



## 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 86/2020**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 105/2020**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4919/2020**

**MODALIDADE: PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS**

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE**

**ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**

**O MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, através sua Pregoeira, **Elisângela Quitéria Teodoro da Silva**, nomeada nos termos da **Portaria nº 0888/2020**, 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 Para Registro de Preços objetivando a “contratação de empresa especializada em serviços de confecção de formulários/receituários utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme o Anexo I - Memorial Descritivo”, do tipo menor preço por lote, 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 Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, 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, Lei Federal nº 8.666/93 artigo 15, § 3º e demais normas complementares de direito privado e disposições deste instrumento.

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

**Data da Abertura:** 10/09/2020

**Início do cadastro das propostas/documentos de habilitação:** 10/09/2020 às 08h00min

**Encerramento do cadastro das propostas iniciais/documentos de habilitação:** 22/09/2020/2020 às 17h00

**Abertura das propostas iniciais:** 23/09/2020 às 09h00min

**Início do Pregão (fase competitiva):** 23/09/2020 às 09h30min

**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)

## **1 – DO OBJETO**

**1.1.** Constitui-se como objeto deste Pregão o Registro de Preços para a “contratação de empresa especializada em serviços de confecção de formulários/receituários utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme o Anexo I - Memorial Descritivo”, que passa a fazer parte integrante do presente edital, como se aqui transcrito fosse.

**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, contado a partir de sua assinatura, sendo vedada sua prorrogação.

**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 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**3.1.** 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**.

**3.2.** Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira, **Elisângela 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)).

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

**4.1.** 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.

## **5 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** Poderão participar deste **PREGÃO ELETRÔNICO** as empresas que:

**5.1.1.** tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado; e,

**5.1.2.** atendam a todas as exigências deste edital;

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

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

**5.2.2.** suspensas de participar de licitações realizadas pelo Município de Hortolândia;

**5.2.3.** 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

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

## **6 – REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**6.1** 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.

## **7 – CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS**

**7.1** 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);

**7.2.** 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;

**7.3.** 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;

**7.4.** 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).

**7.5.** 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;

**7.6.** 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;

**7.7.** 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.

## **8 - PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES**

**8.1.** 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”.

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

**8.2.** 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;

**8.3.** 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).

## **9. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**9.1** 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;

**9.2.** 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;



- 9.3.** Somente serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema;
- 9.4.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- 9.5.** Fica a critério da Pregoeira a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances;
- 9.6.** Após o credenciamento das propostas, durante a sessão de disputa de lances não será aceito pedidos de desclassificação do licitante para o lote alegando como motivo “erro de cotação” ou qualquer equívoco da mesma natureza. Após a sessão de disputa de lances, durante a fase de aceitação/habilitação não será aceito pedido de desclassificação do licitante aduzindo em defesa causas, razões ou circunstâncias que visivelmente só ocorreram por responsabilidade objetiva do licitante.
- 9.7.** 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.
- 9.8.** Estarão excluídos da aplicação das penalidades do **subitem 9.7**, os fatos decorrentes de “caso fortuito” ou “força maior”.
- 9.9.** 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;
- 9.10.** 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;
- 9.11.** 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;
- 9.12.** 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;

**9.13.** 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;

**9.14.** 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;

**9.15.** 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;

**9.16.** 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;

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

**9.18.** A(s) Microempresa(s), Empresa(s) de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais deverá(ão) declarar, no ato do envio de sua proposta no Sistema Eletrônico, em campo próprio do Sistema, que atendem os requisitos do Artigo 3º da Lei Complementar Nº 123/06 para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei Complementar.

**9.19.** Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/2006 e alterações na Lei Nº 147 de 07/08/2014, serão observados os seguintes procedimentos:

**9.19.1.** Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertado por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

**9.19.1.1.** A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual mais bem classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão;



**9.19.1.2.** No caso de empate de propostas apresentadas por Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais que se enquadrem no limite estabelecido no **subitem 9.19.1**, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto no **subitem 9.19.1.1**, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**9.19.2.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no **subitem 9.19.1**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

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

**9.21.** Ocorrendo a situação a que se referem o **subitem 9.17** deste Edital, a Pregoeira poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

## **10. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

**10.1** 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.

**10.2.** O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO I - Memorial Descritivo.

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

**10.4.** Serão aceitas até 03 (três) casas decimais no preço unitário de cada item ofertado que compõe o lote.

## **11 - DO EDITAL**

**11.1.** 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.

## **12 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**





**12.1.** 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, parágrafo 2º, da Lei Federal nº. 8.666/1993 e o artigo 9º da Lei Federal nº. 10.520/2002.

**12.1.1.** A Administração deverá decidir sobre a impugnação e responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 01 (um) dia anterior a data agendada para a abertura da sessão pública do pregão.

**12.1.2.** 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**.

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

**12.3.** 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 08h00min às 11h30min. e das 13h00min às 16h30min ou pelo endereço eletrônico: [cadastro@hortolandia.sp.gov.br](mailto:cadastro@hortolandia.sp.gov.br).

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

### **13 - DOS ESCLARECIMENTOS**

**13.1.** Os pedidos de esclarecimentos sobre o ato convocatório do presente pregão e seus anexos 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).

