recursos, será homologado o certame.

10.19. É facultado à Administração, quando o licitante vencedor não formalizar a assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar as demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e, preferencialmente, nas mesmas condições ofertadas pela vencedora.

10.20. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras permanecerão sob custódia da Sra. Pregoeira, até a efetiva formalização da Ata de Registro de Preços.

11 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

12 – DOS PREÇOS E DAS COTAÇÕES

12.1. O preço que vigorará no ajuste será o ofertado pela licitante vencedora.

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

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

12.2. No exercício de 2020, a despesa correrá à conta das seguintes dotações orçamentárias:

- Educação Infantil – Manutenção da Unidade – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - 402 - 02.33.02.12.365.0204.2050.3.3.90.39.00 (D.R. 01.212.0000)

- Educação Infantil – Manutenção da Unidade – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - 402 - 02.33.02.12.365.0204.2050.3.3.90.39.00 (D.R. 01.213.0000)



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- Educação Fundamental – Manutenção da Unidade – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - 419 - 02.33.03.12.361.0204.2050.3.3.90.39.00 (D.R. 01.220.0000)

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

13 – DOS PAGAMENTOS

13.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo de 10 (dez) dias, fora a dezena, após a entrega das notas fiscais devidamente atestadas pelo gestor do contrato.

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

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido

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

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

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

VP= Valor da parcela em atraso.

14 – DAS DISPOSIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. As obrigações resultantes deste PREGÃO constam da Ata de Registro de Preços, cuja minuta consta do **Anexo V**.

14.2. Fica estabelecido o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de homologação da licitação, para que o licitante vencedor assine a Ata de Registro de Preços.

14.3. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal do licitante vencedor, mediante apresentação do contrato social ou procuração e cédula de identidade do representante.

14.4. A critério da Administração, o prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços, poderá ser prorrogado uma única vez, desde que haja tempestiva e formal solicitação licitante vencedor.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

14.5. A proponente vencedora deverá cumprir as Normas de Trabalho Decente estabelecidas pela Organização Internacional do Trabalho, em atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 3.645/2019.

15 – DO FORNECIMENTO

15.1. A(s) gráfica(s) vencedora(s) é(são) obrigada(s) a enviar prova dos materiais para aprovação e avaliação da Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia, antes da impressão final do material.

15.2. Após o recebimento da ordem de fornecimento, será contado prazo de 05 (cinco) dias corridos para apresentação das provas.

15.3. Os produtos finais devem ser entregues na prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da aprovação, nos termos do presente memorial descritivo.

16 - DAS PENALIDADES

16.1. São aplicáveis as sanções previstas no Decreto Municipal nº 4.309 de 28 de novembro de 2019 (**Anexo VIII do Edital**).

16.2. 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.

17 - DA RESCISÃO DA ATA:

17.1. A Prefeitura Municipal de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir de pleno direito, a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e/ou 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 da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e/ou do futuro contrato, por parte da proponente vencedora;

c) a subcontratação ou cessão total ou parcial da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e/ou do futuro contrato;

d) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à proponente vencedora;

e) descumprimento, pela proponente vencedora, das determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia;



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

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

17.2. A Prefeitura Municipal de Hortolândia poderá, também, rescindir a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e/ou do contrato, independente dos motivos relacionados nas letras “a” a “f” do subitem anterior, por mútuo acordo.

17.3. Rescindida a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e/ou o futuro contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "f" do subitem 17.1, a proponente vencedora sujeitar-se-á a multa de 20% (vinte por cento) calculado sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia, os serviços já prestados ou os produtos já entregues, podendo a Prefeitura Municipal de Hortolândia, segundo a gravidade do fato ou da falta, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a proponente vencedora seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com a Prefeitura Municipal de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. 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.

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

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

18.4. Com base no art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8666/93 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.

18.5. Os casos omissos e dúvidas serão resolvidas pelo Pregoeiro(a) 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.

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

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



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

18.8. A licitante vencedora deverá apresentar junto com a Ata de Registro de Preços, o Termo de Ciência e Notificação, conforme modelo do Anexo VII, devidamente preenchido e assinado.

19 - DOS ANEXOS

19.1. Constituem anexos deste edital:

ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO/TERMO DE REFERÊNCIA E ESPECIFICAÇÕES

ANEXO II – MODELO INST. CREDENCIAMENTO REPRESENTANTES

ANEXO III- MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO

ANEXO V – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

ANEXO VII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ANEXO VIII - DECRETO MUNICIPAL N.º 4.309, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019.

Hortolândia, 25 de agosto de 2020.

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



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO
REQUISIÇÃO INTERNA Nº 06/2020
REQUISIÇÃO CECAM Nº 1344/2020
Protocolo de Acompanhamento: 4291/2020

1. OBJETO:

1.1. Registro de Preço para realização de serviços de impressão de materiais gráficos de uso da Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia, com conteúdos pedagógicos e de divulgação pedagógica da municipalidade.

