



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

**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.



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 78/2021**  
**EDITAL DE PREGÃO Nº 92/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1660/2021**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS**  
**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO UNITÁRIO**  
**ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**  
**REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**  
**DECRETO Nº 10.024/2019**

<b>Cadastro das Propostas iniciais/documentos de habilitação até:</b>	<b>12/07/2021 às 08h30</b>
<b>Início do Pregão (fase competitiva):</b>	<b>12/07/2021 às 09h00</b>
<b>Tempo de Disputa:</b>	<b>10 minutos</b>
<b>Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).</b>	
<b>LOCAL: <a href="http://www.bbmnetlicitacoes.com.br">www.bbmnetlicitacoes.com.br</a></b>	

**O MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, através de sua Pregoeira, **Kátia Regina Camargo Ranieri**, nomeada nos termos da **Portaria nº 1203/2021**, usando das atribuições que lhe são conferidas, torna público, nos termos da Lei Municipal nº 1.887/2.007, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará a abertura licitação na modalidade de Pregão Eletrônico para a **“Contratação de empresa especializada em confecção e instalação de cortinas, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”**, que passa a fazer parte integrante do presente Edital, como se aqui transcrito fosse. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com o Decreto Municipal nº 1.423, de 09 de setembro de 2.005, com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, subsidiariamente, com base nas disposições legais contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e suas alterações, e demais normas complementares de direito privado e disposições deste instrumento.

## **1 – DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto deste a **“Contratação de empresa especializada em confecção e instalação de cortinas, 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** ora licitada 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 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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

**2.2** Os trabalhos serão conduzidos pela pregoeira **Kátia Regina Camargo Ranieri**, com auxílio da Equipe de Apoio, **Daniela Roberta Carvalho**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias ([www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br)).

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

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

### **4 – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1.** A Ata de Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura, sendo vedada a sua prorrogação.

### **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; e,

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



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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

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

## **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 e
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação;
- m) adjudicar o objeto da licitação, caso não haja manifestação de interposição de recurso dos licitantes.

## **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



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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 do (a) pregoeiro(a) a desclassificação do licitante para o lote, alegando como motivo “erro de cotação” ou qualquer equívoco 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 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;



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

**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.** 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.

**9.18.** 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:

**9.18.1.** 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:

**9.18.1.1.** 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;

**9.18.1.2.** No caso de empate de propostas apresentadas por Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 9.18.1., 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 9.18.1.1, serão



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**9.18.2.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 9.18.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

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

**9.20.** Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 9.16 deste Edital, a Pregoeira poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

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

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

**9.23.** 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.

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

**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 dos serviços oferecidos com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente





Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

conforme descrito no ANEXO I - Memorial Descritivo, deste Edital;

**10.7.** 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 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.

**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 6915, ou do e-mail [licitacao@hortolandia.sp.gov.br](mailto:licitacao@hortolandia.sp.gov.br) .

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

## **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, § 2º da Lei nº 8.666/1.993 c/c artigo 9º da Lei nº 10.520/2.002, através do e-mail [licitacao@hortolandia.sp.gov.br](mailto:licitacao@hortolandia.sp.gov.br) .

**13.1.1.** A Administração deverá decidir sobre a impugnação e pedidos de esclarecimento, preferencialmente no prazo de até 1 dia antes da 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.



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

**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 09:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 15:00 horas, ou pelo e-mail: [licitacao@hortolandia.sp.gov.br](mailto:licitacao@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.

**14.2.** A documentação relativa à **regularidade jurídica** consiste em:

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

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

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

**14.2.4.** 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.

**14.2.5.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar certidão expedida pela Junta Comercial ou órgão equivalente, ou outro documento oficial, comprovando a situação de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, visando ao exercício dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

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

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

**14.3.2.** Prova de regularidade para com a Seguridade Social – **INSS**, juntamente com a Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, ou via “internet”, dentro do prazo de validade;

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

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

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

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

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

**14.4.1.1.** 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.

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

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

#### **14.6. Outros documentos**

As licitantes deverão apresentar:

**14.6.1** Declaração assinada pelo responsável da Proponente de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante do Anexo II, em cumprimento do disposto no art. 27, inc. V, da Lei Federal nº 8.666/1.993.