### **14 - DA HABILITAÇÃO**

**14.1.** 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:

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

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



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

**14.1.4.** 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.

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

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

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

**14.2.3.** 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.

**14.2.4.** 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.

**14.2.5.** 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.

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

**14.3.1.** Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, emitida pelo foro em que a proponente tem domicílio, expedida em data não anterior a cento e oitenta dias da abertura da sessão pública, se outro prazo não constar do documento, nos termos do artigo 31, inciso II, da Lei Federal 8.666/1993.

**14.3.1.1.** 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.

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

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



## 14.5. Qualificação Técnica

**14.5.1. Todas as licitantes** deverão apresentar no mínimo 01 (um) atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnica, em nome da licitante, fornecida(s) por pessoa(s) jurídica (s) de direito público ou privado, de atividade pertinente e compatível, com o objeto desta licitação.

## 14.6. Outros Documentos

As licitantes deverão apresentar:

**14.6.1.** 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 III, em cumprimento do disposto no artigo 27, inciso V da Lei Federal nº 8.666/93.

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

## 15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

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

**15.2** 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.

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

**15.4.** 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.

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

**15.6.** 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;

**15.6.1.** 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 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;

**15.6.2.** 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 10.520/02.

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

## **16 - DOS PROCEDIMENTOS**

**16.1.** Os procedimentos deste **PREGÃO** serão conduzidos por **Elisângela Quitéria Teodoro da Silva**, Pregoeira, contando com equipe de apoio, segundo a legislação vigente e as fases apontadas abaixo.

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

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

**16.4.** 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.

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

**16.6.** Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos **itens 9.19.1 a 9.19.1.2** deste edital;

**16.7.** 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.

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



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

**16.20.** Finalizada a etapa de lances, o **Sistema Bolsa Brasileira de Mercadorias** realizará a distribuição linear e indistinta da redução dos preços unitários de cada item que compõe os lotes, para os quais foi ofertado o menor preço.

## **17 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**17.1.** Proferida a decisão que declarar o vencedor, 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).

**17.2.** 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.

**17.3.** 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.

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

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

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

**17.7.** 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.

## **18 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

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



## 19 - DOS PREÇOS, DAS COTAÇÕES E DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

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

19.1.1. 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.

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

19.2. No exercício de 2020, as despesas correrão por conta das dotações orçamentárias: 02.35.02.10.3010206.2050.3.3.90.39.00 ficha 517; 02.35.04.10.3010206.2050.3.3.90.39.00 ficha 537; 02.35.05.10.3050206.2050.3.3.90.39.00 ficha 552 e 02.35.10.10.3020206.2050.3.3.90.39.00 ficha 598.

19.2.1. 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.

## 20 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1. A(s) detentora (s), quando do cumprimento às Ordens de Fornecimento, emitirá (ão) as respectivas notas fiscais/faturas, discriminando as quantidades e produtos fornecidos.

20.2. Após a efetiva entrega e conferência dos itens, o (s) profissional (is) responsável (is) promoverá (ão) o ateste na (s) nota (s) fiscal (is), encaminhando-as para pagamento.

20.3. Os pagamentos deverão ser efetuados em 10 (dez) dias, fora a dezena, da data do ateste das notas fiscais/faturas.

20.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a DETENTORA 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.

## **21 – DAS DISPOSIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

**21.2.** 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.

**21.3.** 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.

**21.4.** 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.

**21.5.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, sendo vedada a sua prorrogação.

## **22 - DAS PENALIDADES**

**22.1.** São aplicáveis as sanções previstas no Decreto Municipal n.º 4.309/2019, de 28 de novembro de 2019, conforme ANEXO VIII.

## **23 - DA RESCISÃO DA ATA**

**23.1.** 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;
- f) outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

**23.2.** 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.

**23.3.** 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 23.1**, 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.

## **24 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**24.1.** 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.

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

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

**24.4.** 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.

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

**24.6.** 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.

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

**24.8.** 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.

## **25 - DOS ANEXOS**

**25.1.** Constituem anexos deste edital:

**ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO**

**ANEXO A - TABELA DE COMPOSIÇÃO DOS LOTES**

**ANEXO B - PROPOSTA COMERCIAL (MODELO)**

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

**ANEXO III – DECLARAÇÃO (MODELO)**

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS (MODELO)**

**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 4.309/2019**

Hortolândia, 04 de setembro de 2020.

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



## ANEXO I

### MEMORIAL DESCRITIVO

#### 1. OBJETO

ATA de Registro de Preços para contratação de empresa especializada em serviços de confecção de formulários/receituários utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde. Segue a relação dos lotes no ANEXO “A”.

#### 2. JUSTIFICATIVA

Continuar propiciando o abastecimento de todas as unidades que compõem a rede de saúde do município de Hortolândia, que utilizam os impressos e formulários nos atendimentos e encaminhamentos efetuados aos pacientes.

Optamos pela Ata de Registro de Preço, pois não há meio de quantificar com exatidão a demanda de formulários gráficos, como por exemplo, receituários simples, receituários azul, formulários para agendamento de exames entre outros que o município necessitará por mês, haja visto que o atendimento aos pacientes são variáveis.

#### 3 - DOS PRAZOS, ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS:

3.1. O prazo da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses.

3.2. Após emissão das competentes nota de empenho em favor da (s) detentora (s), a Central de Abastecimento da Saúde expedirá Ordem de Fornecimento, estabelecendo quanto à entrega parcial ou total dos itens empenhados, os modelos dos impressos e/ou formulários a serem confeccionados serão definidos por técnico da Secretaria da Saúde e enviados a empresa vencedora.