2. JUSTIFICATIVA:

Os materiais que serão oriundos dos serviços objetivados neste termo de referência visam abastecer as secretarias das unidades escolares para a realização de inscrições, matrículas, realização de manutenção preventiva de documentação dos alunos da rede municipal, bem como as publicações de teor educativo nas orientações e diretrizes pedagógicas e formativas, além de materiais para auxiliar os professores na elaboração de seu plano de aulas, com vistas a aperfeiçoar o processo de planejamento e a melhoria da qualidade de ensino nos termos da Lei 9394/96. Os materiais pretendidos neste termo de referência incentivam a aprendizagem da rede municipal de ensino, estimula a participação dos alunos, tornando as aulas mais dinâmicas e facilitando a compreensão de determinados assuntos;

A escolha da realização do termo de referência por lote visa, sobretudo, a economia por escala. Agindo com cautela, razoabilidade e proporcionalidade ao identificar os itens integrantes de cada lote, sendo que os itens forma agrupados guardando compatibilidade entre si, observando-se, inclusive as regras de mercado para a comercialização dos produtos, de modo a manter a competitividade necessária à disputa. Portanto visamos na separação dos materiais por lote na vantajosidade econômica ao município, nos termos do §1º art. 23 da Lei 8.666/93 e do entendimento do Tribunal de Contas 2 STJ RMS 34.417/ES;

Considerando que a quantidade de materiais varia em razão da demanda de alunos e funcionários, dos projetos e programas desenvolvidos na rede municipal,



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

sendo pertinente a compra parcial de acordo com a real necessidade da rede municipal de ensino com a entrega parcelada dos serviços.

3. DA FORMA DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas das licitantes serão julgadas pelo menor preço por lote;

3.2. Opta-se pelo julgamento por menor preço por lote em função da necessidade de construção de um mesmo objeto, com medidas, layouts e especificidades próprias para os diversos usos dos materiais aqui descritos.

4. DOS LOTES

4.1. Lote 1 – Fichas

Item	Código CECAM	Quantidade	Unidade	Descrição
1	12.031.0673	4.000	Blocos	Ficha medindo 33x48cm - impresso 4x4 cores - papel offset, 90g - blocos com 50 folhas - sendo 8 modelos diferentes - prova digital/elaboração
2	12.031.0674	4.000	Blocos	Ficha medindo 21x29,7cm - impresso 4x4 cores - papel offset, 90g - blocos com 50 folhas - sendo 8 modelos diferentes - prova digital/elaboração
3	12.031.0675	3.000	Blocos	Ficha medindo 20x15cm - impresso 4x4 cores - papel offset, 90g - blocos com 50 folhas - sendo 16 modelos diferentes - prova digital/elaboração
4	12.031.0676	2.000	Blocos	Ficha medindo 10x15cm - impresso 4x4 cores - papel offset, 90g - blocos com 50 folhas - sendo 6 modelos diferentes - prova digital/elaboração
5	12.031.0377	2.000	Blocos	Ficha medindo 12x8cm - impresso 4x4 cores - papel offset, 90g - blocos com 100 folhas - sendo 5 modelos diferentes - prova digital/elaboração
6	12.031.0561	2.000	Blocos	Ficha medindo 10x6,5cm - impresso 4x0 cores - papel offset, 180g - blocos com 100 folhas - sendo 5 modelos diferentes - prova digital/elaboração

4.2. Lote 2 - Cadernos

Item	Código CECAM	Quantidade	Unidade	Descrição
1	12.031.0562	20.000	Unidade	Caderno Portfólio do Aluno - Medindo 26,5x31 cm - capa/contra, capa 4x4 cores - papel offset 240g - miolo 08 páginas - 4x4 cores - em papel offset 180g - acabamento grampo - faca especial - corte e vinco - colagem manual - prova digital/elaboração - Tiragem 1000 unidades - Pode modificar a arte a cada solicitação
2	12.031.0563	5000	Unidade	Caderno de Classe do Professor - Medindo 26,5x31 cm - capa/contra capa 4x4 cores - papel offset 240g - miolo 16 páginas - 4x4 cores - em papel offset 180g - acabamento grampo - faca especial - corte e vinco - prova digital/elaboração - Tiragem 1000 unidades - Pode modificar a arte a cada solicitação