**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 o modelo constante do Anexo V.

#### **14.7. Documentação Técnica**

**As licitantes vencedoras deverão apresentar na aba própria do sistema - Ficha**



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

**Técnica, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o encerramento da fase de lances;**

**14.7.1. Laudo/Ensaio/Certificados exigidos para o Tecido:**

<b>ENSAIO</b>	<b>NORMA</b>	<b>TOLERÂNCIA - NOTA</b>
Análise qualitativa e quantitativa do conteúdo fibroso	NBR 13538/1995 e NBR 11914/1992	-
Gramatura do tecido NBR 10591/08	NBR 10591/08	+/-5%
Resistência a Chama - Vertical	ASTM D – 6413:2015	-
Determinação da resistência ao rasgo Trama 7,5 Kgf	ASTM-D2261/17	+/-5%
Avaliação de acabamento antibacteriano,	AATCC TM 147	-
Determinação da resistência ao CV% rasgo Trama	ASTM-D2261/17	-
Determinação da resistência ao CV% rasgo Urdume	ASTM-D2261/17	-
Determinação da resistência ao rasgo Urdume 6,00 Kgf	ASTM-D2261/17	+/-5%
Solidez da cor à lavagem doméstica e comercial (A1M)–Transparência Acetato.	NBR ISO 105-C06/10	4 MÍNIMO
Solidez da cor à lavagem doméstica e comercial (A1M) Transparência Algodão .	NBR ISO 105-C06/10	4 MÍNIMO
Solidez da cor à lavagem doméstica e comercial (A1M) Transparência Poliamida	NBR ISO 105-C06/10	4 MÍNIMO
Solidez da cor à lavagem doméstica e comercial (A1M) Transparência Acrílico	NBR ISO 105-C06/10	4 MÍNIMO
Solidez da cor à lavagem doméstica e comercial (A1M) Transparência Lã .	NBR ISO 105-C06/10	4 MÍNIMO
Solidez da cor à lavagem doméstica e comercial (A1M) Transparência Poliéster	NBR ISO 105-C06/10	4 MÍNIMO
Solidez a cor à luz NBR ISO 105-B02/19 – Alteração	NBR ISO 105-B02/19	4 MÍNIMO
Solidez a cor à luz Número de horas -40H	NBR ISO 105-B02/19	+/-5%
Solidez a cor à luz -Dosagem de energia 6047 KJ/m <sup>2</sup>	NBR ISO 105-B02/19	+/-5%



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

**14.7.2. Laudos/Ensaios/Certificados exigidos para o Varão e Suporte:**

Comprovação de exposição a umidade saturada, conforme a Norma ABNT NBR 8095:2015, por pelo menos 300 horas, avaliada conforme ABNT NBR ISO 4628-3:2015 com grau de enferrujamento Rio – (isento de ferrugem) e ABNT 5841:2015 com grau de empolamento **do/to-**(isento de bolhas) com comprovação de aderência X0Y0 para a película de tinta, conforme Norma ABNT NBR 11003:2009 Errata 1:2010.

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

**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 10.520/2.002.



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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

## **16 – DOS PROCEDIMENTOS**

**16.1.** Os procedimentos deste **PREGÃO** serão conduzidos pela Pregoeira, **Kátia Regina Camargo Ranieri** contando com equipe de apoio **Luciana Kojima**, 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, 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 Sra. Pregoeira procederá à classificação definitiva das propostas, consignando-a em ata.

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

## **17 - DOS RECURSOS**

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

**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



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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 o Pregoeiro 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 UNITÁRIO**, desde que atendidas as especificações e exigências contidas neste Edital e seus Anexos.

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

**19.1.** 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.

**19.2.** No exercício de 2021, as despesas correrão à conta das dotações orçamentárias codificada sob os números: Ficha 388 - Dotação Orçamentária: 02.33.01.12.122.0204.2050.3.3.90.39.00, Ficha 414, Dotação Orçamentária: 02.33.03.12.365.0204.2050.3.3.90.39.00 e Ficha 433, Dotação Orçamentária: 02.33.03.12.361.0204.2050.3.3.90.39.00.

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

## **20 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**20.1.** Os Itens deverão ser entregues e instalados em Unidades Escolares da Secretaria Municipal de Educação de Hortolândia, conforme será indicado na Ordem de Fornecimento.