3.3. Após o recebimento da Ordem de Fornecimento, as proponentes vencedoras deverão apresentar provas dos impressos e/ou formulários necessários para avaliação por técnico da Saúde, num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

3.4. O técnico da Secretaria da Saúde terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para analisar e rubricar as provas apresentadas;

3.5. Caso as provas apresentadas estejam em desacordo com a especificação e modelos definidos na Ordem de Fornecimento, o técnico responsável assinará prazo de 48 (quarenta e oito) horas para a correção, sendo indispensável aprovação final para iniciar a confecção;

3.6. Após o aceite das provas apresentadas, as proponentes vencedoras deverão efetuar a confecção dos impressos e/ou formulários solicitados, promovendo a entrega dos produtos não podendo ser superior a 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento do empenho.



3.7. Os Itens deverão ser entregues junto à Central de Abastecimento da Saúde, situada na Rua das Castanheiras, nº. 200, galpão 63, São Bento, Hortolândia – SP, de segunda à sexta-feira, no horário das 7:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 15:30.

3.8. Os objetos serão recebidos:

3.8.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e seus anexos e da proposta.

3.8.2. Caso os produtos fornecidos não correspondam às especificações do memorial descritivo e seus anexos, bem como a proposta apresentada, a detentora/proponente vencedora deverá promover sua substituição, dentro do prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação escrita da Administração, não gerando qualquer ônus para a Municipalidade, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis.

3.8.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do fornecedor e/ou fabricante pela qualidade e garantia do produto.

#### **4 – OBRIGAÇÕES DA(S) DETENTORA (S):**

A (s) empresa (s) detentora (s) deverá (ão):

4.1. Efetuar as entregas dos itens, em estrita observância das especificações do Edital e seus anexos, bem como da proposta, junto à Central de Abastecimento da Saúde, no endereço, Rua das Castanheiras, nº. 200, Galpão 63 - São Bento, Hortolândia – SP, de segunda à sexta-feira, no horário das 7:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 15:30 horas, nas quantidades especificadas nas competentes Ordens de Fornecimento, dentro de prazo não superior a 10 (dez) dias corridos;

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

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

4.4. Arcar com todos os custos decorrentes do transporte, carga e descarga objeto até o local de entrega;

4.5. Indicar preposto com poderes para representa-la perante a Municipalidade em tudo que se relacionar com o fornecimento dos objetos;

4.6. Manter, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços e contratos derivados, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a participação na licitação;

4.7. Comunicar, por escrito, quando da ocorrência de anormalidades, tais como: interdição, suspensão, descontinuação de qualquer item ofertado.



4.8. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do registro de preços;

4.9. Comunicar, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

## **5 – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA:**

O Município de Hortolândia, através da Secretaria de Saúde, deverá:

5.1. Receber provisoriamente os itens, disponibilizando local, data e horário;

5.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do memorial descritivo e seus anexos, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

5.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da (s) detentora (s), através de servidor especialmente designado;

5.4. Efetuar os pagamentos nos prazos previstos.

## **6 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

6.1 A(s) detentora (s), quando do cumprimento às Ordens de Fornecimento, emitirá (ão) as respectivas notas fiscais/faturas, discriminando as quantidades e produtos fornecidos.

6.2. Após a efetiva entrega e conferência dos itens, o (s) profissional (is) responsável (is) promoverá (ão) o ateste na (s) nota (s) fiscal (is), encaminhando-as para pagamento.

6.3. Os pagamentos deverão ser efetuados em 10 (dez) dias, fora a dezena, da data do ateste das notas fiscais/faturas.

## **7 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

O critério de julgamento utilizado é o de menor preço por lote. Esta espécie de julgamento proporciona maior economia de escala, na medida em que o maior volume dos produtos a serem confeccionados contribuem para um melhor custo x benefício para os envolvidos. Da maneira como os lotes foram compostos qualquer licitante que atender a um item do lote terá condições de atender a todos os outros.



## **7.1- DA COMPOSIÇÃO DOS LOTES:**

A composição dos lotes foi baseada na similaridade dos itens, de forma a não prejudicar e nem beneficiar nenhuma empresa. Sendo dividido da seguinte forma:

- **Lote 01 – Etiquetas;**
- **Lote 02 – Blocos;**
- **Lote 03 – Cartões.**

A divisão dos itens em lotes contribui para a diminuição de custos, pois gera economia de escala, uma vez que quanto maior a quantidade de itens a ser negociada maior o desconto oferecido, seja por otimizar os custos de produção, seja por haver diminuição na margem de lucro por tratar-se de um único fornecedor.

Ademais os lotes foram divididos em produtos da mesma natureza, de forma que o licitante que produz um item terá condições de atender a todos os outros do mesmo lote.

Ter um único fornecedor para cada lote também garante o cumprimento do prazo de entrega de todos os formulários e impressos solicitados em uma única entrega, dentro prazo previsto no memorial, evitando deixar as unidades de saúde desabastecidas deste material essencial ao atendimento do munícipe, visto que alguns formulários são usados conjuntamente em um único atendimento.

## **8 – DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA:**

Todas as licitantes deverão apresentar:

8.1 No mínimo 01 (um) atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnica, em nome da licitante, fornecida(s) por pessoa(s) jurídica (s) de direito público ou privado, de atividade pertinente e compatível, com o objeto desta licitação.