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

3	12.031.0564	6.000	Unidade	Caderno Planejamento - Capa Dura - Capa/contra: 2 folhas, 25,5x34,2cm, 4x4 cores em Couchê Brilho 170g - Forro: 2 folhas, 21x29.7 cm, 4x0 cores em couchê brilho 170g - Folha de Rosto 20 páginas 21x29,7cm 4x4 cores - papel offset 90g - Miolo: 192 páginas, 21x29.7 cm, 4x4 cores em papel offset 90g. - Divisória 48 páginas 21x29,7cm - 4x4 cores - papel off set 90g - acabamento: encadernação em espiral, dobrado, refilado, intercalação, laminação BOPP Brilho capa - sendo até 2 modelos diferentes - prova digital/elaboração
4	12.031.0565	20.000	Unidade	Caderno de Inglês - Capa: medindo 21x29,7cm, 4x4 cores - papel triplex 350g - Miolo: 160 páginas diferentes, medindo 21x29,7cm, 4x4 cores em Papel Off-set 90g. Acabamento: dobrado, refilado, laminação BOPP brilho, corte/vinco (Miolo), encadernação em espiral - 5 modelos diferentes - prova digital/elaboração
5	12.031.0566	20.000	Unidade	Caderno de Atividades - Capa: medindo 21x29,7cm, 4x4 cores - papel triplex 350g - Miolo: 160 páginas diferentes, medindo 21x29,7cm, 4x4 cores em papel offset 90g. Acabamento: dobrado, refilado, laminação BOPP brilho, Corte/vinco (Miolo), Faca Especial (Miolo), encadernação em espiral - 5 modelos diferentes - prova digital/elaboração
6	12.031.0567	20.000	Unidade	Caderno Bem Me Quer Paz se Quer - Capa: medindo 21x29,7cm, 4x4 cores - papel triplex 350g - Miolo: 70 páginas diferentes, medindo 21x29,7cm, 4x4 cores em papel offset 90g. Miolo: 08 páginas diferentes, medindo 21x29,7cm, 4x4 cores em papel offset 180g. Acabamento: dobrado, refilado, laminação BOPP brilho, Corte/vinco (Miolo), Faca Especial (Miolo), encadernação em espiral - prova digital/elaboração
7	12.031.0568	15.000	Unidade	Caderno - Capa Dura - Capa/contra: 2 folhas, 25.5x34.2cm, 4x4 cores em Couchê Brilho 170g - Forro: 2 folhas, 21x29.7 cm, 4x4 cores em couchê brilho 170g - Miolo: 210 páginas diferentes - medindo 21x29.7 cm, 4x4 cores em papel offset 90g. - Acabamento: encadernação em espiral, dobrado, refilado, intercalação, laminação BOPP Brilho capa, faca especial no miolo - sendo 5 modelos diferentes - prova digital/elaboração

4.3. Lote 3 - Livros

Item	Código CECAM	Quantidade	Unidade	Descrição
1	12.0310569	8.000	Unidade	Livro - Medindo 21x16cm - capa/contra capa 4x4 cores - papel triplex 350g - laminação BOPP brilho - miolo 104 páginas - 4x4 cores - em papel offset 90g - acabamento costurado - brochura PUR - lombada quadrada - 4 modelos - prova digital /elaboração
2	12.031.0570	6.000	Unidade	Livro - Medindo 20x25cm - capa/contra capa 4x4 cores - papel triplex 350g - laminação BOPP brilho - miolo 396 páginas - 4x4 cores - em papel couchê 115g - acabamento costurado - brochura PUR - lombada quadrada - 2 modelos - prova digital/elaboração



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

3	12.031.0571	26.000	Unidade	Livro - Medindo 21x16cm - capa/contra capa 4x4 cores - papel triplex 350g - laminação BOPP brilho - miolo 40 páginas - 4x4 cores - em papel couchê 150g - acabamento costurado - brochura PUR - lombada quadrada - 2 modelos - prova digital /elaboração
4	12.031.0572	6.000	Unidade	Livro - Medindo 21x29,7cm - capa/contra capa 4x4 cores - papel triplex 350g - laminação BOPP brilho - miolo 80 páginas - 4x4 cores - em papel couchê 150g - acabamento costurado - brochura PUR - lombada quadrada - 3 modelos - prova digital/elaboração
5	12.031.0573	5.000	Unidade	Livro - Medindo 21x29,7cm - capa/contra capa 4x4cores - papel triplex 350g - laminação BOPP brilho - miolo 420 páginas - 4x4 cores - em papel couchê 150g -acabamento costurado - brochura PUR - lombada quadrada - 5 modelos - prova digital /elaboração
6	12.031.0574	15.000	Unidade	Livro - Medindo 20x20cm - capa/contra capa 4x4 cores - papel triplex 350g - laminação BOPP brilho - miolo 280 páginas - 4x4 cores - em papel couchê 150g - acabamento costurado - brochura PUR - lombada quadrada - faca especial - 5 modelos - prova digital /elaboração

