



## 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 53/2021**  
**EDITAL Nº 64/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 947/2021**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO UNITÁRIO**  
**ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

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

Data da Abertura: 26/03/2021

Início do cadastramento das propostas/documentos de habilitação: 31/03/2021 às 12h00min

Encerramento do cadastramento das propostas/documentos de habilitação: 12/04/2021 às 09h00min

Data da sessão pública: 12/04/2021 - Horário: 10h30hs.

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)

**O MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, através de sua Pregoeira, **Sátira Idalina Souza Lima**, nomeada nos termos da **Portaria nº 0810/2021**, 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 Eletrônico, do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, objetivando a **“aquisição de móveis de escritório para o serviço de atendimento ao cidadão conforme previsto no Programa de Modernização da Administração Tributária – PMAT, conforme especificações contidas no Anexo I - Memorial Descritivo”**, que passa a fazer parte integrante do presente edital, como se aqui transcrito fosse. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com o Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº 4.369/2020, Decreto Municipal nº 1.423, de 09 de Setembro de 2.005, com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2.002 e, subsidiariamente, com base nas disposições legais contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e demais normas complementares de direito privado e disposições deste instrumento.

## **1 – DO OBJETO**

**1.1.** Constitui-se como objeto deste Pregão Eletrônico a **“aquisição de móveis de escritório para o serviço de atendimento ao cidadão conforme previsto no Programa de Modernização da Administração Tributária – PMAT, conforme especificações contidas no Anexo I - Memorial Descritivo”**, que passa a fazer parte integrante do presente edital, como se aqui transcrito fosse.

**1.2.** Para a aquisição haverá um contrato ou instrumento equivalente, que será firmado entre o Município de Hortolândia e a licitante classificada em primeiro lugar.

## **2 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

*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 | [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)*



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

**2.2.** Os trabalhos serão conduzidos pela Senhora Sátira Idalina Souza Lima, denominada Pregoeira, com auxílio do membro da Equipe de Apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias ([www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br)).

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

**3.1.** A proponente 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.

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

**4.1.** O contrato terá validade de **90 (noventa) dias**, contados da data de sua assinatura.

### **5 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

**5.4.1.** Declaradas inidôneas para licitar e contratar com o Poder Público;

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

**5.4.3.** Que estejam em processo de falência e 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



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

**5.4.5.** Empresas reunidas em consórcio, qual seja sua constituição.

**5.5.** Em cumprimento ao artigo 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, foi destinado o percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo desta licitação à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

## **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;
- l) adjudicar o objeto da licitação, caso não haja manifestação de nenhum licitante quanto a intenção de apresentar recurso.

## **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 desclassificação do licitante para o item, alegando como motivo “erro de cotação” ou qualquer alegação da mesma natureza.

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

**9.7.** Estarão excluídos da aplicação das penalidades do **item 9.6**, os fatos decorrentes de “caso fortuito” ou “força maior”.

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

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

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

**9.11.** A etapa de lances da sessão pública terá a duração inicial de 10 (dez) minutos. Após esta etapa, a duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, por mais 2 (dois) minutos, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 2 (dois) minutos, o sistema prorrogará automaticamente por mais 2 (dois) minutos, e assim sucessivamente, até que não sejam registrados quaisquer lances. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando finalizado o segundo minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação;

**9.12.** Devido à 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

*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 | www.hortolandia.sp.gov.br*



uma disputa frustrada por falta de tempo hábil;

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

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

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

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

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

**9.18.** Ocorrendo a situação a que se referem o **subitem 9.16** deste Edital, a Pregoeira poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

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

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

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

## **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.

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

*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 | www.hortolandia.sp.gov.br*



**10.4.** Serão aceitas até 02 (duas) casas decimais no preço unitário dos itens ofertados.

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

**10.6.** Na proposta deverá conter a especificação completa do produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no ANEXO I - Memorial Descritivo, deste Edital.

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

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

## **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 poderá ser obtido no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br) (Licitações - Fácil Hortolândia) 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, 09:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 15:00 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância equivalente ao custo por folha da Administração.

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

## **12 – DAS INFORMAÇÕES**

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

## **13 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**13.1.** 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.