## **9 – ORDENADOR DE DESPESAS**

O Ordenador de despesa é o Secretário de Saúde.

## **10 – CONSÓRCIO**

Acerca da permissão ou vedação das empresas reunidas em consórcio justificamos que: Por se tratar de compra de baixa complexidade e de pequeno vulto, nesta aquisição será vedada a formação de consórcio.

## **11 – CONSIDERAÇÕES GERAIS:**



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

11.2. Os objetos descritos neste Memorial Descritivo não conduzem à marca e/ou fornecedores, portanto a definição dos impressos licitados são precisas, suficientes e claras, de modo que não são definições excessivas, irrelevantes, subjetivas ou desnecessárias e não limitam a competição.

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

11.4. Quanto as datas constantes em documentos impressos do sistema, como a requisição de compras e mapas de preços, se referem a data do Sistema de Contabilidade.

**DENIS ANDRÉ JOSÉ CRUPE**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**



## ANEXO A

### LOTE 01 - ETIQUETAS

ITEM	QTDD	UNIDADE	DESCRIÇÃO IMPRESSO	CECAM
1	5.000	UN	ADESIVO FORMATO 100X80MM, 1X0 COR, FACA ESPECIAL, 10 ARTES	12.031.0589
2	5.000	UN	ADESIVO FORMATO 100X80MM, 4X0 COR, FACA ESPECIAL, 10 ARTES	12.031.0590
3	10.000	UN	ADESIVO FORMATO 100 X 150MM, 1X0 COR, CORTE RETO, 20 ARTES	12.031.0591
4	10.000	UN	ADESIVO FORMATO 100 X 150MM, 4X0 COR, CORTE RETO, 20 ARTES	12.031.0592
5	15.000	UN	ADESIVO FORMATO 160 X 210MM, 1X0 COR, CORTE RETO, 15 ARTES	12.031.0593
6	15.000	UN	ADESIVO FORMATO 160 X 210MM, 4X0 COR, CORTE RETO, 15 ARTES	12.031.0594
7	10.000	UN	ADESIVO FORMATO 210 X 290MM, 1X0 COR, FACA ESPECIAL, 10 ARTES	12.031.0595
8	10.000	UN	ADESIVO FORMATO 210 X 290MM, 4X0 COR, FACA ESPECIAL, 10 ARTES	12.031.0596

### LOTE 02 BLOCO

ITEM	QUANT.	UNIDADE	DESCRIÇÃO IMPRESSO	
1	1.000	BLOCO	IMPRESSO EM PAPEL 54G, EM 1X0 COR, FORMATO 210X297MM, BLOCO 50X2 VIA. AUTOCOPIATIVO - 100 ARTES.	12.031.0597
2	1.000	BLOCO	IMPRESSO EM PAPEL 54G, EM 4X0 COR, FORMATO 210X297MM, BLOCO 50X2 VIA. AUTOCOPIATIVO - 100 ARTES.	12.031.0598
3	1.000	BLOCO	IMPRESSO EM PAPEL 54G, EM 1X0 COR, FORMATO 210X150MM, BLOCO 50X2 VIA. AUTOCOPIATIVO - 100 ARTES.	12.031.0599
4	1.000	BLOCO	IMPRESSO EM PAPEL 54G, EM 4X0 COR, FORMATO 210X150MM, BLOCO 50X2 VIA. AUTOCOPIATIVO - 100 ARTES.	12.031.0600
5	1.000	BLOCO	IMPRESSO EM OFF-SET 75G, EM 1X0 COR, FORMATO 210X297MM, BLOCO 50X2 VIAS, CARBONO ONE TIME. 100 ARTES.	12.031.0601
6	1.000	BLOCO	IMPRESSO EM OFF-SET 75G, EM 4X0 COR, FORMATO 210X297MM, BLOCO 50X2 VIAS, CARBONO ONE TIME. 100 ARTES.	12.031.0602
7	1.000	BLOCO	IMPRESSO EM OFF-SET 75G, EM 1X0 COR, FORMATO 210X150MM, BLOCO 50X2 VIAS, CARBONO ONE TIME. 100 ARTES.	12.031.0603