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

**20.2.** A ordem de fornecimento deverá ser executada com no máximo 30 dias a partir de seu recebimento.

**20.3.** A detentora da ata deverá providenciar a completa montagem e instalação em até 10 (dez) dias úteis após a entrega dos materiais, de forma a garantir os materiais/produtos/equipamentos em perfeito funcionamento.

## **21 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**21.1.** O pagamento será realizado 10 (dez) dias após a dezoena a contar do recebimento definitivo;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**22.1.** As obrigações resultantes deste **PREGÃO** constam da ata de registro de preços e demais Anexos que acompanham este Edital.

**22.2.** A Ata de Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, sendo vedada a sua prorrogação.

**22.3.** Fica estabelecido o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de





Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

homologação da licitação, para que a proponente assine a Ata de Registro de Preços.

**22.4.** A Ata deverá ser assinado pelo representante legal da proponente, mediante apresentação do contrato social ou procuração e cédula de identidade do representante.

**22.5.** À critério da Administração, o prazo para a assinatura da ata, poderá ser prorrogado uma única vez, desde que haja tempestiva e formal solicitação da proponente.

### **23 – DAS PENALIDADES**

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

**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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**24.1.** O Município de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir a futura 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 proponente vencedora;
- b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do futuro Contrato, por parte da proponente vencedora;
- c) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à proponente vencedora;
- d) descumprimento, pela proponente vencedora, das determinações da fiscalização do Município de Hortolândia;
- e) a subcontratação ou cessão total ou parcial do futuro contrato;
- f) outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666, de 21/06/1.993.

**24.2.** A Prefeitura do Município de Hortolândia poderá, também, rescindir a Ata de Registro de Preços, independente dos motivos relacionados nas alíneas "a" a "f" do subitem anterior, por mútuo acordo.

**24.3.** Rescindido a Ata de Registro de Preços, por qualquer um dos motivos citados nas alíneas "a" a "f" do **subitem 24.1**, a proponente vencedora sujeitar-se-á a multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão da Ata. Neste caso, serão avaliados e



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

pagos, de acordo com a fiscalização da Prefeitura do Município de Hortolândia, os serviços já prestados, podendo a mesma, segundo a gravidade do fato ou da falta, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a proponente vencedora seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com o Município de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

## 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 da Ata, todas as condições de habilitação.

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

**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 do Estado e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Hortolândia.

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

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

## 26 – DOS ANEXOS

**26.1.** Constituem anexos deste Edital:



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

- ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO**
- ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO**
- ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**
- ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO**
- ANEXO VI – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**
- ANEXO VII - DECRETO MUNICIPAL Nº 4.309 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019**

Hortolândia, 25 de junho de 2021.

**Marlene Batista do Nascimento**  
**Secretário Municipal Adjunta de**  
**Administração e Gestão de Pessoal**



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

## ANEXO I

### MEMORIAL DESCRITIVO

#### 1.OBJETO

Registro de Preços para contratação de empresa especializada em confecção e instalação de cortinas.

#### 2.JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se em razão da necessidade de se substituir as cortinas existentes, que devido ao tempo de utilização estão desgastadas e ainda repor aquelas estão faltando. Com essa aquisição, busca-se manter o ambiente escolar em perfeitas condições de estudo para os alunos e melhora as condições de trabalho para os profissionais da educação.

#### 3.DO ITEM

ITEM	QTD	UNID.	DESCRIÇÃO
1	8.000	M <sup>2</sup>	Confecção de cortina franzida em tecido, com instalação em varão de 28mm em tubo de aço que não enferrujem, com ilhós resistente a tração, tecido sarja; 100% algodão, gramatura mínima de 290 g/m <sup>2</sup> ; anti chamas, antibacteriano, cor azul royal, resistente a rasgos, deve manter a cor após lavagem; costuras reforçadas; instaladas nas janelas com suportes reforçados em material resistente aço que não enferrujem, com parafusos e buchas para fixação.