**13.1.1.** A Administração deverá decidir sobre a impugnação e responder aos pedidos de

*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)*





esclarecimentos, preferencialmente, no prazo de até 1 (um) dia útil anterior à data de abertura da sessão pública eletrônica de abertura do certame.

**13.1.2.** 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**.

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

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

**13.4.** A impugnação ao edital deverá ser dirigida à Pregoeira, com indicação do procedimento licitatório a que se refere, devendo ser protocolizado junto ao **Departamento de Suprimentos**, situado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no município de Hortolândia/SP, no horário das 09h00min às 12h00min e 13h00min às 15h00min, ou pelo e-mail: [cadastro@hortolandia.sp.gov.br](mailto:cadastro@hortolandia.sp.gov.br).

## **14 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**14.1. A documentação relativa à habilitação jurídica, 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 Estado** da sede ou domicílio da licitante, em especial ao tributo de Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços – ICMS, dentro do prazo de validade.

*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)*



**14.2.3.** Prova de inscrição no **Cadastro Estadual** 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. Das Declarações**

Todas as licitantes deverão apresentar:

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

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



## **14.6. Documentação Técnica:**

**14.6.1.** A(s) empresa(s) vencedora(s) deverão apresentar catálogos, desenhos técnicos ou manuais técnicos que comprovem que os itens ofertados atendem as **TODAS AS ESPECIFICAÇÕES** indicadas no Memorial Descritivo.

**14.6.2.** A(s) empresa(s) vencedora(s) dos **itens 01 e 02** deverão apresentar o Certificado de conformidade a norma ABNT NBR 13962:2006 Móveis para escritório – Cadeiras – Requisitos e métodos de ensaios, pelo modelo certificação 5, juntamente com o Laudo técnico em conformidade com a Norma Regulamentadora – NR 17 emitido por médico do trabalho.

**14.6.3.** Os documentos exigidos nos **subitens 14.6.1 e 14.6.2** deverão ser entregues no Departamento de Suprimentos/Secretaria de Administração, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro - Hortolândia/SP, aos cuidados da Senhora Pregoeira, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após o encerramento da sessão pública, sob pena de exclusão do certame.

**14.6.3.1.** Os documentos exigidos nos **subitens 14.6.1 e 14.6.2** serão analisados por servidores designados pelo órgão requisitante; caso os documentos não atendam aos requisitos exigidos no Memorial Descritivo, a proponente será desclassificada, cabendo o prazo de 03 (três) dias para a interposição de recurso, após a divulgação dos resultados nos canais oficiais.

**14.6.3.1.1.** Após o encerramento do prazo recursal, ficará aberto o mesmo prazo de 03 (três) dias para a interposição das contrarrazões.

## **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.

*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 | www.hortolandia.sp.gov.br*



**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 **Sátira Idalina Souza Lima**, Pregoeira, contando com o membro da 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.** Declarada finda a etapa competitiva, a Pregoeira procederá à classificação definitiva das propostas, consignando-a em ata.

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

## **17 - DOS RECURSOS**

*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 | www.hortolandia.sp.gov.br*



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

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 recursal 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 apenas devolutivo 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 UNITÁRIO**, desde que atendidas as especificações e exigências contidas neste Edital e seus anexos.

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

19.1. O preço que vigorará no contrato será o ofertado pela licitante vencedora.

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 2021, as despesas correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: 02.24.01.04.123.0102.2050.4.4.90.52.00 ficha 96, 02.24.01.04.129.0102.1260.4.4.90.52.00 ficha 103 e 02.24.01.04.129.0102.1260.4.4.90.52.00 ficha 104.

## **20 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**20.1.** Face a dinâmica diferenciada do fluxo de pagamento quando se trata de contratos oriundos de Convênios, Contratos de Repasse e de Financiamento, o pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias fora a dezena após a liberação dos valores pelo agente financeiro conveniado.

**20.2.** A Nota Fiscal deverá conter as informações: nome, endereço e CNPJ do destinatário da Nota Fiscal; número e data de emissão da Nota Fiscal; e número da proposta da CAIXA – PMAT nº 2017.349.0129.