8	1.000	BLOCO	IMPRESSO EM OFF-SET 75G, EM 4X0 COR, FORMATO 210X150MM, BLOCO 50X2 VIAS, CARBONO ONE TIME. 100 ARTES.	12.031.0604
9	5.000	BLOCO	IMPRESSO EM OFF-SET 75G, EM 1X0 COR, FORMATO 210X297 MM, BLOCO 100X1 VIA. 200 ARTES.	12.031.0605
10	5.000	BLOCO	IMPRESSO EM OFF-SET 75G, EM 1X1COR, FORMATO 210X297 MM, BLOCO 100X1 VIA. 200 ARTES.	12.031.0606
11	5.000	BLOCO	IMPRESSO EM OFF-SET 75G, EM 4X0 COR, FORMATO 210X297 MM, BLOCO 100X1 VIA. 200 ARTES.	12.031.0607
12	5.000	BLOCO	IMPRESSO EM OFF-SET 75G, EM 4X4 COR, FORMATO 210X297 MM, BLOCO 100X1 VIA. 200 ARTES.	12.031.0608
13	5.000	BLOCO	IMPRESSO EM OFF-SET 75G, EM 1X0 COR, FORMATO 210X150 MM, BLOCO 100X1 VIA. 200 ARTES.	12.031.0609
14	5.000	BLOCO	IMPRESSO EM OFF-SET 75G, EM 1X1COR, FORMATO 210X150 MM, BLOCO 100X1 VIA. 200 ARTES.	12.031.0610
15	5.000	BLOCO	IMPRESSO EM OFF-SET 75G, EM 4X0 COR, FORMATO 210X150 MM, BLOCO 100X1 VIA. 200 ARTES.	12.031.0611
16	5.000	BLOCO	IMPRESSO EM OFF-SET 75G, EM 4X4 COR, FORMATO 210X150 MM, BLOCO 100X1 VIA. 200 ARTES.	12.031.0612
17	10.000	BLOCO	IMPRESSO EM OFF-SET 75G, EM 1X0 COR, FORMATO 210X100 MM, BLOCO 100X1 VIA. 200 ARTES.	12.031.0613
18	10.000	BLOCO	IMPRESSO EM OFF-SET 75G, EM 1X1COR, FORMATO 210X100 MM, BLOCO 100X1 VIA. 200 ARTES.	12.031.0614
19	10.000	BLOCO	IMPRESSO EM OFF-SET 75G, EM 4X0 COR, FORMATO 210X100 MM, BLOCO 100X1 VIA. 200 ARTES.	12.031.0615
20	10.000	BLOCO	IMPRESSO EM OFF-SET 75G, EM 4X4 COR, FORMATO 210X100 MM, BLOCO 100X1 VIA. 200 ARTES.	12.031.0616
21	1.000	BLOCO	IMPRESSO EM SUPER-BOND AZUL 75G, EM 1X0 COR, FORMATO 245X950MM, BLOCO 50X1 VIA. 20 ARTES.	12.031.0617
22	1.000	BLOCO	IMPRESSO EM SUPER-BOND AZUL 75G, EM 4X0 COR, FORMATO 245X950MM, BLOCO 50X1 VIA. 20 ARTES.	12.031.0618





LOTE 03 - CARTÃO

ITEM	QUANT.	UNIDADE	DESCRIÇÃO IMPRESSO	
1	20.000	UNIDADE	CARTÃO 210X297 MM - CARTOLINA 240G BRANCA IMPRESSA 1X0COR, 20 ARTES	12.031.0619
2	20.000	UNIDADE	CARTÃO 210X297 MM - CARTOLINA 240G BRANCA IMPRESSA 1X1COR, 20 ARTES	12.031.0620
3	20.000	UNIDADE	CARTÃO 210X297 MM - CARTOLINA 240G BRANCA IMPRESSA 4X0COR, 20 ARTES	12.031.0621
4	20.000	UNIDADE	CARTÃO 210X297 MM - CARTOLINA 240G BRANCA IMPRESSA 4X4COR, 20 ARTES	12.031.0622
5	10.000	UNIDADE	CARTÃO 210X150 MM - CARTOLINA 240G BRANCA IMPRESSA 1X0COR, 10 ARTES	12.031.0623
6	10.000	UNIDADE	CARTÃO 210X150 MM - CARTOLINA 240G BRANCA IMPRESSA 1X1COR, 10 ARTES	12.031.0624
7	10.000	UNIDADE	CARTÃO 210X150 MM - CARTOLINA 240G BRANCA IMPRESSA 4X0COR, 10 ARTES	12.031.0625
8	10.000	UNIDADE	CARTÃO 210X150 MM - CARTOLINA 240G BRANCA IMPRESSA 4X4COR, 10 ARTES	12.031.0626
9	5.000	UNIDADE	CARTÃO 100X150 MM - CARTOLINA 240G BRANCA IMPRESSA 1X0COR, 5 ARTES	12.031.0627
10	5.000	UNIDADE	CARTÃO 100X150 MM - CARTOLINA 240G BRANCA IMPRESSA 1X1COR, 5 ARTES	12.031.0628
11	5.000	UNIDADE	CARTÃO 100X150 MM - CARTOLINA 240G BRANCA IMPRESSA 4X0COR, 5 ARTES	12.031.0629
12	5.000	UNIDADE	CARTÃO 100X150 MM - CARTOLINA 240G BRANCA IMPRESSA 4X4COR, 5 ARTES	12.031.0630
13	20.000	UNIDADE	CARTÃO 120X80 MM - CARTOLINA 240G BRANCA IMPRESSA 1X0COR, 20 ARTES	12.031.0631
14	20.000	UNIDADE	CARTÃO 120X80 MM - CARTOLINA 240G BRANCA IMPRESSA 1X1COR, 20 ARTES	12.031.0632
15	20.000	UNIDADE	CARTÃO 120X80 MM - CARTOLINA 240G BRANCA IMPRESSA 4X0COR, 20 ARTES	12.031.0633
16	20.000	UNIDADE	CARTÃO 120X80 MM - CARTOLINA 240G BRANCA IMPRESSA 4X4COR, 20 ARTES	12.031.0634



## ANEXO B

### PROPOSTA COMERCIAL (MODELO)

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

Apresentamos nossa proposta referente à Licitação Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 86/2020, cujo objeto consiste na “**contratação de empresa especializada em serviços de confecção de formulários/receituários utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme o Anexo I - Memorial Descritivo**”.