4.4. Lote 4 - Impressos Digitais

Item	Código CECAM	Quantidade	Unidade	Descrição
1	12.031.0575	10.000	Unidade	Impresso A3, 4x4 cores, em papel couchê, 150 g, laminação brilho, até 3 dobras, faca especial. Tiragem 250 Unidades
2	12.031.0576	2.000	Unidade	Impresso A3, 4x0 cores, em papel couchê, 150 g. Tiragem 100 Unidades
3	12.031.0577	20.000	Unidade	Impresso A2, 4x0 cores, em papel couchê, 150 g. Tiragem 100 Unidades
4	12.031.0578	50.000	Unidade	Impresso A4, 4x0 cores, em papel couchê, 150 g. Tiragem 250 Unidades
5	12.031.0579	50.000	Unidade	Impresso A4, 4x4 cores, em papel couchê, 150 g, até 3 dobras. Tiragem 500 Unidades
6	12.031.0580	150.000	Unidade	Impresso A5, 4x0 cores, em papel couchê, 150g. Tiragem 250 Unidades
7	12.031.0581	100.000	Unidade	Impresso A5, 4x4 cores, em papel couchê, 150g. Tiragem 300 Unidades
8	12.031.0582	10.000	Unidade	Impresso A6, 4x0 cores, em papel couchê , 150g. Tiragem 500 Unidades
9	12.031.0583	10.000	Unidade	Impresso A6, 4x4 cores, em papel couchê, 150g. Tiragem 200 Unidades
10	12.031.0678	600	Unidade	Impresso, 120x90cm, 4x0 cores, papel couchê com brilho, 180gr, verniz. Tiragem 25 unidades

5. Das disposições gerais:



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- 5.1. A(s) gráfica(s) vencedora(s) é(são) obrigada(s) a enviar prova dos materiais para aprovação e avaliação da Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia, antes da impressão final do material.
- 5.2. Após o recebimento da ordem de fornecimento, será contado prazo de 05 (cinco) dias corridos para apresentação das provas.
- 5.3. Os produtos finais devem ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da aprovação, nos termos do presente memorial descritivo.

6. Local de entrega:

- 6.1. Os materiais deverão ser entregues no Palácio das Águas, sito à Rua José Cláudio Alves dos Santos, 585 – Remanso Campineiro ou no Centro de Formação dos Profissionais em Educação “Paulo Freire”, sito à Rua Euclides Pires de Assis, 205 – Remanso Campineiro, conforme necessidade da Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia.

7. Dotação Orçamentária

- 7.1. Para o atendimento dessa demanda serão utilizadas as fichas abaixo:

Educação Infantil – Manutenção da Unidade – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - 402 - 02.33.02.12.365.0204.2050.3.3.90.39.00
(D.R. 01.212.0000)

Educação Infantil – Manutenção da Unidade – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - 402 - 02.33.02.12.365.0204.2050.3.3.90.39.00
(D.R. 01.213.0000)

Educação Fundamental – Manutenção da Unidade – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - 419 - 02.33.03.12.361.0204.2050.3.3.90.39.00 (D.R. 01.220.0000)

Sandra Mara Fagundes Freire
Secretária Municipal
SMECT

Simone Cristina Antoniel
Diretora do Depto.
Administrativo/Financeiro
SMECT



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ANEXO II INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES (MODELO)

Ref. Pregão nº. 74/2020

Pelo presente instrumento, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, através de seu representante legal infra-assinado, **credencia** o Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do **PREGÃO N° 74/2020**, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação, através dos documentos de habilitação, de acordo com as exigências constantes do Edital de nº **90/2020**.

(local, data)

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



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ANEXO III

APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA (MODELO)

Hortolândia, ____ de _____ de 2020.

Apresentamos nossa proposta referente à Licitação **Pregão Presencial nº 74/2020**, cujo objeto é o Registro de Preços para “**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão de materiais gráficos de uso da Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia, com conteúdos pedagógicos e de divulgação pedagógica da municipalidade, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo**”.

Lote 1 – Fichas

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Preço Un.	Preço Total
1	4.000	Blocos	Ficha medindo 33x48cm - impresso 4x4 cores - papel offset, 90g - blocos com 50 folhas - sendo 8 modelos diferentes - prova digital/elaboração		
2	4.000	Blocos	Ficha medindo 21x29,7cm - impresso 4x4 cores - papel offset, 90g - blocos com 50 folhas - sendo 8 modelos diferentes - prova digital/elaboração		
3	3.000	Blocos	Ficha medindo 20x15cm - impresso 4x4 cores - papel offset, 90g - blocos com 50 folhas - sendo 16 modelos diferentes - prova digital/elaboração		
4	2.000	Blocos	Ficha medindo 10x15cm - impresso 4x4 cores - papel offset, 90g - blocos com 50 folhas - sendo 6 modelos diferentes - prova digital/elaboração		
5	2.000	Blocos	Ficha medindo 12x8cm - impresso 4x4 cores - papel offset, 90g - blocos com 100 folhas - sendo 5 modelos diferentes - prova digital/elaboração		
6	2.000	Blocos	Ficha medindo 10x6,5cm - impresso 4x0 cores - papel offset, 180g - blocos com 100 folhas - sendo 5 modelos diferentes - prova digital/elaboração		
Valor Total do Lote 01: R\$					