#### 4.DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

A fim comprovar a qualidade, segurança e durabilidade desejada do item descrito, será necessário a apresentação de ensaios emitidos por laboratório acreditados pelo INMETRO. **Os ensaios técnicos serão exigidos apenas do licitante vencedor como condição de homologação conforme segue e devem ser acreditados pela CGRE do INMETRO.**

#### LAUDOS/ENSAIO/CERTIFICADOS EXIGIDOS PARA O TECIDO

ENSAIO	NORMA	TOLERÂNCIA - NOTA
Análise qualitativa e quantitativa do conteúdo fibroso	NBR 13538/1995 e NBR 11914/1992	-
Gramatura do tecido NBR 10591/08	NBR 10591/08	+/-5%
Resistência a Chama - Vertical	ASTM D -	-



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

	6413:2015	
Determinação da resistência ao rasgo Trama 7,5 Kgf	ASTM-D2261/17	+/-5%
Avaliação de acabamento antibacteriano,	AATCC TM 147	-
Determinação da resistência ao CV% rasgo Trama	ASTM-D2261/17	-
Determinação da resistência ao CV% rasgo Urdume	ASTM-D2261/17	-
Determinação da resistência ao rasgo Urdume 6,00 Kgf	ASTM-D2261/17	+/-5%
Solidez da cor à lavagem doméstica e comercial (A1M)–Transparência Acetato.	NBR ISO 105-C06/10	4 MÍNIMO
Solidez da cor à lavagem doméstica e comercial (A1M) Transparência Algodão .	NBR ISO 105-C06/10	4 MÍNIMO
Solidez da cor à lavagem doméstica e comercial (A1M) Transparência Poliamida	NBR ISO 105-C06/10	4 MÍNIMO
Solidez da cor à lavagem doméstica e comercial (A1M) Transparência Acrílico	NBR ISO 105-C06/10	4 MÍNIMO
Solidez da cor à lavagem doméstica e comercial (A1M) Transparência Lã .	NBR ISO 105-C06/10	4 MÍNIMO
Solidez da cor à lavagem doméstica e comercial (A1M) Transparência Poliéster	NBR ISO 105-C06/10	4 MÍNIMO
Solidez a cor à luz NBR ISO 105-B02/19 –Alteração	NBR ISO 105-B02/19	4 MÍNIMO
Solidez a cor à luz Número de horas - 40H	NBR ISO 105-B02/19	+/-5%
Solidez a cor à luz -Dosagem de energia 6047 KJ/m <sup>2</sup>	NBR ISO 105-B02/19	+/-5%

**LAUDOS/ENSAIO/CERTIFICADOS EXIGIDOS PARA O VARÃO E SUPORTE**

Comprovação de exposição a umidade saturada, conforme a Norma ABNT NBR 8095:2015, por pelo menos 300 horas, avaliada conforme ABNT NBR ISO 4628-3:2015 com grau de enferrujamento Ri o – (isento de ferrugem) e ABNT 5841:2015 com grau de empolamento **do/to-**(isento de bolhas) com comprovação de aderência X0Y0 para a película de tinta, conforme Norma ABNT NBR 11003:2009 Errata 1:2010.

A empresa detentora de melhor oferta deverá apresentar catálogo do produto ofertado com todas informações constantes na descrição do item.



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

## 5. Dos Serviços

Os Itens deverão ser entregues e instalados em Unidades Escolares da Secretaria Municipal de Educação de Hortolândia, conforme será indicado na Ordem de Fornecimento.

## 6. Do prazo de fornecimento

**A ordem de fornecimento deverá ser executada com no máximo 30 dias a partir de seu recebimento.**

A detentora da ata deverá providenciar a completa montagem e instalação em até 10 (dez) dias úteis após a entrega dos materiais, de forma a garantir os materiais/produtos/equipamentos em perfeito funcionamento.

## 7. Do Pagamento

**O pagamento será realizado 10 (dez) dias após a dezena a contar do recebimento definitivo.**

## 8. Da dotação orçamentária

As despesas oriundas desta solicitação serão suportadas pela ficha sob a codificação elencada abaixo:

**ficha 388 – Dotação Orçamentária 02.33.01.12.122.0204.2050.3.3.90.39.00**

**ficha 414 – Dotação Orçamentária 02.33.03.12.365.0204.2050.3.3.90.39.00**

**ficha 433 – Dotação Orçamentária 02.33.03.12.361.0204.2050.3.3.90.39.00**

## 9. Obrigações da Contratada/Detentora

Comprometer-se a entregar os produtos nas formas solicitadas neste memorial e de acordo com a proposta apresentada, comprovando a marca, validade, procedência e demais características dos produtos, os quais serão conferidos pela Contratante; Substituir no local de entrega e no prazo ajustado, após notificação, o produto recusado.

Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes de seguros, transporte, tributos, embalagens.



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

**Fernando Gomes de Moraes**  
**Secretário Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia**



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

**ANEXO II**  
**(MODELO)**  
**DECLARAÇÃO**

**Ref. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 78/2021**

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

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

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

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





Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

### ANEXO III

## DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS (MODELO)

**Ref. Pregão Eletrônico nº 78/2021**

\_\_\_\_\_, 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)



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

**ANEXO IV**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2021**

**CONTRATANTE: MUNICIPIO DE HORTOLÂNDIA**

**DETENTORA:** \_\_\_\_\_

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 1660/2021**

**PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão nº 78/2021**

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 Secretário Municipal \_\_\_\_\_, (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 denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, sediada na Avenida/Rua \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – (CNPJ/MF) sob o nº \_\_\_\_\_, com Inscrição Estadual registrada sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu Diretor / Sócio Sr. \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº \_\_\_\_\_, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – (CPF/MF) sob nº \_\_\_\_\_, doravante denominada DETENTORA, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO, conforme decisão exarada no Processo Administrativo protocolado sob nº 1660/2021.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto desta ata o Registro de Preços para “**Contratação de empresa especializada em confecção e instalação de cortinas, conforme especificações contidas no 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**



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

2.1. O valor total da presente **Ata de Registro de Preços** é de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_), correspondente aos itens descritos abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

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 2021, as despesas correrão à conta das dotações orçamentárias codificada sob os números: 02.33.01.12.122.0204.2050.3.3.90.39.00 - Ficha 388, 02.33.03.12.365.0204.2050.3.3.90.39.00 - Ficha 414 e 02.33.03.12.361.0204.2050.3.3.90.39.00 - Ficha 433.

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

### CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE

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

### CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

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

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

### CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado 10 (dez) dias após a dezena a contar do recebimento definitivo;



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

**6.2.** O recebimento definitivo será realizado mediante indicação, de que os fornecimentos foram corretamente realizados.

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

**6.4.** 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.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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

- 8.1. Apresentar nota fiscal/fatura de acordo com a Nota de Empenho.**
- 8.2. Promover a correção da nota fiscal/fatura que não for aprovada, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.**
- 8.3. Arcar com todos os custos decorrentes do transporte, carga e descarga dos materiais até o local de entrega.**
- 8.4. 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.**

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

- 9.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da (s) detentora (s), através de servidor especialmente designado.**
- 9.2. Efetuar os pagamentos nos prazos previstos.**

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORNECIMENTO**

- 10.1. Os Itens deverão ser entregues e instalados em Unidades Escolares da Secretaria Municipal de Educação de Hortolândia, conforme será indicado na Ordem de Fornecimento.**
- 10.2. A ordem de fornecimento deverá ser executada com no máximo 30 dias a partir de seu recebimento.**
- 10.3. A detentora da ata deverá providenciar a completa montagem e instalação em até 10 (dez) dias úteis após a entrega dos materiais, de forma a garantir os materiais/produtos/equipamentos em perfeito funcionamento.**

## **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 **DETENTORA** desta **Ata**.**

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES**

- 12.1. São aplicáveis as sanções previstas no Decreto nº 4.309, de 28 de novembro de 2019, conforme o Anexo VII do edital.**



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**13.1.** O Município de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir de pleno direito a presente Ata de Registro de Preços, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora, direito a indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

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

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

**13.3.** 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 QUARTA – DO TERMO CONTRATUAL

**14.1.** 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.

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

**14.3.** No caso previsto no subitem anterior, a critério da Administração, poderá ser celebrado contrato com as remanescentes, obedecida a ordem classificatória e as



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

mesmas condições oferecidas pela **DETENTORA**, inclusive quanto ao preço.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

**15.1.** 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 2021.

**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

**DETENTORA**



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

**ANEXO V**

**MINUTA DO CONTRATO Nº \_\_\_\_/2021**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 1660/2021**

**PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 78/2021**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/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, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Remanso Campineiro, 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 CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com Inscrição Estadual registrada sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu Diretor / Sócio Sr. \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº \_\_\_\_\_, com CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA** firmam o presente Contrato, conforme decisão exarada no Processo Administrativo protocolado sob nº 1660/2021.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto deste contrato a contratação de, que passa a fazer parte integrante do presente a “**Contratação de empresa especializada em confecção e instalação de cortinas, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo**”.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**2.1.** No exercício de 2021, as despesas correrão à conta das dotações orçamentárias codificada sob os números: 02.33.01.12.122.0204.2050.3.3.90.39.00 - Ficha 388, 02.33.03.12.365.0204.2050.3.3.90.39.00 - Ficha 414 e 02.33.03.12.361.0204.2050.3.3.90.39.00 - Ficha 433.





Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1. O presente contrato terá validade de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias, a contar da data de início da ordem de serviços.

### CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. O valor global do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme aquisição descrita abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

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

### CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

5.1. O presente contrato não admitirá reajuste de preços, por força da legislação vigente.

### CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado 10 (dez) dias após a dezena a contar do recebimento definitivo;

6.2. O recebimento definitivo será realizado mediante indicação, de que os fornecimentos foram corretamente realizados.

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

6.4. 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:

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



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

**EM** = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido  
**I** = Índice de atualização financeira, calculado seguindo a fórmula:

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

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

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

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.1.** Os Itens deverão ser entregues e instalados em Unidades Escolares da Secretaria Municipal de Educação de Hortolândia, conforme será indicado na Ordem de Fornecimento.

**7.2.** A ordem de fornecimento deverá ser executada com no máximo 30 dias a partir de seu recebimento.

**7.3.** A detentora do Contrato deverá providenciar a completa montagem e instalação em até 10 (dez) dias úteis após a entrega dos materiais, de forma a garantir os materiais/produtos/equipamentos em perfeito funcionamento.

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

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

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

**8.3.** Arcar com todos os custos decorrentes do transporte, carga e descarga dos materiais até o local de entrega.

**8.4.** 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.nº. 8.666/1.993.

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO**



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

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

- a) falência, pedido de recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução da CONTRATADA;
- b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do Contrato, por parte da CONTRATADA;
- c) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à CONTRATADA;
- d) descumprimento, pela CONTRATADA, das determinações da fiscalização do Município de Hortolândia;
- e) a subcontratação ou cessão total ou parcial do futuro contrato e,
- f) outros fatos ou faltas, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666/1.993.

**12.2.** O Município de Hortolândia poderá, também, rescindir o Contrato, independente dos motivos relacionados nas letras "a" a "f" do **subitem 12.1**, por mútuo acordo.

**12.3.** Rescindido este Contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "f" do **subitem 12.1**, a proponente vencedora, sujeitar-se-á a multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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

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

**13.1.** O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, com base nas disposições legais contidas na Lei Federal nº 8.666/1.993 e suas alterações, e demais normas complementares de direito privado e disposições deste instrumento, máxime as Leis e Decretos municipais, bem como as disposições contidas no Processo Administrativo protocolado sob nº. 1660/2021, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade PREGÃO, registrado sob nº. 78/2021, seus Anexos, Proposta Comercial ofertada pela ora CONTRATADA, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se nele transcritos fossem.

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

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

**14.2.** Fica fazendo parte integrante deste Instrumento o procedimento licitatório do **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 78/2021**, bem como a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

**14.3.** 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 QUINTA – DO FORO**

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

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

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

**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

**CONTRATADA**



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

**ANEXO VI**

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);



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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.

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

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: \_\_\_\_\_



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

**Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

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



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

## ANEXO VII

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

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

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

#### 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 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.





Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

§ 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.



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

§ 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.



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Hortolândia, 28 de novembro de 2019.

**ANGELO AUGUSTO PERUGINI**  
Prefeito Municipal

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

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



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

## AVISO

### PREGÃO ELETRÔNICO

O Município de Hortolândia torna público aos interessados, a **Reabertura** do Pregão Eletrônico nº 78/2021, Edital nº 92/2021, Processo Administrativo nº 1660/2021, cujo objeto consiste na “**Contratação de empresa especializada em confecção e instalação de cortinas, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo**”.

**Cadastro das Propostas iniciais/documentos de habilitação até: 12/07/2021 às 08h30min**

**Abertura das Propostas iniciais/Início da fase competitiva: 12/07/2021 às 09h00min**

**Tempo de Disputa: 10 minutos**

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

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

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, 25 de junho de 2021.

**Marlene Batista do Nascimento**  
**Secretária Municipal Adjunta de**  
**Administração e Gestão de Pessoal**