#### LOTE xx

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO IMPRESSO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
VALOR TOTAL DO LOTE:					

Razão Social:

Endereço:

Telefone:

Email:

Cnpj:

VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_ dias. (mínimo 60 dias)

#### **DADOS BANCÁRIOS DA PROPONENTE**

Banco:

Nome da Agência:

Número da Agência:

Número da Conta – Corrente:

Nome e Assinatura do responsável: \_\_\_\_\_



## ANEXO II

### INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES (MODELO)

#### Ref. Pregão Eletrônico nº. 86/2020

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 ELETRÔNICO Nº 86/2020**, 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 **105/2020**.

\_\_\_\_\_  
(local, data)

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



### ANEXO III

## DECLARAÇÃO (MODELO)

### Ref. Pregão Eletrônico nº 86/2020

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)*



## ANEXO IV

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

#### Ref. Pregão Eletrônico nº 86/2020

\_\_\_\_\_, 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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2020

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**DETENTORA: \_\_\_\_\_**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 4919/2020**

**PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão nº 86/2020**

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), portador(a) da Cédula de Identidade nº. \_\_\_\_\_, inscrito(a) junto ao CPF/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, e, o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Remanso Campineiro, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 13.843.145/0001-04, neste ato representado pelo(a) (Secretário(a) Municipal), \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), portador(a) da Cédula de Identidade nº. \_\_\_\_\_, inscrito(a) junto ao CPF/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, doravante denominados **CONTRATANTES**, 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 nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **DETENTORA**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, conforme decisão exarada no **Processo Administrativo protocolado sob nº 4919/2020**.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

**1.1.** Constitui objeto desta ATA o Registro de Preços para “**contratação de empresa especializada em serviços de confecção de formulários/receituários utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme o Anexo I - Memorial Descritivo**”, que passa a fazer parte integrante da presente Ata de Registro der Preços, como se aqui transcritas fossem.



## 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	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO IMPRESSO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
VALOR TOTAL DO LOTE:					

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, as despesas correrão por conta das dotações orçamentárias: 02.35.02.10.3010206.2050.3.3.90.39.00 ficha 517; 02.35.04.10.3010206.2050.3.3.90.39.00 ficha 537; 02.35.05.10.3050206.2050.3.3.90.39.00 ficha 552 e 02.35.10.10.3020206.2050.3.3.90.39.00 ficha 598.

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

## CLÁUSULA QUARTA - DO 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 DA ATA

5.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência por 12 (doze) meses, contados da data 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 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



**6.1.** A(s) detentora (s), quando do cumprimento às Ordens de Fornecimento, emitirá (ão) as respectivas notas fiscais/faturas, discriminando as quantidades e produtos fornecidos.

**6.2.** Após a efetiva entrega e conferência dos itens, o (s) profissional (is) responsável (is) promoverá (ão) o ateste na (s) nota (s) fiscal (is), encaminhando-as para pagamento.

**6.3.** A Nota Fiscal deverá ser emitida, obrigatoriamente, com o número de inscrição no CNPJ apresentado na proposta, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou matrizes.

**6.4.** Os pagamentos deverão ser efetuados em 10 (dez) dias, fora a dezena, da data do ateste das notas fiscais/faturas.

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

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

**EM** = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido

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

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

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

**VP**= Valor da parcela em atraso.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

**7.1.** Efetuar as entregas dos itens, em estrita observância das especificações do Edital e seus anexos, bem como da proposta, junto à Central de Abastecimento da Saúde, no endereço, Rua das Castanheiras, nº. 200, Galpão 63 - São Bento, Hortolândia – SP, de segunda à sexta-feira, no horário das 7:30 às 11:30 horas e das 13:30 as 15:30 horas, nas quantidades especificadas nas competentes Ordens de Fornecimento, dentro de prazo não superior a 10 (dez) dias corridos;

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

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





- 7.4.** Arcar com todos os custos decorrentes do transporte, carga e descarga do objeto até o local de entrega;
- 7.5.** Indicar preposto com poderes para representa-la perante a Municipalidade em tudo que se relacionar com o fornecimento dos objetos;
- 7.6.** Manter, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços e contratos derivados, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a participação na licitação;
- 7.7.** Comunicar, por escrito, quando da ocorrência de anormalidades, tais como: interdição, suspensão, descontinuação de qualquer item ofertado.
- 7.8.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do registro de preços;
- 7.9.** Comunicar, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.10.** Cumprir as Normas de Trabalho Decente estabelecidas pela Organização Internacional do Trabalho, em atendimento ao disposto na Lei Municipal n.º 3645/2019.

## **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, a prestação dos serviços e/ou fornecimento do objeto contratado nos termos das disposições constantes no Edital Licitatório e seus Anexos, especialmente, em seu Memorial Descritivo;
- c)** Prestar todos os esclarecimentos necessários à execução contratual.