Lote 2 - Cadernos

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Preço Un.	Preço Total
------	------------	---------	-----------	-----------	-------------



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

1	20.000	Unidade	Caderno Portfólio do Aluno - Medindo 26,5x31 cm - capa/contra, capa 4x4 cores - papel offset 240g - miolo 08 páginas - 4x4 cores - em papel offset 180g - acabamento grampo - faca especial - corte e vinco - colagem manual - prova digital/elaboração - Tiragem 1000 unidades - Pode modificar a arte a cada solicitação		
2	5000	Unidade	Caderno de Classe do Professor - Medindo 26,5x31 cm - capa/contra capa 4x4 cores - papel offset 240g - miolo 16 páginas - 4x4 cores - em papel offset 180g - acabamento grampo - faca especial - corte e vinco - prova digital/elaboração - Tiragem 1000 unidades - Pode modificar a arte a cada solicitação		
3	6.000	Unidade	Caderno Planejamento - Capa Dura - Capa/contra: 2 folhas, 25,5x34,2cm, 4x4 cores em Couchê Brilho 170g - Forro: 2 folhas, 21x29.7 cm, 4x0 cores em couchê brilho 170g - Folha de Rosto 20 páginas 21x29,7cm 4x4 cores - papel offset 90g - Miolo: 192 páginas, 21x29.7 cm, 4x4 cores em papel offset 90g. - Divisória 48 páginas 21x29,7cm - 4x4 cores - papel off set 90g - acabamento: encadernação em espiral, dobrado, refilado, intercalação, laminação BOPP Brilho capa - sendo até 2 modelos diferentes - prova digital/elaboração		
4	20.000	Unidade	Caderno de Inglês - Capa: medindo 21x29,7cm, 4x4 cores - papel triplex 350g - Miolo: 160 páginas diferentes, medindo 21x29,7cm, 4x4 cores em Papel Off-set 90g. Acabamento: dobrado, refilado, laminação BOPP brilho, corte/vinco (Miolo), encadernação em espiral - 5 modelos diferentes - prova digital/elaboração		
5	20.000	Unidade	Caderno de Atividades - Capa: medindo 21x29,7cm, 4x4 cores - papel triplex 350g - Miolo: 160 páginas diferentes, medindo 21x29,7cm, 4x4 cores em papel offset 90g. Acabamento: dobrado, refilado, laminação BOPP brilho, Corte/vinco (Miolo), Faca Especial (Miolo), encadernação em espiral - 5 modelos diferentes - prova digital/elaboração		
6	20.000	Unidade	Caderno Bem Me Quer Paz se Quer - Capa: medindo 21x29,7cm, 4x4 cores - papel triplex 350g - Miolo: 70 páginas diferentes, medindo 21x29,7cm, 4x4 cores em papel offset 90g. Miolo: 08 páginas diferentes, medindo 21x29,7cm, 4x4 cores em papel offset 180g. Acabamento: dobrado, refilado, laminação BOPP brilho, Corte/vinco (Miolo), Faca Especial (Miolo), encadernação em espiral - prova digital/elaboração		



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

7	15.000	Unidade	Caderno - Capa Dura - Capa/contra: 2 folhas, 25.5x34.2cm, 4x4 cores em Couchê Brilho 170g - Forro: 2 folhas, 21x29.7 cm, 4x4 cores em couchê brilho 170g - Miolo: 210 páginas diferentes - medindo 21x29.7 cm, 4x4 cores em papel offset 90g. - Acabamento: encadernação em espiralfaca, dobrado, refilado, intercalação, laminação BOPP Brilho capa, faca especial no miolo - sendo 5 modelos diferentes - prova digital/elaboração		
---	--------	---------	--	--	--