**20.3.** 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:

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

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 – DO FORNECIMENTO**

**21.1.** A contratada se obriga a fornecer os itens objeto deste contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados da solicitação formal pela contratante (recebimento da nota de empenho).

**21.2.** Os móveis deverão ser entregues no Almoxarifado Central localizado à rua das Castanheiras, nº 200 – Jardim São Bento – CEP 13.187.065 – Hortolândia – Rua 03 Galpão 36 Complexo CELOG, das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30 – Contato: Mário Bastos.



**21.3.** No ato das entregas, o produto será recebido de forma provisória, levando-se tão somente em consideração as condições visuais, ou seja, quantidades, embalagens, volume, entre outros aspectos.

**21.4.** Por ocasião das entregas, caso o produto fornecido não corresponda às especificações do Memorial Descritivo, a proponente vencedora deverá promover sua substituição, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação escrita da Administração, não gerando qualquer ônus para a Municipalidade, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

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

**21.6.** A montagem do produto deverá ser realizado quando solicitado pelo contratante no local que o mesmo determinar.

## **22 – DAS DISPOSIÇÕES DO CONTRATO**

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

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

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

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

## **23 - DAS PENALIDADES**

**23.1** São as fixadas no Decreto Municipal nº 4.309 de 28 de novembro de 2019, conforme o Anexo VI.

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

## **24 - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

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



- a) falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução da proponente vencedora;
- b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do futuro contrato, por parte da proponente vencedora;
- c) a subcontratação ou cessão do 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.

**24.2.** 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.

**24.3.** Rescindido o contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "f" do **subitem 24.1**, 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 de Hortolândia, os serviços já prestados, podendo o 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.

## **25 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**25.1.** 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.

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

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

**25.4.** 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.





**25.5.** 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.

**25.6.** 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.

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

**25.8.** A licitante vencedora deverá apresentar junto com a minuta de contrato, o Termo de Ciência e Notificação, conforme modelo do **Anexo V**, devidamente preenchido e assinado.

## **26 - DOS ANEXOS**

**26.1.** Constituem anexos deste edital:

**ANEXO I - MEMORIAL DESCRITIVO**

**ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO**

**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

**ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO**

**ANEXO V - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**ANEXO VI - DECRETO MUNICIPAL N.º 4.309/2019**

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

Hortolândia, 24 de março de 2021.

**Ieda Manzano de Oliveira**  
**Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal**



## ANEXO I

### MEMORIAL DESCRITIVO

#### 1. OBJETO

Contratação de empresa para aquisição de móveis de escritório para o serviço de atendimento ao cidadão conforme previsto no Programa de Modernização da Administração Tributária – PMAT.

#### 2. JUSTIFICATIVA

A aquisição se faz necessária tendo em vista que os móveis utilizados atualmente estão em situação precária, sendo necessária a sua substituição. Além disso, o programa de financiamento prevê a modernização da praça de atendimento, sendo possível adquirir móveis novos de forma a melhorar o atendimento a população.

#### 3. DESCRIÇÃO

##### Item 01

##### **Cadeira Giratória Operacional com Espaldar Baixo. - Qtde 39**

##### **Descrição:**

Base Giratória com configuração em forma pentagonal e constituída com cinco pés de apoio, fabricada em chapa de aço carbono ABNT 1008/1020 e conformada por um processo de estampagem formando um perfil e travadas por soldagem MIG. A base deverá receber uma proteção contra corrosão e ser revestida por Pintura Eletrostática Epóxi Pó. A base deverá ser coberta por blindagem montado pelo processo manual por clicks de fixação, com a função de proteção e acabamento da base, além de possuir também uma blindagem telescópica para a coluna a gás. A coluna à gás deverá possuir a função de regulagem de altura do assento com referência ao piso, através de uma alavanca de acionamento disposta sob o assento, permitir movimento circular da cadeira e sistema de amortecimento de impacto pela ação do gás sob pressão no cartucho e mola de compressão que atua sobre qualquer condição de altura; deverá receber proteção contra corrosão através de revestimento de pintura eletrostática epóxi preto e no cartucho a gás uma camada de eletrodeposição de cromo. O conjunto mecânico da estrutura do assento deverá possuir funcionalidades e recursos de regulagens para manter o conforto do usuário, através de uma alavanca para acionamento da coluna a gás para regulagem de altura do assento, além de travamento e liberação do reclinação simultâneo 1:1 de assento e encosto. A tensão desse reclinação deverá ser ajustável por meio de uma manopla, que quando girada aumenta ou diminui a pressão sobre a mola que regula o movimento. A faixa de variação do reclinação deverá ser de cerca de cerca de 13,5°. O conjunto mecânico deverá possuir duas alavancas para regulagem de altura do assento e da inclinação do Encosto. O sistema de travamento de reclinação do encosto deverá ser feito por meio da pressão exercida por uma mola helicoidal em um conjunto de lâminas que travam umas às outras por atrito e pelo princípio de fricção. A faixa de variação de reclinação deverá ser de cerca de 73° a 104°. O mecanismo deverá proporcionar, ainda, a regulagem de altura do encosto por meio de catraca automática. O assento deverá ser constituído de estrutura em madeira laminada com cerca de 12 mm de