## **CLÁUSULA NONA – DO FORNECIMENTO**

- 9.1.** Após emissão das competentes nota de empenho em favor da (s) detentora (s), a Central de Abastecimento da Saúde expedirá Ordem de Fornecimento, estabelecendo quanto à entrega parcial ou total dos itens empenhados, os modelos dos impressos e/ou formulários a serem confeccionados serão definidos por técnico da Secretaria da Saúde e enviados a empresa vencedora.
- 9.2.** Após o recebimento da Ordem de Fornecimento, as proponentes vencedoras deverão apresentar provas dos impressos e/ou formulários necessários para avaliação por técnico da Saúde, num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;



**9.3.** O técnico da Secretaria da Saúde terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para analisar e rubricar as provas apresentadas;

**9.3.1.** Caso as provas apresentadas estejam em desacordo com a especificação e modelos definidos na Ordem de Fornecimento, o técnico responsável assinará prazo de 48 (quarenta e oito) horas para a correção, sendo indispensável aprovação final para iniciar a confecção;

**9.3.2.** Após o aceite das provas apresentadas, as proponentes vencedoras deverão efetuar a confecção dos impressos e/ou formulários solicitados, promovendo a entrega dos produtos não podendo ser superior a 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento do empenho.

**9.4.** Os itens deverão ser entregues junto à Central de Abastecimento da Saúde, situada na Rua das Castanheiras, nº. 200, galpão 63, São Bento, Hortolândia – SP, de segunda à sexta-feira, no horário das 7:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 15:30.

**9.5.** Os objetos serão recebidos:

**9.5.1.** Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e seus anexos e da proposta.

**9.5.2.** Caso os produtos fornecidos não correspondam às especificações do memorial descritivo e seus anexos, bem como a proposta apresentada, a detentora/proponente vencedora deverá promover sua substituição, dentro do prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação escrita da Administração, não gerando qualquer ônus para a Municipalidade, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis.

**9.5.3.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do fornecedor e/ou fabricante pela qualidade e garantia do produto.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES**

**11.1.** São aplicáveis as sanções previstas no Decreto Municipal n.º 4.309/2019, de 28 de novembro de 2019, conforme ANEXO VIII do edital.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



**12.1.** 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 da **DETENTORA**;
- 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.

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

**12.3.** 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 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 DÉCIMA TERCEIRA – DO TERMO CONTRATUAL**

**13.1.** 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.

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

**13.3.** 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 QUARTA - DO FORO**

**14.1.** 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**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**DETENTORA**



## ANEXO VI

### MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N° \_\_\_\_/2020

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**CONTRATADA: \_\_\_\_\_**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO n°: 4919/2020**

**PREGÃO ELETRÔNICO N°: 86/2020**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n°: xx/2020**

**REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**

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, 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), portador(a) da Cédula de Identidade n°. \_\_\_\_\_, inscrito(a) junto ao CPF/MF sob o n°. \_\_\_\_\_, e o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, n° 585, Remanso Campineiro, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob n° 13.843.145/0001-04, neste ato representado pelo(a) (Secretário(a) Municipal), \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), portador(a) da Cédula de Identidade n°. \_\_\_\_\_, inscrito(a) junto ao CPF/MF sob o n°. \_\_\_\_\_, doravante denominados **CONTRATANTES**, 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 **CONTRATADA**, firmam o presente instrumento contratual, na melhor forma de direito, pelas cláusulas e condições abaixo relacionadas:

### CLAUSULA PRIMEIRA - DO AMPARO LEGAL

**1.1.** O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1.993, com as alterações introduzidas pela legislação posterior



pertinente, e subsidiariamente pelo Decreto Municipal 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 4919/2020, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade de Pregão Eletrônico nº 86/2020, 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 “**contratação de empresa especializada em serviços de confecção de formulários/receituários utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme o Anexo I - Memorial Descritivo**”.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**3.1.** No exercício de 2020, as despesas correrão por conta das dotações orçamentárias: 02.35.02.10.3010206.2050.3.3.90.39.00 ficha 517; 02.35.04.10.3010206.2050.3.3.90.39.00 ficha 537; 02.35.05.10.3050206.2050.3.3.90.39.00 ficha 552 e 02.35.10.10.3020206.2050.3.3.90.39.00 ficha 598.

**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 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

## CLAUSULA QUINTA - DOS PREÇOS

**5.1.** O valor total do presente **CONTRATO** é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), considerando os valores unitários descritos abaixo:

### LOTE xx

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO IMPRESSO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
<b>VALOR TOTAL DO LOTE:</b>					

**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.** A(s) detentora (s), quando do cumprimento às Ordens de Fornecimento, emitirá (ão) as respectivas notas fiscais/faturas, discriminando as quantidades e produtos fornecidos.

**6.2.** Após a efetiva entrega e conferência dos itens, o (s) profissional (is) responsável (is) promoverá (ão) o ateste na (s) nota (s) fiscal (is), encaminhando-as para pagamento.

**6.3.** Os pagamentos deverão ser efetuados em 10 (dez) dias, fora a dezena, da data do ateste das notas fiscais/faturas.

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

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

**EM** = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido

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

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

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

**VP** = Valor da parcela em atraso.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

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

## CLÁUSULA OITAVA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**8.1.** Efetuar as entregas dos itens, em estrita observância das especificações do Edital e seus anexos, bem como da proposta, junto à Central de Abastecimento da Saúde, no endereço, Rua das



Castanheiras, nº. 200, Galpão 63 - São Bento, Hortolândia – SP, de segunda à sexta-feira, no horário das 7:30 às 11:30 horas e das 13:30 as 15:30 horas, nas quantidades especificadas nas competentes Ordens de Fornecimento, dentro de prazo não superior a 10 (dez) dias corridos;

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

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

**8.4.** Arcar com todos os custos decorrentes do transporte, carga e descarga do objeto até o local de entrega;

**8.5.** Indicar preposto com poderes para representa-la perante a Municipalidade em tudo que se relacionar com o fornecimento dos objetos;

**8.6.** Manter, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços e contratos derivados, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a participação na licitação;

**8.7.** Comunicar, por escrito, quando da ocorrência de anormalidades, tais como: interdição, suspensão, descontinuação de qualquer item ofertado;

**8.8.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do registro de preços;

**8.9.** Comunicar, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**8.10.** Cumprir as Normas de Trabalho Decente estabelecidas pela Organização Internacional do Trabalho, em atendimento ao disposto na Lei Municipal n.º 3645/2019.