Valor Total do Lote 02: R\$

Lote 3 - Livros

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Preço Un.	Preço Total
1	8.000	Unidade	Livro - Medindo 21x16cm - capa/contra capa 4x4 cores - papel triplex 350g - laminação BOPP brilho - miolo 104 páginas - 4x4 cores - em papel offset 90g - acabamento costurado - brochura PUR - lombada quadrada - 4 modelos - prova digital /elaboração		
2	6.000	Unidade	Livro - Medindo 20x25cm - capa/contra capa 4x4 cores - papel triplex 350g - laminação BOPP brilho - miolo 396 páginas - 4x4 cores - em papel couchê 115g -acabamento costurado - brochura PUR - lombada quadrada - 2 modelos - prova digital/elaboração		
3	26.000	Unidade	Livro - Medindo 21x16cm - capa/contra capa 4x4 cores - papel triplex 350g - laminação BOPP brilho - miolo 40 páginas - 4x4 cores - em papel couchê 150g -acabamento costurado - brochura PUR - lombada quadrada - 2 modelos - prova digital /elaboração		
4	6.000	Unidade	Livro - Medindo 21x29,7cm - capa/contra capa 4x4 cores - papel triplex 350g - laminação BOPP brilho - miolo 80 páginas - 4x4 cores - em papel couchê 150g - acabamento costurado - brochura PUR - lombada quadrada - 3 modelos - prova digital/elaboração		
5	5.000	Unidade	Livro - Medindo 21x29,7cm - capa/contra capa 4x4cores - papel triplex 350g - laminação BOPP brilho - miolo 420 páginas - 4x4 cores - em papel couchê 150g - acabamento costurado - brochura PUR - lombada quadrada - 5 modelos - prova digital /elaboração		



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

6	15.000	Unidade	Livro - Medindo 20x20cm - capa/contra capa 4x4 cores - papel triplex 350g - laminação BOPP brilho - miolo 280 páginas - 4x4 cores - em papel couchê 150g - acabamento costurado - brochura PUR - lombada quadrada - faca especial - 5 modelos - prova digital /elaboração		
Valor Total do Lote 03: R\$					

Lote 4 - Impressos Digitais

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Preço Un.	Preço Total
1	10.000	Unidade	Impresso A3, 4x4 cores, em papel couchê, 150 g, laminação brilho, até 3 dobras, faca especial. Tiragem 250 Unidades		
2	2.000	Unidade	Impresso A3, 4x0 cores, em papel couchê, 150 g. Tiragem 100 Unidades		
3	20.000	Unidade	Impresso A2, 4x0 cores, em papel couchê, 150 g. Tiragem 100 Unidades		
4	50.000	Unidade	Impresso A4, 4x0 cores, em papel couchê, 150 g. Tiragem 250 Unidades		
5	50.000	Unidade	Impresso A4, 4x4 cores, em papel couchê, 150 g, até 3 dobras. Tiragem 500 Unidades		
6	150.000	Unidade	Impresso A5, 4x0 cores, em papel couchê, 150g. Tiragem 250 Unidades		
7	100.000	Unidade	Impresso A5, 4x4 cores, em papel couchê, 150g. Tiragem 300 Unidades		
8	10.000	Unidade	Impresso A6, 4x0 cores, em papel couchê, 150g. Tiragem 500 Unidades		
9	10.000	Unidade	Impresso A6, 4x4 cores, em papel couchê, 150g. Tiragem 200 Unidades		
10	600	Unidade	Impresso, 120x90cm, 4x0 cores, papel couchê com brilho, 180gr, verniz. Tiragem 25 unidades		
Valor Total do Lote 04: R\$					

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:

ENDEREÇO:

Nome do responsável pela assinatura do contrato:

RG:

CPF:

Telefone:

Cargo:

ASSINATURA:

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ dias. (mínimo 60 dias)

DADOS BANCÁRIOS DA PROPONENTE



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Banco:

Número da Agência:

Nome da Agência:

Número da Conta – Corrente:

Assinatura da Proponente



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ANEXO IV

DECLARAÇÃO (MODELO)

Ref. Pregão nº 74/2020

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

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

(local e data)

(representante legal)

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



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° xx/2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

DETENTORA: _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO: n° 4859/2020

PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão n° 74/2020

Aos dias do mês dedo 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, n° 585, Bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob n° 67.995.027/0001-32, neste ato, representado pelo(a) Secretário(a) Municipal, Sr.(a), (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) n°, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (C.P.F./M.F.) sob o n°....., doravante 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 Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – (CNPJ/MF) sob o n°, com Inscrição Estadual registrada sob n°, neste ato representado por seu Diretor / Sócio Sr., (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) n°, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – (CPF/MF) sob n°, doravante denominada **DETENTORA**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, conforme decisão exarada no **Processo Administrativo protocolado sob n° 4859/2020**.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta ATA o **Registro de Preços para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão de materiais gráficos de uso da Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia, com conteúdos pedagógicos e de divulgação pedagógica da municipalidade, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo**, que passa a fazer parte integrante da presente Ata de Registro der Preços.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O valor total da presente **Ata de Registro de Preços** é de R\$ _____ (_____) conforme quadro abaixo:

Lote xx

ITEM	QUANT	UNIDS	DESCRIPTIVO	Valor Unit.	Valor Total
------	-------	-------	-------------	-------------	-------------



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

XX	XX	XXX	XXXXXX	XXXX	XXX
----	----	-----	--------	------	-----

2.2. 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 da entrega e demais custos diretos e indiretos pertinentes ao objeto contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. No exercício de 2020, a despesa correrá à conta das seguintes dotações orçamentárias:

- Educação Infantil – Manutenção da Unidade – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - 402 - 02.33.02.12.365.0204.2050.3.3.90.39.00 (D.R. 01.212.0000)

- Educação Infantil – Manutenção da Unidade – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - 402 - 02.33.02.12.365.0204.2050.3.3.90.39.00 (D.R. 01.213.0000)

- Educação Fundamental – Manutenção da Unidade – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - 419 - 02.33.03.12.361.0204.2050.3.3.90.39.00 (D.R. 01.220.0000)

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

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE

4.1. Não haverá reajuste de preço na vigência da ata de registro de preço, por força da legislação vigente.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência por 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, sendo vedada a sua prorrogação.

5.2. A Administração não estará obrigada a utilizar a Ata de Registro de Preços, uma vez que ela não caracteriza compromisso de utilização, podendo revogá-la ou promover licitação específica quando julgar conveniente, nos termos da legislação pertinente, sem que caiba recurso ou qualquer pedido de indenização por parte da DETENTORA.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PAGAMENTOS

6.1. Os pagamentos serão efetuados 10 dias fora a dezena após a entrega das notas fiscais devidamente atestadas pelo gestor do contrato.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

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

$$\frac{EM}{VP} = I \times N \times$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido

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

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

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

VP= Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA CONTRATAÇÃO

7.1. As obrigações decorrentes do registro de preços, a serem firmadas entre o **MUNICÍPIO** e a **DETENTORA** serão formalizadas através de contrato ou instrumentos equivalentes, observando-se as condições estabelecidas no Edital, seus anexos e na legislação vigente.

7.2. Na hipótese da **DETENTORA** primeira classificada ter seu registro revogado, não assinar, não aceitar ou não retirar o contrato ou instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, poderão ser convocados os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

7.3. Observados os critérios e condições estabelecidos no Edital, o **MUNICÍPIO** poderá solicitar a mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de disponibilização da execução contratual compatíveis com o solicitado pelo **MUNICÍPIO**, observadas as condições do Edital e o preço registrado.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

8.1. A **DETENTORA da Ata de Registro de Preços** deverá enviar prova dos materiais para aprovação e avaliação da Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia, antes da impressão final do material.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

8.2. Após o recebimento da ordem de fornecimento, será contado prazo de 05 (cinco) dias corridos para apresentação das provas.

8.3. Os produtos finais devem ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da aprovação, nos termos do presente memorial descritivo.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A Prefeitura Municipal de Hortolândia reserva-se o direito de fiscalizar, a qualquer tempo, o fornecimento, nos termos do Memorial Descritivo - Anexo I.

9.2. A fiscalização exercida pela Administração não afasta, nem diminui as obrigações e responsabilidades da **DETENTORA** desta **Ata**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1. São aplicáveis as sanções previstas 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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. O Município de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir de pleno direito a presente Ata de Registro de Preços, 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;
- b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do contrato, por parte da **DETENTORA**;
- c) a subcontratação ou cessão da ata;
- d) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à **DETENTORA**;
- e) descumprimento, pela **DETENTORA**, das determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia;
- f) outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

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

11.3. Rescindido o futuro contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "f" do primeiro subitem deste capítulo, a **DETENTORA** sujeitar-se-á a multa no percentual de 20% (vinte por cento) calculado sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

fiscalização do Município de Hortolândia, os objetos já entregues, podendo o Município de Hortolândia, segundo a gravidade do fato, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a **DETENTORA** seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com o Município de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DO TERMO CONTRATUAL

12.1. As obrigações decorrentes desta **Ata de Registro de Preços** poderão ser formalizadas através de termo contratual, podendo ainda consubstanciar-se na própria nota de empenho, na hipótese prevista no artigo 62 da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

12.2. A recusa da **DETENTORA** em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato caracteriza descumprimento de obrigações, podendo-lhe acarretar as sanções previstas.

12.3. No caso previsto no subitem anterior, a critério da Administração, poderá ser celebrado contrato com as remanescentes, obedecida a ordem classificatória e as mesmas condições oferecidas pela **DETENTORA**, inclusive quanto ao preço.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Hortolândia, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente **Ata** e pelo futuro contrato, se houver, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

Hortolândia, ____ de _____ de 2020.