*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 | www.hortolandia.sp.gov.br*



espessura. Na estrutura do assento deverá ser fixada uma almofada de espuma flexível á base de poliuretano (PU), ergonômica. Esta almofada possui densidade controlada de 45 a 50 Kg/m<sup>3</sup> podendo ocorrer variações na ordem de +/- 2 Kg/ m<sup>3</sup>. O conjunto deverá ser revestido por tecido pelo processo de tapeçamento convencional apresentando em suas extremidades cantos arredondados. O assento deverá possuir ainda uma carenagem plástica fabricada pelo processo de injeção de termoplásticos em polipropileno. A regulagem de altura do assento deverá atender as medidas mínimas de 420 mm até a altura máxima de 530 mm podendo apresentar pequenas variações. O apoio de braços deverá apresentar braço 3D com apoio em PP ou PU fabricada em chapa de aço com cerca de 6,35mm de espessura, e possuir 3 tipos de regulagem: altura, avanço horizontal e giro sobre seu próprio eixo. A regulagem de altura deverá ser realizada pelo pressionamento de um botão, já o avanço horizontal e o giro se dão de maneira automática, bastando que o usuário exerça força sobre o apoio e o posicione na posição desejada. O encosto deverá possuir a opção de regulagem de altura permitindo o ajuste do apoio lombar e ser constituído por uma estrutura fabricada em Polipropileno reforçado com fibra de vidro e uma moldura fabricada em ABS pelo processo de injeção de termoplásticos. A superfície de contato com o usuário deverá ser formada por uma tela 100% Poliéster tencionada fixada à moldura e presa na estrutura por parafusos de rosca para plástico. Para baixa-lo deverá puxar até a altura máxima que o mecanismo se desarma e libera o encosto até a posição mais baixa. Possuir um sistema semelhante à catraca para a regulagem da posição, bastando ser movido para cima ou para baixo até a posição desejada.

**Dimensões aproximadas da cadeira:**

Altura do assento ao Piso: ajustável 420/540mm

Dimensões Assento: 500x450mm

Dimensões Encosto: 500x400mm

**Revestimento:** Tecido

**Item 02**

**Cadeira de Diálogo com Espaldar Baixo – Qtde 10**

**Descrição:**

A base da cadeira deverá conter quatro deslizadores fixos fabricados em material termoplástico denominado polipropileno, pelo processo de injeção, desenvolvidos para manter a base apoiada sobre o piso e principalmente evitar o contato direto do metal com a superfície de apoio. O assento deverá ser constituído de estrutura em madeira laminada e revestidas pelo processo de eletrodeposição á zinco, fixadas nos pontos de montagem da estrutura. Na estrutura do assento deverá ser fixada uma almofada de espuma flexível á base de poliuretano (PU), ergonômica e fabricada através de sistemas químicos á base de poliál / isocianato pelo processo de injeção sob pressão. Esta almofada deverá possuir densidade controlada de 45 a 50 Kg/m<sup>3</sup> podendo ocorrer variações na ordem de +/- 2 Kg/ m<sup>3</sup>. O conjunto deverá ser revestido com laminado vinílico pelo processo de tapeçamento convencional apresentando em suas extremidades cantos arredondados. O assento deverá possuir, ainda, uma carenagem plástica fabricada pelo processo de injeção de termoplásticos em polipropileno.