## **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1.** A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas;
- b) Solicitar, através do órgão requisitante, a prestação dos serviços e/ou fornecimento do objeto contratado nos termos das disposições constantes no Edital Licitatório e seus Anexos, especialmente, em seu Memorial Descritivo;
- c) Prestar todos os esclarecimentos necessários à execução contratual.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORNECIMENTO**

**10.1.** Após emissão das competentes nota de empenho em favor da (s) detentora (s), a Central de





Abastecimento da Saúde expedirá Ordem de Fornecimento, estabelecendo quanto à entrega parcial ou total dos itens empenhados, os modelos dos impressos e/ou formulários a serem confeccionados serão definidos por técnico da Secretaria da Saúde e enviados a empresa vencedora.

**10.2.** Após o recebimento da Ordem de Fornecimento, as proponentes vencedoras deverão apresentar provas dos impressos e/ou formulários necessários para avaliação por técnico da Saúde, num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

**10.3.** O técnico da Secretaria da Saúde terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para analisar e rubricar as provas apresentadas;

**10.3.1.** Caso as provas apresentadas estejam em desacordo com a especificação e modelos definidos na Ordem de Fornecimento, o técnico responsável assinará prazo de 48 (quarenta e oito) horas para a correção, sendo indispensável aprovação final para iniciar a confecção;

**10.3.2.** Após o aceite das provas apresentadas, as proponentes vencedoras deverão efetuar a confecção dos impressos e/ou formulários solicitados, promovendo a entrega dos produtos não podendo ser superior a 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento do empenho.

**10.4.** Os itens deverão ser entregues junto à Central de Abastecimento da Saúde, situada na Rua das Castanheiras, nº. 200, galpão 63, São Bento, Hortolândia – SP, de segunda à sexta-feira, no horário das 7:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 15:30.

**10.5.** Os objetos serão recebidos:

**10.5.1.** Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e seus anexos e da proposta.

**10.5.2.** Caso os produtos fornecidos não correspondam às especificações do memorial descritivo e seus anexos, bem como a proposta apresentada, a detentora/proponente vencedora deverá promover sua substituição, dentro do prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação escrita da Administração, não gerando qualquer ônus para a Municipalidade, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis.

**10.5.3.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do fornecedor e/ou fabricante pela qualidade e garantia do produto.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

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

**11.2.** A fiscalização exercida pela Administração não afasta, nem diminui as obrigações e



responsabilidades da **CONTRATADA**.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS PENALIDADES**

**12.1.** São aplicáveis as sanções previstas no Decreto Municipal n.º 4.309/2019, de 28 de novembro de 2019, conforme ANEXO VIII do edital.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

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

a) falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução da **CONTRATADA**;

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 nº 8.666 de 21/06/93.

**13.2.** 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.

**13.3.** Rescindido o futuro contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "f" do primeiro subitem deste capítulo, a **CONTRATADA** sujeitar-se-á a multa no percentual de 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 QUARTA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do



ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

## **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA- DO FORO**

**15.1.** 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, para que o mesmo produza todos os devidos e efeitos legais.

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

**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**CONTRATADA**



## ANEXO VII

### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contratos)

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_  
CONTRATADO: \_\_\_\_\_  
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_  
OBJETO: \_\_\_\_\_  
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 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 oficiar 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.



§ 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 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. 10º 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. 11º As multas e sanções aplicadas com base neste Decreto são autônomas e a aplicação de uma não exclui a das outras.

Art. 12º 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. 13º As normas estabelecidas neste Decreto deverão constar de todos os procedimentos licitatórios e de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Art. 14º 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. 15º As multas e sanções referidas neste Decreto não impedem a aplicação de outras penalidades previstas em lei.

Art. 16º 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**

*Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos*  
Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585|Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472  
Tel.: 19 3965-1400| e-mail: [cadastro@hortolandia.sp.gov.br](mailto:cadastro@hortolandia.sp.gov.br) | [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



## AVISO

### PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

O Município de Hortolândia torna público aos interessados, a abertura do Pregão Eletrônico Para Registro de Preços nº **86/2020**, Edital nº **105/2020**, Processo Administrativo nº **4919/2020**, cujo objeto consiste na **“contratação de empresa especializada em serviços de confecção de formulários/receituários utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme o Anexo I - Memorial Descritivo”**.

**Data da Abertura:** 10/09/2020

**Início do cadastro das propostas/documentos de habilitação:** 10/09/2020 às 08h00min

**Encerramento do cadastro das propostas iniciais/documentos de habilitação:** 22/09/2020/2020 às 17h00

**Abertura das propostas iniciais:** 23/09/2020 às 09h00min

**Início do Pregão (fase competitiva):** 23/09/2020 às 09h30min

**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, 04 de setembro de 2020.

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