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

DETENTORA/CONTRATADA



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ANEXO VI MINUTA DO CONTRATO CONTRATO Nº ____/2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

CONTRATADA: _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº: 4859/2020

PREGÃO PRESENCIAL nº: 74/2020

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: xx/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, representado pelo(a) Secretário(a) Municipal, Sr.(a), (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (C.P.F./M.F.) 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 Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – (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, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – (CPF/MF) sob o nº, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente instrumento contratual, na melhor forma de direito, pelas cláusulas e condições abaixo relacionadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO AMPARO LEGAL

1.1. O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com as alterações introduzidas pela legislação posterior pertinente, e subsidiariamente pelo Decreto Municipal nº 1.423, de 09 de setembro de 2.005 e a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, aplicando-se supletivamente as disposições de direito privado, bem como as disposições contidas no Processo Administrativo protocolado sob nº **4859/2020**, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade de Pregão Presencial nº **74/2020**, seus Anexos, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se no mesmo transcritos fossem.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO

2.1. Constitui-se como objeto deste contrato a **prestação de serviços de impressão de materiais gráficos de uso da Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia, com conteúdos pedagógicos e de divulgação pedagógica da municipalidade, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo.**



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. No exercício de 2020, as despesas correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Educação Infantil – Manutenção da Unidade – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - 402 - 02.33.02.12.365.0204.2050.3.3.90.39.00 (D.R. 01.212.0000)

Educação Infantil – Manutenção da Unidade – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - 402 - 02.33.02.12.365.0204.2050.3.3.90.39.00 (D.R. 01.213.0000)

Educação Fundamental – Manutenção da Unidade – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - 419 - 02.33.03.12.361.0204.2050.3.3.90.39.00 (D.R. 01.220.0000)

3.2. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo orçamento-programa.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO

4.1. O prazo de vigência do presente contrato é de _____ (_____) dias, contados a partir de sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS

5.1. O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____) conforme quadro abaixo:

Lote XX

ITEM	QUANT	UNIDS	DESCRIPTIVO	Valor Unit.	Valor Total
XX	XX	XXX	XXXXXX	XXXX	XXX

5.2. 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 da entrega e demais custos diretos e indiretos relacionados ao objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão efetuados em até 10 dias, fora a dezena, após a entrega das notas fiscais devidamente atestadas pelo gestor do contrato.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

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

$$\frac{EM = I \times N \times VP}{VP}$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido

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

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

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

VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

7.1. Não haverá reajuste de preços, por força da legislação vigente.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a)** Efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas;
- b)** Solicitar, através do órgão requisitante ou do Gestor deste Contrato, a prestação dos serviços e/ou fornecimento do objeto contratado nos termos das disposições constantes no Edital Licitação e seus Anexos, especialmente, em seu Memorial Descritivo;
- c)** Prestar todos os esclarecimentos necessários à execução contratual.
- d)** Aprovar os materiais elaborados pela CONTRATADA antes da impressão final.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA deverá entregar o material de acordo com as especificações contidas no Memorial Descritivo - Anexo I.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

9.2. Na execução do Contrato Público, deverá cumprir os prazos de entrega dos impressos, 5.3. Os produtos finais devem ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da aprovação, nos termos do Memorial Descritivo - Anexo I.

9.3. A **CONTRATADA** se obriga a se representar perante a Prefeitura Municipal de Hortolândia sempre que solicitada, através de preposto devidamente autorizado para tanto, para dirimir eventuais dúvidas a respeito do **objeto contratado**.

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

9.5. A **CONTRATADA** se obriga a enviar prova dos materiais para aprovação e avaliação da Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia, antes da impressão final do material.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1. São aplicáveis as sanções previstas no Decreto Municipal n.º 4.309/2019, de 28 de novembro de 2019.

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 n.º 12.846/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

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

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



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

11.3. Rescindido o futuro contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "f" do primeiro subitem deste capítulo, a **CONTRATADA** sujeitar-se-á à multa no percentual de 20% (vinte por cento) calculado sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia, **os serviços já prestados e/ou produtos já entregues**, podendo a Prefeitura Municipal de Hortolândia, segundo a gravidade do fato, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a CONTRATADA seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com a Prefeitura Municipal de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.2. A contratada deve cumprir as Normas de Trabalho Decente estabelecidas pela Organização Internacional do Trabalho, em atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 3645/2019.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

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

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

Hortolândia, ____ de _____ de 2020.

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

CONTRATADA



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ANEXO VII TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contratos)

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão de materiais gráficos de uso da Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia, com conteúdos pedagógicos e de divulgação pedagógica da municipalidade, 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: _____



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

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.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ANEXO VIII

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 oficialiar 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.

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



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

§ 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



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

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 24 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.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

§ 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



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

AVISO

PREGÃO PRESENCIAL

O Município de Hortolândia torna público aos interessados, o **Pregão Presencial para Registro de Preços nº 74/2020, Edital nº 90/2020, Processo Administrativo nº 4859/2020**, cujo objeto consiste na **“Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão de materiais gráficos de uso da Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia, com conteúdos pedagógicos e de divulgação pedagógica da municipalidade, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo.**

Data da Sessão Pública: **09/09/2020**

Horário: **09h00min**

O Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br (Acompanhe as Licitações da Prefeitura) 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, 25 de agosto de 2020.

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