O apoio de braços deverá ser fabricado pelo processo de injeção de termoplásticos em polipropileno fixado à estrutura por duas torres que encaixam na estrutura.

O encosto deverá possuir estrutura fabricada em polipropileno reforçado com fibra de vidro pelo processo de injeção de termoplásticos, e a superfície de contato com o usuário deverá ser formada por uma tela de 100% Poliéster tencionada que é fixada a uma moldura fabricada em ABS injetado e parafusada na estrutura por parafusos e une-se ao assento por lâmina de aço 1008/1020 de cerca de 6,35mm de espessura por meio de parafusos do tipo plástico.

**Dimensões aproximadas da cadeira:**

Dimensões totais: 560 x 565 x 840 MM

Altura total: 840mm

Altura do assento ao Piso: ajustável 420/540mm

Dimensões Assento: 500x450mm

Dimensões Encosto: 500x400mm

**Revestimento: Tecido e couro ecológico**

**Item 03**

**Cadeira Estofada Fixa 4 Pés. - Qtde 20**

**Descrição:**

A cadeira deverá ser constituída de: Assento e Encosto Estofados e estrutura tubular de aço com 4 (quatro) pés. O conjunto de sustentação do assento e encosto deverá ser constituído de uma estrutura de aço com 04 pés. O encosto deverá ser fixado à lâmina por quatro (04) parafusos. O assento deverá ser fixado na estrutura por quatro (04) parafusos. Os pés deverão ser ligados por duas travessas de tubo quadrado. As sapatas das estruturas deverão ser encaixadas internamente nos tubos e articuladas para facilitar o nivelamento da cadeira com o solo. O assento deverá consistir em uma estrutura de madeira com cantos arredondados e espuma injetada com densidade de 45 e 50 milímetros de altura. O encosto deverá consistir em uma estrutura em madeira com cantos arredondados e espuma injetada com densidade de 45 e 50mm de espessura e este fixado à lâmina na parte inferior do encosto que se une ao assento.

A estrutura da cadeira deverá ser fosfatada e pintada com tinta epóxi pó na cor preta. Tanto assento quanto encosto deverão ser revestidos por couro ecológico.

**Dimensões aproximadas da cadeira:**

Altura do assento ao Piso: 460mm

Dimensões Assento: 480x460mm

Dimensões Encosto: 450x450mm

**Revestimento: Couro ecológico**

**Estrutura: Preto.**

**Item 04**

**Longarina 3 lugares – Qtde 21**

**Descrição:**

Longarina com encosto para 3 lugares em alumínio e aço inox. Base central em liga de alumínio mínimo 2,0 milímetros, assentos em aço inox perfurado espessura mínima 3mm com bordas arredondadas, braços laterais em alumínio. Base fixa em formato de “Y” com sapatas reguláveis

Medidas aproximadas:

Assento: altura: 450mm – profundidade: 45mm – largura: 47mm.

*Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos*

*Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472Tel.: 19 3965-1400 | e-mail:*

*cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br*



Encosto: altura 510mm – Largura do encosto: 47mm

**Largura total da longarina: 178cm.**

## **4. PRAZOS**

### **4.1 PRAZO DE ENTREGA**

4.1.1 A contratada se obriga a fornecer os itens objeto deste contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados da solicitação formal pela contratante (recebimento da nota de empenho).

4.1.2 Os móveis deverão ser entregues no Almojarifado Central localizado à rua das Castanheiras, nº 200 – Jardim São Bento – CEP 13.187.065 – Hortolândia – Rua 03 Galpão 36 Complexo CELOG, das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30 – Contato Mário Bastos.

4.1.3 No ato das entregas, o produto será recebido de forma provisória, levando-se tão somente em consideração as condições visuais, ou seja, quantidades, embalagens, volume, entre outros aspectos.

4.1.4 Por ocasião das entregas, caso o produto fornecido não corresponda às especificações do Memorial Descritivo, a proponente vencedora deverá promover sua substituição, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação escrita da Administração, não gerando qualquer ônus para a Municipalidade, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

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

4.1.6 A montagem do produto deverá ser realizado quando solicitado pelo contratante no local que o mesmo determinar.

### **4.2 PRAZOS DE PAGAMENTO**

4.2.1 Face a dinâmica diferenciada do fluxo de pagamento quando se trata de contratos oriundos de Convênios, Contratos de Repasse e de Financiamento, o pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias fora a dezena após a liberação dos valores pelo agente financeiro conveniado.

4.2.2 A Nota Fiscal deverá conter as informações: nome, endereço e CNPJ do destinatário da Nota Fiscal; número e data de emissão da Nota Fiscal; e número da proposta da CAIXA – PMAT nº 2017.349.0129.

### **4.3 PRAZOS DE VIGÊNCIA**

4.3.1 O contrato terá vigência de 90 (noventa) dias

## **5. OBSERVAÇÕES**

5.1 Todos os elementos metálicos deverão ser apresentados sem nenhum tipo de resíduo de fabricação como graxas, sujidades, restos de cola, fuligem, raspas.

5.2 Todos os elemento metálicos, salvo os realizados em aço inoxidável ou cromado, deverão receber tratamento antiferruginoso de proteção por meio de imersão para fosforização, ou outro tipo de banho que venha a ser indicado especificamente para o item, e pintura com tinta epóxi em pó, eletrostática.



5.3 Todos os móveis deverão estar acompanhados de manual de uso e conservação com orientações sobre a utilização e conservação do mobiliário.

5.4 As empresas vencedoras deverão apresentar catálogos, desenhos técnicos ou manuais técnicos que comprovem que os itens ofertados atendem as **TODAS AS ESPECIFICAÇÕES** aqui indicadas em até 10 (dez) dias.

5.5 Todos os elementos em aço deverão possuir acabamento com cantos arredondados, sem arestas cortantes, pontas ou outros defeitos que possam causar danos físicos. Todos os elementos de madeira deverão possuir acabamento com cantos arredondados, sem arestas cortantes, pontas ou outros defeitos que possam causar danos físicos.

5.6 Não havendo indicação em contrário, todas as medidas são tidas como aproximadas e poderão ter variação de até cinco por centos para mais ou para menos desde que não comprometa a funcionalidade ou as características esperados do móvel.

5.7 O material deverá ser entregue embalado de forma a evitar danos ao mesmo. Após a entrega, caso o móvel venha desmontado, a municipalidade agendará junto ao fornecedor data para montagem, dos móveis aqui descritos.

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA:

A empresa contratada se obrigará:

- a) Fornecer os **Objetos** conforme descrição deste Memorial Descritivo com garantia mínima de 12 (doze) meses.
- b) Cumprir o prazo de entrega
- c) Apresentar Nota Fiscal/Fatura de acordo com a Nota de Empenho;
- d) Promover a correção da Nota Fiscal/Fatura que não for aprovada, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;
- e) Arcar com todos os custos decorrentes dos transportes dos materiais até o local de entrega, bem como a descarga;

## 7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 No exercício de 2021, as despesas correrão por conta da dotação orçamentária 02.24.01.04.1290102.1260.4.4.90.52.00 fichas 103 e 104 para o mobiliário exclusivo de recurso PMAT e ficha 96 para Secretaria de Finanças.

## 8. CONSIDERAÇÕES FINAIS:

**8.1** – O objeto descrito neste Memorial Descritivo não conduz às marcas e/ou fornecedores, portanto a definição do produto licitado é precisa, suficiente e clara, de modo que não são definições excessivas, irrelevantes, subjetivas ou desnecessárias e não limitam a competição.

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

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

## 9. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA:

*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 | www.hortolandia.sp.gov.br*



Para os itens acima especificados, serão exigidos da empresa vencedora:

### 9.1 Itens 01 e 02

9.1.1 Certificado de conformidade a norma ABNT NBR 13962:2006 Móveis para escritório – Cadeiras – Requisitos e métodos de ensaios, pelo modelo certificação 5.

9.1.2 Laudo técnico em conformidade com a Norma Regulamentadora – NR 17 emitido por médico do trabalho.

## 10. DOS QUANTITATIVOS

AMPLA CONCORRÊNCIA				
ITEM	CECAM	UNID	QTDE	DESCRIÇÃO
1	15.001.0658	Unid	29	Cadeira giratória operacional com espaldar baixo
2	15.001.0659	Unid.	8	Cadeira de diálogo com espaldar baixo
3	15.001.0660	Unid.	15	Cadeira estofada fixa 4 pés
4	15.001.0661	Unid.	16	Longarina tipo aeroporto 3 lugares
COTA RESERVADA				
1	15.001.0658	Unid	10	Cadeira giratória operacional com espaldar baixo
2	15.001.0659	Unid.	2	Cadeira de diálogo com espaldar baixo
3	15.001.0660	Unid.	5	Cadeira estofada fixa 4 pés
4	15.001.0661	Unid.	5	Longarina tipo aeroporto 3 lugares

**Eddy Cristina Assunção Batista**  
**Grupo GEMAT**

**Pedro Reis Galindo**  
**Secretário de Finanças**



## ANEXO II

### DECLARAÇÃO (MODELO)

#### Ref. Pregão Eletrônico nº 53/2021

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 III

## DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS (MODELO)

### Ref. Pregão Eletrônico nº 53/2021

\_\_\_\_\_, 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 IV

### MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2021

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº: 947/2021**

**PREGÃO ELETRÔNICO nº: 53/2021**

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

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e vinte e um, nesta cidade de Hortolândia, Estado de São Paulo, as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 67.995.027/0001-32, neste ato, representado pelo(a) Secretário(a) Municipal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº \_\_\_\_\_, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (C.P.F./M.F.) sob o nº, neste ato, representado pelo(a) Secretário(a) Municipal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº \_\_\_\_\_, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (C.P.F./M.F.) sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, sediada na Avenida / Rua \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – (C.N.P.J./M.F.) 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 inscrita junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – (C.P.F./M.F.) sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente instrumento contratual, conforme decisão exarada no Processo Administrativo protocolado sob nº **947/2021**, na forma do 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 nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com as alterações introduzidas pela legislação posterior pertinente, e subsidiariamente pelo Decreto Municipal nº 1.423, de 09 de setembro de 2.005 e a Lei Federal nº 10.520, de 14 de agosto de 2.002, aplicando-se supletivamente as disposições de direito privado, bem como as disposições contidas no Processo Administrativo protocolado sob nº **947/2021**, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade de Pregão

*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 | www.hortolandia.sp.gov.br*



Eletrônico nº 53/2021, 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 “aquisição de móveis de escritório para o serviço de atendimento ao cidadão conforme previsto no Programa de Modernização da Administração Tributária – PMAT, conforme especificações contidas no Anexo I - Memorial Descritivo”.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**3.1.** No exercício de 2021, as despesas correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: 02.24.01.04.123.0102.2050.4.4.90.52.00 ficha 96, 02.24.01.04.129.0102.1260.4.4.90.52.00 ficha 103 e 02.24.01.04.129.0102.1260.4.4.90.52.00 ficha 104.

## **CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO**

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

## **CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR**

**5.1.** O valor total do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), resultante da aquisição do(s) item(ns) descrito(s) abaixo:

<b>Item</b>	<b>Qtde</b>	<b>Unid.</b>	<b>Descritivo</b>	<b>Marca</b>	<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</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.** Face a dinâmica diferenciada do fluxo de pagamento quando se trata de contratos oriundos de Convênios, Contratos de Repasse e de Financiamento, o pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias fora a dezena após a liberação dos valores pelo agente financeiro conveniado.

**6.2.** . A Nota Fiscal deverá conter as informações: nome, endereço e CNPJ do destinatário da Nota Fiscal; número e data de emissão da Nota Fiscal; e número da proposta da CAIXA – PMAT nº 2017.349.0129.



**6.3.** 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:

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

365

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

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

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE**

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

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

**8.1.** Receber provisoriamente os itens, disponibilizando local, data e horário.

**8.2.** 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.

**8.3.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da (s) contratada (s), através de servidor especialmente designado.

**8.4.** Efetuar os pagamentos nos prazos previstos.

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

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

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

**9.3.** Arcar com todos os custos decorrentes dos transportes, carga e descarga dos produtos até o local de entrega.

*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 | [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)*



**9.4.** Fornecer os **Objetos** conforme descrição do Anexo I - Memorial Descritivo com garantia mínima de 12 (doze) meses, para defeitos de fabricação.

**9.5.** Responsabilizar-se pela montagem dos móveis, quando solicitado e no local determinado, sem custo adicional para a contratante.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES**

**10.1.** São aplicáveis as sanções previstas no Decreto Municipal n.º 4.309/2019, de 28 de novembro de 2019, conforme o Anexo VI do edital.

**10.2.** As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei n.º 12.846/2013.

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

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

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

b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do contrato, por parte da **CONTRATADA**;

c) a subcontratação ou cessão do contrato;

d) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à **CONTRATADA**;

e) descumprimento, pela **CONTRATADA**, das determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia;

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

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

**11.3.** Rescindido o futuro contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "f" do **subitem 11.1**, 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 produtos já entregues**, podendo a Prefeitura Municipal de Hortolândia, segundo a gravidade do fato, promover inquérito administrativo, a fim de se

*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 | www.hortolandia.sp.gov.br*



apurar as respectivas responsabilidades. Caso a CONTRATADA seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com a Prefeitura Municipal de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**12.2.** Fica fazendo parte integrante deste instrumento o procedimento licitatório do pregão eletrônico nº **53/2021**, bem como a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

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

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

Hortolândia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

**CONTRATADA**



## ANEXO V

### ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE:

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO:

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### 1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos 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, 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) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

#### 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.

Hortolândia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome:

Cargo: Prefeito

CPF:

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome:

Cargo

CPF:

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome:

Cargo

CPF:

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

**Pela contratada:**

*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 | [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)





Nome:

Cargo:

CPF:

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo

CPF:

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

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



## ANEXO VI

### 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:

### DECRETA

**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 oficializar 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.

*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 | www.hortolandia.sp.gov.br*



§ 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;

**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 | www.hortolandia.sp.gov.br



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

*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 | www.hortolandia.sp.gov.br*



garantia por ela prestada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Hortolândia, 28 de novembro de 2019.

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

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

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



## ANEXO VII

### PROPOSTA COMERCIAL (MODELO)

Hortolândia, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Apresentamos nossa proposta comercial referente ao Pregão nº 53/2021, processo administrativo nº 947/2021, cujo objeto consiste na **“aquisição de móveis de escritório para o serviço de atendimento ao cidadão conforme previsto no Programa de Modernização da Administração Tributária – PMAT, conforme especificações contidas no Anexo I - Memorial Descritivo”**.

Item	Unid.	Descrição	Marca	Preço Unit.	Preço Total

Validade da Proposta: \_\_\_\_ (Não deverá ser inferior a 60 dias).

Razão Social da Proponente:

Endereço:

CNPJ:

Insc. Estadual:

Telefone:

Email:

#### **Dados Bancários:**

Banco:                      Agência:

Conta Corrente:

Assinatura do Responsável: \_\_\_\_\_



## AVISO DE REPUBLICAÇÃO

### PREGÃO ELETRÔNICO

O Município de Hortolândia torna público aos interessados, a republicação do Pregão Eletrônico nº 53/2021, Edital nº 64/2021, Processo Administrativo nº 947/2021, cujo objeto consiste na **“aquisição de móveis de escritório para o serviço de atendimento ao cidadão conforme previsto no Programa de Modernização da Administração Tributária – PMAT, conforme especificações contidas no Anexo I - Memorial Descritivo”**.

Data da Abertura: 26/03/2021

Início do cadastramento das propostas/documentos de habilitação: 31/03/2021 às 12h00min  
Encerramento do cadastramento das propostas/documentos de habilitação: 12/04/2021 às 09h00min

Data da sessão pública: 12/04/2021 - Horário: 10h30hs.

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 poderá ser obtido no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br) (Licitações - Fácil Hortolândia) 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, 09:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 15:00 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância equivalente ao custo por folha da Administração.

Hortolândia, 24 de março de 2021.

**Ieda Manzano de Oliveira**  
**Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal**