



Prefeitura Municipal de Hortolândia

ADVERTÊNCIA

A MUNICIPALIDADE de HORTOLÂNDIA adverte a todos os licitantes, que não está hesitando penalizar empresas que descumpram o pactuado.

Solicitamos que as empresas apresentem suas propostas e lances de forma consciente, com a certeza de que poderão entregar os objetos da forma como foi pedido no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos.

Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas e somente serão deferidos, se em total consonância com a lei.

Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a administração pública como para as empresas licitantes.



Prefeitura Municipal de Hortolândia

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 193/2021
EDITAL Nº 236/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5410/2021
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL
REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO
ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E GESTÃO DE PESSOAL

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS (iniciais/documentos de habilitação)	05/11/2.021 a partir das 9:00 horas
PRAZO FINAL PARA CADASTRAMENTO (Propostas iniciais/documentos de habilitação)	18/11/2.021 até as 9:00 horas
INÍCIO DO PREGÃO (fase competitiva)	18/11/2.021 às 9:30 horas
Tempo de Disputa: 10 Minutos	
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).	
LOCAL: www.bbmnetlicitacoes.com.br	

O MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA, através de sua Pregoeira, **Sátira Idalina Souza Lima**, nomeada nos termos da **Portaria nº 2.223/2021**, 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 na prestação de serviços de manutenção corretiva em centrais telefônicas, manutenção e instalações de linhas telefônicas com fornecimento de materiais, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, que passa a fazer parte integrante do presente Edital, como se aqui transcrito fosse. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade o Decreto Federal n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 1.423, de 09 de setembro de 2005, com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, Lei Complementar nº 123/2006, subsidiariamente, com base nas disposições legais contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e demais normas complementares de direito privado e disposições deste instrumento.



Prefeitura Municipal de Hortolândia

1 – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Pregão Eletrônico a “**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção corretiva em centrais telefônicas, manutenção e instalações de linhas telefônicas com fornecimento de materiais, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo**, que passa a fazer parte integrante do presente edital, como se aqui transcrito fosse.

1.2. Para o fornecimento do serviço haverá um contrato, que será firmado entre o Município de Hortolândia e a proponente classificada em primeiro lugar.

2 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

2.2 Os trabalhos serão conduzidos pela pregoeira Sátira Idalina Souza Lima, com auxílio da Equipe de Apoio de Aline Cavalari Silva dos Reis, 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).

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 CONTRATUAL

4.1. O Contrato terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme estabelecido em lei.

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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



Prefeitura Municipal de Hortolândia

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 30(trinta) minutos 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;

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;



Prefeitura Municipal de Hortolândia

- 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) adjudicar o bem objeto da licitação, caso não haja manifestação de nenhum licitante quanto a intenção de apresentar recursos;
- j) receber, examinar e encaminhar os recursos para decisão da autoridade competente;
- k) elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- l) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação e
- m) encaminhar o processo à autoridade superior para abrir processo administrativo para apuração de irregularidades ocorridas durante a licitação, visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

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

7.1. Os interessados deverão nomear por meio de instrumento de mandato, operador devidamente credenciado, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar os demais atos e operações no site: 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 acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento



Prefeitura Municipal de Hortolândia

aos

licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico 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, 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, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00 horas (horário de Brasília).



Prefeitura Municipal de Hortolândia

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;

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

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. Após o credenciamento das propostas, durante a sessão de disputa de lances não serão aceitos pedidos de desclassificação do licitante alegando como motivo “erro de cotação” ou qualquer equívoco da mesma natureza.

9.6. Após a sessão de disputa de lances, durante a fase de aceitação/habilitação não será aceito pedido de desclassificação do licitante aduzindo em defesa causas, razões ou circunstâncias que visivelmente só ocorreram por responsabilidade objetiva do licitante.

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

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

9.9. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados,



Prefeitura Municipal de Hortolândia

em tempo

real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes;

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

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

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

9.13. Devido 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 uma disputa frustrada por falta de tempo hábil;

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

9.15. Concluída a fase de classificação das propostas, os documentos relativos à habilitação da empresa vencedora, bem como a proposta de preços atualizada, deverão ser impressos pela Administração Municipal, subsidiando o processo administrativo autuado para processamento da presente licitação.

9.16. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o



Prefeitura Municipal de Hortolândia

fornecedor

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

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

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

9.19. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 9.17 deste Edital, a Pregoeira poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

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

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

9.22. Caso haja a necessidade de ser suspenso o Pregão, tendo em vista a complexidade da contratação do serviço a ser licitado, 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

10.1.1 A não inserção de informações exigidas no sistema implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.



Prefeitura Municipal de Hortolândia

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

10.3. A validade da proposta será de **90 (noventa) 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 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, o Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br > Acesso rápido > Portal Hortolândia Fácil > ou junto ao Departamento de Suprimentos, 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 08:00 às 17:00 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



Prefeitura Municipal de Hortolândia

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.

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, 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 os pedidos de esclarecimentos no prazo de **até 1 (um) dia antes** da data de abertura da sessão eletrônica do certame, **preferencialmente**.

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 10.520/2002, 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 por meio eletrônico, através do e-mail licitacao@hortolandia.sp.gov.br, ou junto ao **Departamento de Suprimentos**, situado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia/SP, no horário das 08h00min às 17h00min.



Prefeitura Municipal de Hortolândia

14 – DA HABILITAÇÃO

14.1. A documentação relativa à habilitação deverá estar **válida na data da sessão**, sob pena de inabilitação. A documentação deverá, ainda, ser anexada na aba própria do sistema (documentos de habilitação), com arquivos nomeados expressamente conforme pedido, **até o prazo final fixado no preâmbulo deste edital** para o cadastro das propostas iniciais e habilitação.

14.2. A documentação relativa à regularidade jurídica é a seguinte:

14.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

14.2.2. Ato constitutivo consolidado, com objeto compatível, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedades

por ações, acompanhados de documentos de eleição dos 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.

14.3. 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 **Fazenda Municipal** da sede ou domicílio da licitante, dentro do prazo de validade.

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

14.3.4. Prova de regularidade para com a Seguridade Social – **INSS**, com a Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação



Prefeitura Municipal de Hortolândia

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;

14.3.5. 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;

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

14.4.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, emitida pelo foro em que a proponente tem domicílio, expedida em data não anterior a 180 (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.

14.4.1.1. Na hipótese da proponente estar em recuperação judicial, possibilita-se a apresentação de certidão positiva, 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 necessários para habilitação da licitante:

14.6.1. Declaração assinada pelo responsável da licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) 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.



Prefeitura Municipal de Hortolândia

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 III**.

14.7. A documentação relativa à comprovação de **qualificação técnica** é a seguinte:

14.7.1. Os interessados deverão apresentar, comprovação de aptidão mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, onde comprove o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação, comprovando assim que o mesmo está apto tecnicamente à prestar os serviços objeto deste Termo.

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 e com cópia de documento de identificação oficial com foto 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.



Prefeitura Municipal de Hortolândia

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 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.

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 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, 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.



Prefeitura Municipal de Hortolândia

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 e documentos habilitatórios, 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.

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, opção RECURSO;

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

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

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



Prefeitura Municipal de Hortolândia

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 GLOBAL**, 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.

19.1.1. 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

fichas orçamentárias: Fichas 126 , 385 e 503.

19.3. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento Programa.

20 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1. O valor do serviço será mensurado por hora trabalhada. O pagamento será efetuado 10 (dez) dias fora a dezena, mediante ateste da Nota Fiscal realizado pelo gestor do contrato.

20.2 A Nota Fiscal deverá ser acompanhada pelo relatório discriminando as horas efetivamente executadas e as ordens de serviços assinadas pelos solicitantes (responsáveis pelo local/unidade onde foi feito o reparo).

20.3 Anexar juntamente a Nota Fiscal:



Prefeitura Municipal de Hortolândia

20.3.1

Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

20.3.2 Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

20.3.3 Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

20.3.4 Fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação quando cabível;

20.3.5 Pagamento do 13º salário;

20.3.6 Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

20.3.7 Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

20.3.8 Eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

20.3.9 Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: RAIS e a CAGED;

20.3.10 Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

20.3.11 Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;

20.3.12 Espelho da folha de pagamento específica do contrato;

20.3.13 Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

20.3.14 Os recolhimentos das contribuições ao INSS e certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e a dívida ativa da União;

20.3.15 Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade



Prefeitura Municipal de Hortolândia

Social
(GFIP);

20.3.16 Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

20.3.17 Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

20.3.18 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao seu Fiscal, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

20.3.19 A Contratada deverá indicar um preposto para, se aceito pela Prefeitura Municipal de Hortolândia, representá-la na execução do Contrato;

20.3.20 Comprovante de entrega de EPIs ao funcionários.

20.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor 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.

21 – DAS DISPOSIÇÕES DO CONTRATO

21.1. As obrigações resultantes deste PREGÃO constam do Contrato e demais



Prefeitura Municipal de Hortolândia

Anexos que acompanham este Edital.

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

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

21.4. 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.

22 – DAS PENALIDADES

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

22.2. 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.

23 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

- a)** falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução da proponente vencedora;
- b)** inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do futuro Contrato, por parte da proponente vencedora;
- c)** o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à proponente vencedora;
- d)** descumprimento, pela proponente vencedora, das determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia;



Prefeitura Municipal 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.

23.2. A Prefeitura Municipal de Hortolândia poderá, também, rescindir o Contrato, independente dos motivos relacionados nas alíneas “a” a “f” do subitem anterior, por mútuo acordo.

23.3. Rescindido o Contrato, por qualquer um dos motivos citados nas alíneas “a” a “f” do primeiro **subitem deste capítulo**, a proponente vencedora sujeitar-se-á a multa de **20% (vinte por cento)** calculada sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização da Prefeitura do Município de Hortolândia, os serviços já prestados, podendo a mesma, segundo a gravidade do fato ou da falta, promover processo 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.

24 – DO REAJUSTE

24.1. Mediante solicitação da CONTRATADA, e decorrido o prazo de 12 (doze) meses, a contar da apresentação da proposta, os preços poderão ser reajustados após negociação entre as partes, observando-se como limite máximo a variação do índice IPCA/IBGE.

24.2. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição

do Município de Hortolândia para a justa remuneração da execução contratual poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial.

24.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços



Prefeitura Municipal de Hortolândia

contratados,
implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

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

24.5. Fica facultado ao Município de Hortolândia realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela contratada.

24.6. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Hortolândia, porém, contemplará os serviços a partir da data do protocolo do pedido no protocolo geral pela Contratante.

24.6.1. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a contratada não poderá suspender a prestação dos serviços e os pagamentos serão realizados conforme os preços vigentes.

24.6.2. O Município de Hortolândia deverá, quando autorizada a revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços realizados após o protocolo do pedido de revisão.

24.7. O novo preço só terá validade após a sua publicação nos devidos meios de comunicação e, para efeito de pagamento dos serviços porventura prestados entre a data do pedido de adequação e a data da publicação do novo preço, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela contratada.

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



Prefeitura Municipal de Hortolândia

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 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 o Contrato, o Termo de Ciência e Notificação, conforme modelo do **Anexo V**, devidamente preenchido.

26 – DOS ANEXOS

26.1. Constituem anexos deste Edital:

ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS



Prefeitura Municipal de Hortolândia

ANEXO IV

– MINUTA DE CONTRATO

ANEXO V – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ANEXO VI – DECRETO MUNICIPAL Nº 4.309 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019

Hortolândia, 22 de outubro de 2021.

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



Prefeitura Municipal de Hortolândia

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

1 - DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção corretiva em centrais telefônicas e manutenção e instalações de linhas telefônicas com fornecimento de materiais.

2 - DA JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação do serviço de manutenção corretiva nas centrais telefônicas bem como a instalação de linhas em locais determinados pela administração tem por objetivo manter todos os equipamentos do sistema e a rede interna de telefonia em condições normais de funcionamento, corrigindo problemas que possam degradar o serviço de comunicação, permitindo a operação contínua e ininterrupta, sem alterar as características técnicas dos mesmos.

3 - DOS SERVIÇOS

3.1 A contratada prestará os serviços de assistência técnica à central telefônica, mediante procedimentos de **MANUTENÇÃO CORRETIVA**, de acordo com as normas e especificações técnicas constantes do equipamento.

3.2 **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** Aquela destinada a remover os defeitos ou falhas apresentadas pelos equipamentos do sistema que venham a comprometer o seu desempenho, compreendendo inclusive, os serviços de substituições de todas e quaisquer peças, componentes eletrônicos, ajustes e reparos necessários, remanejamento, instalações e consertos de fiações de ramais e linhas diretas, assim como conserto de aparelhos telefônicos, com substituição de fios, cápsulas receptoras e transmissoras, cordões espiral/lisos. Esta manutenção dar-se-á através de solicitação pela fiscalização do CONTRATANTE, em dias úteis, dentro das possibilidades normais, no horário de expediente.



Prefeitura Municipal de Hortolândia

3.2.1 A manutenção corretiva, dar-se-á através de solicitação do fiscal do CONTRATANTE, em dias úteis, dentro das possibilidades normais, no horário de expediente.

3.2.2 Os chamados para manutenção corretiva, feitos pelo fiscal do CONTRATANTE, deverão ser atendidos quantas vezes forem necessárias.

3.2.3 A abertura do chamado deverá ser feita através de telefone ou correio eletrônico fornecido pela CONTRATADA.

3.2.4 A CONTRATADA deverá atender ao chamado do CONTRATANTE, quantas vezes forem necessárias, em no máximo 06 (seis) horas, contados da comunicação do defeito ao início da manutenção corretiva e deverá concluir os serviços em no máximo 24 (vinte e quatro) horas.

3.2.5 A empresa poderá solicitar prorrogação do prazo em virtude do grau de dificuldade em resolver o defeito apresentado pelo equipamento ou pela dificuldade na aquisição de peças ou componentes a serem substituídos, desde que devidamente comprovado.

3.2.4 A CONTRATADA deverá transcrever em formulário específico (ordem de serviço), os dados do local, data da solicitação do serviço, o defeito apresentado, e outras observações que se fizerem necessárias e colher a assinatura do responsável pelo local, conforme o Modelo de Ordem de Serviço – Anexo A.

3.3 A empresa deverá disponibilizar equipamentos e ferramentas para a execução dos serviços. Todas as peças e insumos necessários à execução dos serviços deverão ser fornecidos pela contratada, tais como fios, conectores, cabos, peças eletrônicas, peças elétricas, parafusos, etc.

3.3.1 A CONTRATADA deverá propor à substituição dos componentes que apresentarem excessos de defeitos, considerando-se excessos a ocorrência de 03 (três) solicitações de manutenção corretiva para o mesmo componente num período de 30 (trinta) dias, contados a partir da primeira solicitação.

3.4 Caso seja necessária à retirada do equipamento para fins de manutenção, a Contratada providenciará a imediata instalação de outro equipamento com as mesmas características, que poderá ser retirado quando da reinstalação do equipamento da Prefeitura, devidamente revisada e/ou recuperada.

3.5 Para efeito da abertura do chamado, a contratada deverá indicar preposto, com endereço de e-mail, número de telefone fixos e celulares, que deverão estar disponíveis durante todo o horário comercial, sendo que o prazo de atendimento começa a contar a partir da abertura do chamado.

3.6 A empresa, quando solicitado pelo fiscal do contrato, deverá instalar pontos novos de rede telefônica.



Prefeitura Municipal de Hortolândia

4 - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E DAS PEÇAS E COMPONENTES ELETRÔNICOS SUBSTITUÍDOS

4.1 Os serviços de manutenção corretiva e as peças e/ou componentes aplicados ou substituídos, deverão ter uma garantia mínima de 90 (noventa) dias, a contar do término de sua execução e aceitação.

5 - DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Os serviços deverão ser prestados nos locais abaixo descritos totalizando cerca de 136 unidades com 320 linhas instaladas e que poderão necessitar dos serviços. Os locais poderão ser alterados conforme necessidade da administração.

UNIDADES	PONTOS
1 DISTRITO POLICIAL JD ROSOLEM	1
2 DISTRITO POLICIAL JD AMANDA	2
3 CIA POLICIA MILITAR	3
4 CIA POLICIA MILITAR	2
ACADEMIA MUNICIPAL JAIME PEREIRA	2
ACESSA SP JD AMANDA	1
ALMOXARIFADO DESENVOLVIMENTO E INCLUSAO SOCIAL	2
ALMOXARIFADO E PATRIMONIO	4
AMBULATORIO DST AIDS	3
ATERRO DE INERTES PQ ORESTES ONGARO	1
BANCO DE ALIMENTOS	2
BASE DA DEFESA CIVIL PQ SANTO ANDRE	2



Prefeitura Municipal de Hortolândia

BASE DA GMH JD ROSOLEM	1
BASE GMH PQ SANTO ANDRE	1
BIBLIOTECA CENTRAL TEREZINHA DE FRANCA MENDONCA DUARTE	1
BIBLIOTECA DO CAIC LUZ DO SABER	2
CAC CENTRO DE ARTE E CULTURA	1
CADASTRO ÚNICO	2
CAPS ADULTO PQ ORTOLANDIA	4
CAPS INFANTIL	2
CAPS VIDA	2
CARTORIO ELEITORAL	1
CASA ABRIGO I I PAICA	1
CASA ABRIGO I PAICA	1
CASA DA CIDADANIA I	1
CASA DA CIDADANIA I I	1
CASA DOS CONSELHOS	1
CASA QUILOMBO E VALORIZAO DA CULTURA E DIREITO DOS NEGROS	1
CAS CENTRAL DE ABASTECIMENTO DA SAUDE	3
CENTRAL DE AMBULANCIAS	4
CENTRO CULTURAL INES APARECIDA DA SILVA AFONSO	2
CENTRO DE CONTROLE DE ZOOSE	3
CENTRO DE CONVIVENCIA DA MELHOR IDADE JD AMANDA	1
CENTRO DE CONVIVENCIA DA MELHOR IDADE REMANSO	1
CENTRO DE CONVIVENCIA EDUCACIONAL CARLOS VILELA	1



Prefeitura Municipal de Hortolândia

CENTRO DE ESPECIALIDADES MEDICAS JD GREEN PARK	3
CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLOGICAS CEO	2
CENTRO DE FORMACAO DOS PROFISSIONAIS EM EDUCACAO PAULO FREIRE	4
CENTRO DE MEMORIAS PROFESSOR LEOVIGILDO DUARTE JUNIOR	1
CENTRO DE QUALIFICACAO PROFISSIONAL I	1
CENTRO DE QUALIFICAO PROFISSIONAL I I	1
CENTRO DE QUALIFICAO PROFISSIONAL I I I	1
CENTRO DE REABILITACAO FISICA MONICA CRISTINA BLANCO	2
CENTRO FORMACAO DE PROF PAULO FREIRE II	1
CENTRO POLIESPORTIVO NELSON CANCIAN	1
CENTRO PUBLICO DE ECONOMIA SOLIDARIA II	1
CESM CENTRO ESPEC SAUD DA MULHER MARIA JOSE SANTOS FERREIRA	2
CIER	4
CIRETRAN	3
COMPLEXO ESPORTIVO JD SANTA EMILIA	1
CONSELHO TUTELAR I I	2
CORPO DE BOMBEIRO	1
COZINHA COMUNITARIA	1
CRAS JD AMANDA	2
CRAS JD NOVO ANGULO	2
CRAS JD ROSOLEM	2
CRAS VILA REAL	2
CREAS	4



Prefeitura Municipal de Hortolândia

DELEGACIA DE POLICIA	2
DEPARTAMENTO DE GESTAO DE PESSOAS	1
DIVISAO DE SAUDE OCUPACIONAL	3
EMEB INTERLAGOS	3
EMEF ARMELINDA E DA SILVA	1
EMEF FERNANDA GRAZIELLE R COVRE	2
EMEF JD SANTIAGO	2
EMEF JD SUMAREZINHO	1
EMEF JOAO CALIXTO	1
EMEF PATRICIA MARIA CAPELATTO BASSO	1
EMEF PROF HELENA FUTAVA TAKAHASHI	1
EMEF PROF LILIAN CRISTIANE MARTINS DE ARAUJO	1
EMEF PROF MARIA CELIA CABRAL AMARAL	1
EMEF SALVADOR ZACHARIAS P JUNIOR	2
EMEF TAQUARA BRANCA	1
EMEF ZILDA ARNS	1
EMEI JARDIM AMANDA I	3
EMEI JARDIM NOVO CAMBUI	1
EMEI LEONILDA ALVES VALENZUELA	1
EMEI JD SANTIAGO	1
EMEI REMANSO CAMPINEIRO I	1
EMEIEF JD SAO PEDRO	1
EMEIEF TAQUARA BRANCA	1
EMEIF JD NOSSA SENHORA AUXILIADORA	1
EMEIF JD SANTA EMILIA	1



Prefeitura Municipal de Hortolândia

EMEIF SANTA CLARA	1
ESCOLA MUNICIPAL DE MUSICA	1
FARMACIA DE ALTO CUSTO VILA REAL	2
FARMACIA POPULAR JD AMANDA	1
FARMACIA POPULAR UNIDADE REMANSO	2
FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE	1
GINASIO POLIESPORTIVO VICTOR SAVALA	1
HORTOFACIL NO OPEN SHOPPING	3
HOSPITAL MUNICIPAL E MATERNIDADE MARIO COVAS	6
MANUTENCAO ESCOLAR	3
MEDICAMENTO EM CASA	1
MOBILIDADE URBANA NA OLIVIO FRANCESCHINI	3
OBSERVATORIO PERMANENTE DA CIDADANIA I UNID AMANDA	1
OUIDORIA E CONSELHO MUNICIPAL DE SAUDE GERAL	4
PAÇO MUNICIPAL	1
PADO	2
PARQUE SOCIO AMBIENTAL IRMA DOROTH STANG	1
PEV 01 PONTO DE ENTREGA VOLUNTARIA JD NsA SENHORA AUXILIADORA	1
PEV 02 PONTO ENTREGA VOLUNTARIA PQ GABRIEL	1
PEV 03 PONTO DE ENTREGA VOLUNTARIA JD INTERLAGOS	1
PEV 05 PONTO DE ENTREGA VOLUNTARIA VILA REAL	1
POLITICAS PUBLICAS PARA MULHERES	3
PQ ECOLOGICO STA CLARA CREAPE	2



Prefeitura Municipal de Hortolândia

PRAÇA PODEROSA CENTRO DE EVENTOS	1
PROCON E JUNTA MILITAR	3
PRODESP	1
PROJETO BEM ESTAR	1
QUIOSQUE DA LEITURA CREAPE	2
REGIONAL 05 JARDIM NOVA EUROPA	1
REGIONAL DA MANUTENCAO SAUDE	2
REGIONAL JARDIM AMANDA	1
REGIONAL JARDIM ROSOLEM	2
REGIONAL NOVA HORTOLANDIA	2
SAMU	9
SECRETARIA DE SERVICOS URBANOS	5
SEDE ADMINISTRATIVA CENTRO DE MEMORIAS	1
GUARDA MUNICIPAL	3
SETOR DE MONTAGEM E ESTRUTURA ALMOXARIFADO	1
UBS DOM BRUNO GAMBERINI E UPA NOVA HORTOLANDIA	6
UBS E USF SANTA CLARA ENF ANA MARIA LOPES FRAGOSO	2
UBS JD ROSOLEN	2
UPA JD AMANDA PASTOR ENEAS DE CASTRO GAMA	4
UPA JD ROSOLEN JOSE PEREIRA DE AMORIM	4
USF JARDIM ADELAIDE	3
USF JD CAMPOS VERDES MARIA AP ANTUNES	4
USF JD NOVA EUROPA	2
USF JD SAO BENTO	1
USF JD SAO JORGE ATIVO	2



Prefeitura Municipal de Hortolândia

USF JD SAO SEBASTIAO	1
USF PQ DO HORTO	1
USF TAQUARA BRANCA ATIVO	1
USINA DE RECICLAGEM DE ENTULHOS	1
VIVEIRO MUNICIPAL HORTOLANDIA	1

6 - DA DURAÇÃO DO CONTRATO

6.1 De 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme estabelecido em lei.

7 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 As despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do presente Contrato correrão à conta da dotação orçamentária disponível para os exercícios de 2021, sob as fichas 126, 385, 503.

8 - DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS PARA CONTRATAÇÃO

8.1 O quantitativo mensal estimado para a contratação é de 300 (trezentas) horas e o valor total estimado do contrato para o período de 12 meses é de 3600 (três mil e seiscentos) horas.

9 - DO PAGAMENTO

9.1 O valor do serviço será mensurado por hora trabalhada. O pagamento será efetuado 10 (dez) dias fora a dezena, mediante ateste da Nota Fiscal realizado pelo gestor do contrato.



Prefeitura Municipal de Hortolândia

9.2 A Nota

Fiscal deverá ser acompanhada pelo relatório discriminando as horas efetivamente executadas e as ordens de serviços assinadas pelos solicitantes (responsáveis pelo local/unidade onde foi feito o reparo).

Anexar juntamente a Nota Fiscal;

9.3 Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

9.4 Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

9.5 Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

9.6 Fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação quando cabível;

9.7 Pagamento do 13º salário;

9.8 Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

9.9 Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

9.10 Eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

9.11 Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: RAIS e a CAGED;

9.12 Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

9.13 Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;

9.14 Espelho da folha de pagamento específica do contrato;

9.15 Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

9.16 Os recolhimentos das contribuições ao INSS e certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e a dívida ativa da União;

9.17 Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

9.18 Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;



Prefeitura Municipal de Hortolândia

9.19

Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

9.20 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao seu Fiscal, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

9.21 A Contratada deverá indicar um preposto para, se aceito pela Prefeitura Municipal de Hortolândia, representá-la na execução do Contrato;

9.22 Comprovante de entrega de EPs ao funcionários.

10 - DAS OBRIGAÇÕES/ RESPONSABILIDADES DAS PARTES

10.1 DA CONTRATADA

10.1.1 Cumprir fielmente as obrigações assumidas, de modo que o objeto do presente Termo de Referência se realize com esmero e perfeição, executando-o sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;

10.1.2 Cumprir rigorosamente os serviços e os prazos definidos neste Termo de Referência;

10.1.3 Substituir as peças e/ou componentes danificados e/ou os que estejam impedindo o equipamento de funcionar adequadamente.

10.1.4 Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

10.1.5 Responsabilizar-se por quaisquer prejuízos que suas falhas ou imperfeições venham a causar a Prefeitura ou a terceiros, quando devidamente comprovados, em decorrência da execução, objeto deste Termo

de Referência, de modo direto ou indireto, sujeitando-se, ainda, a realizar novamente o serviço incorretamente executado, se for o caso, sem quaisquer ônus para a Prefeitura;

10.1.6 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

10.1.7 Disponibilizar meios eficientes de comunicação (endereço eletrônico, telefone), que possibilitem fácil contato com a Prefeitura;



Prefeitura Municipal de Hortolândia

10.1.8

Fornecer, quando autorizado pelo Prefeitura, peças e/ou componentes, executar a instalação dos mesmos e outros materiais, igualmente aos utilizados pelo fabricante do equipamento ou similar.

10.1.9 Apresentar Relatório de Manutenção de todas as visitas, contendo o nome do responsável pela solicitação, a data e a hora do chamado de início e término do atendimento, identificação do defeito detectado, bem como as providências adotadas e demais informações pertinentes, atestado, pelo responsável pelo local, de que o serviço foi efetuado.

10.1.10 Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, bem como, devidamente uniformizados e munidos de equipamentos necessários ao desempenho eficiente dos serviços, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.1.11 Responsabilizar-se por todas as despesas trabalhistas dos seus funcionários que executarem os serviços de manutenção dos equipamentos do CONTRATANTE.

10.1.12 Levar imediatamente ao conhecimento do CONTRATANTE qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços para adoção das medidas cabíveis.

10.1.13 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, obrigando-se a atender todas as reclamações a respeito da qualidade dos serviços prestados.

10.1.14 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;

10.1.15 Dispor de todos os equipamentos/ferramentas necessárias à execução dos serviços;

10.1.16 Comunicar imediatamente ao contratante eventuais inconsistências dos projetos em relação às normas técnicas e legislação vigente;

10.1.17 Manter no local todos os elementos necessários à perfeita execução dos serviços;

10.1.18 Fornecer todo o equipamento necessário, tais como peças, acessórios, materiais, ferramentas, maquinaria e aparelhamento adequado à execução dos serviços;

10.1.19 Providenciar a remoção de entulhos e detritos acumulados no local dos serviços durante sua execução e até o final;

10.1.20 Arcar com todas as despesas decorrentes do Contrato, incluindo mão de obra, seguros, tributos e demais encargos incidentes sobre os serviços contratados;



Prefeitura Municipal de Hortolândia

10.1.21

Assumir como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento de mão de obra, aparelhos, equipamentos e peças necessárias para a boa e perfeita execução dos serviços contratados;

10.1.22 Responsabilizar-se pela sua idoneidade e seu comportamento, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados por si ao contratante ou a terceiros;

10.1.23 Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante, cabendo-lhe prestar todos os esclarecimentos solicitados e acatar reclamações formuladas;

10.1.24 O profissional responsável pela execução dos serviços deverá usar uniformes no período em que laborar nas dependências dos prédios públicos municipais, com os dizeres “A SERVIÇO DA PREFEITURA DE HORTOLÂNDIA”, com devida identificação do mesmo.

10.2 DA CONTRATANTE

10.2.1 Permitir o acesso dos empregados da Contratada às dependências dos locais listados.

10.2.2 Fornecer todas as informações necessárias para o bom desempenho dos serviços a serem realizados.

10.2.3 Autorizar a saída dos equipamentos e seus componentes para conserto na oficina da Contratada mediante formulário próprio, autorizado pelo Departamento de Administração, quando for tecnicamente comprovada a complexidade do problema.

10.2.4 Garantir a boa utilização dos equipamentos, observando as recomendações técnicas e dos manuais de operacionalização.

10.2.5 Comunicar à Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que seja reparado ou corrigido;

10.2.6 Efetuar o pagamento na forma convencionada no contrato.

10.2.7 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas;

10.2.8 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do Contrato;

10.2.9 Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

11 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO CONTRATADO



Prefeitura Municipal de Hortolândia

11.1. Os

interessados deverão apresentar, comprovação de aptidão mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, onde comprove o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação, comprovando assim que o mesmo está apto tecnicamente à prestar os serviços objeto deste Termo.

Eiddy Cristina Batista Assunção
Diretora Administrativa

Ieda Manzano de Oliveira
Secretária de Administração e Gestão
de Pessoas



Prefeitura Municipal de Hortolândia

ANEXO II

(MODELO) DECLARAÇÃO

Ref. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 193/2021

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

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS
(MODELO)

Ref. Pregão Eletrônico nº 193/2021

_____, 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

ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO Nº _____/2021

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

CONTRATADA: _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 5410/2021

PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 193/2021

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte, nesta cidade de Hortolândia, Estado de São Paulo, as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 67.995.027/0001-32, neste ato, representado pelo(a) Secretário(a) Municipal, Sr.(a) _____, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº _____, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (C.P.F./M.F.) sob o nº, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, sediada na Avenida / Rua _____, Bairro _____, no Município de _____, Estado de _____, cadastrada junto ao 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 5410/2021.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO AMPARO LEGAL

1.1. O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com as alterações introduzidas pela legislação posterior pertinente, e subsidiariamente pelo Decreto Municipal nº 1.423, de 09 de setembro de 2.005 e a Lei Federal nº 10.520, de 14 de agosto de 2.002, aplicando-se supletivamente as disposições de direito privado, bem como as disposições contidas no Processo Administrativo



Prefeitura Municipal de Hortolândia

protocolado sob nº **5410/2021**, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade de Pregão Eletrônico nº**193/2021**, seus Anexos, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se no mesmo transcritos fossem.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste contrato a “**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção corretiva em centrais telefônicas, manutenção e instalações de linhas telefônicas com fornecimento de materiais, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo**”.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. No exercício de 2021, as despesas correrão à conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) codificada(s) sob o(s) número(s): Fichas 126, 385 e 503.

3.2. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento-Programa.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS

4.1. O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme estabelecido em lei.

4.2. Os serviços de manutenção corretiva e as peças e/ou componentes aplicados ou substituídos, deverão ter uma garantia mínima de 90 (noventa) dias, a contar do término de sua execução e aceitação.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS

5.1. O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____) decorrente da “**prestação de serviços de manutenção corretiva em centrais telefônicas, manutenção e instalações de linhas telefônicas com fornecimento de materiais, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo**”, conforme proposta apresentada pela CONTRATADA.



Prefeitura Municipal de Hortolândia

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. O valor do serviço será mensurado por hora trabalhada. O pagamento será efetuado 10 (dez) dias fora a dezena, mediante ateste da Nota Fiscal realizado pelo gestor do contrato.

6.2 A Nota Fiscal deverá ser acompanhada pelo relatório discriminando as horas efetivamente executadas e as ordens de serviços assinadas pelos solicitantes (responsáveis pelo local/unidade onde foi feito o reparo).

6.3 Anexar juntamente a Nota Fiscal:

6.3.1 Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

6.3.2 Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

6.3.3 Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

6.3.4 Fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação quando cabível;

6.3.5 Pagamento do 13º salário;

6.3.6 Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

6.3.7 Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

6.3.8 Eventuais cursos de treinamento e reciclagem;



Prefeitura Municipal de Hortolândia

6.3.9

Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: RAIS e a CAGED;

6.3.10 Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo

coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

6.3.11 Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;

6.3.12 Espelho da folha de pagamento específica do contrato;

6.3.13 Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

6.3.14 Os recolhimentos das contribuições ao INSS e certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e a dívida ativa da União;

6.3.15 Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

6.3.16 Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

6.3.17 Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

6.3.18 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao seu Fiscal, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

6.3.19 A Contratada deverá indicar um preposto para, se aceito pela Prefeitura Municipal de Hortolândia, representá-la na execução do Contrato;

6.3.20 Comprovante de entrega de EPIs ao funcionários.

6.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma deverá ser acrescido de encargos mtórios 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:



Prefeitura Municipal de Hortolândia

EM = I x N x

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 PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 A contratada prestará os serviços de assistência técnica à central telefônica, mediante procedimentos de MANUTENÇÃO CORRETIVA, de acordo com as normas e especificações técnicas constantes do equipamento.

7.2 MANUTENÇÃO CORRETIVA: Aquela destinada a remover os defeitos ou falhas apresentadas pelos equipamentos do sistema que venham a comprometer o seu desempenho, compreendendo inclusive, os serviços de substituições de todas e quaisquer peças, componentes eletrônicos, ajustes e reparos necessários, remanejamento, instalações e consertos de fiações de ramais e linhas diretas, assim como conserto de aparelhos telefônicos, com substituição de fios, cápsulas receptoras e transmissoras, cordões espiral/lisos. Esta manutenção dar-se-á através de solicitação pela fiscalização do CONTRATANTE, em dias úteis, dentro das possibilidades normais, no horário de expediente.

7.2.1 A manutenção corretiva, dar-se-á através de solicitação do fiscal do CONTRATANTE, em dias úteis, dentro das possibilidades normais, no horário de expediente.



Prefeitura Municipal de Hortolândia

7.2.2 Os

chamados para manutenção corretiva, feitos pelo fiscal do CONTRATANTE, deverão ser atendidos quantas vezes forem necessárias.

7.2.3 A abertura do chamado deverá ser feita através de telefone ou correio eletrônico fornecido pela CONTRATADA.

7.2.4 A CONTRATADA deverá atender ao chamado do CONTRATANTE, quantas vezes forem necessárias, em no máximo 06 (seis) horas, contados da comunicação do defeito ao início da manutenção corretiva e deverá concluir os serviços em no máximo 24 (vinte e quatro) horas.

7.2.5 A empresa poderá solicitar prorrogação do prazo em virtude do grau de dificuldade em resolver o defeito apresentado pelo equipamento ou pela dificuldade na aquisição de peças ou componentes a serem substituídos, desde que devidamente comprovado.

7.2.6 A CONTRATADA deverá transcrever em formulário específico (relatório de atendimento ou ordem de serviço), os dados do local, data da solicitação do serviço, o defeito apresentado, e outras observações que se fizerem necessárias e colher a assinatura do responsável pelo local.

7.3 A empresa deverá disponibilizar equipamentos e ferramentas para a execução dos serviços. Todas as peças e insumos necessários à execução dos serviços deverão ser fornecidos pela contratada, tais como fios, conectores, cabos, peças eletrônicas, peças elétricas, parafusos, etc.

7.3.1 A CONTRATADA deverá propor à substituição dos componentes que apresentarem excessos de defeitos, considerando-se excessos a ocorrência de 03 (três) solicitações de manutenção corretiva para o mesmo componente num período de 30 (trinta) dias, contados a partir da primeira solicitação.

7.4 Caso seja necessária à retirada do equipamento para fins de manutenção, a Contratada providenciará a imediata instalação de outro equipamento com as mesmas características, que poderá ser retirado quando da reinstalação do equipamento da Prefeitura, devidamente revisada e/ou recuperada.

7.5 Para efeito da abertura do chamado, a contratada deverá indicar preposto, com endereço de email, número de telefone fixos e celulares, que deverão



Prefeitura Municipal de Hortolândia

estar

disponíveis durante todo o horário comercial, sendo que o prazo de atendimento começa a contar a partir da abertura do chamado.

7.6 A empresa, quando solicitado pelo fiscal do contrato, deverá instalar pontos novos de rede telefônica.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Cumprir fielmente as obrigações assumidas, de modo que o objeto do presente Termo de Referência se realize com esmero e perfeição, executando-o sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;

8.2 Cumprir rigorosamente os serviços e os prazos definidos neste Termo de Referência;

8.3 Substituir as peças e/ou componentes danificados e/ou os que estejam impedindo o equipamento de funcionar adequadamente.

8.4 Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

8.5 Responsabilizar-se por quaisquer prejuízos que suas falhas ou imperfeições venham a causar a Prefeitura ou a terceiros, quando devidamente comprovados, em decorrência da execução, objeto deste Termo de Referência, de modo direto ou indireto, sujeitando-se, ainda, a realizar novamente o serviço incorretamente executado, se for o caso, sem quaisquer ônus para a Prefeitura;

8.6 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

8.7 Disponibilizar meios eficientes de comunicação (endereço eletrônico, telefone), que possibilitem fácil contato com a Prefeitura;



Prefeitura Municipal de Hortolândia

8.8

Fornecer, quando autorizado pelo Prefeitura, peças e/ou componentes, executar a instalação dos mesmos e outros materiais, igualmente aos utilizados pelo fabricante do equipamento ou similar.

8.9 Apresentar Relatório de Manutenção de todas as visitas, contendo o nome do responsável pela solicitação, a data e a hora do chamado de início e término do atendimento, identificação do defeito detectado, bem como as providências adotadas e demais informações pertinentes, atestado, pelo responsável pelo local, de que o serviço foi efetuado.

8.10 Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, bem como, devidamente uniformizados e munidos de equipamentos necessários ao desempenho eficiente dos serviços, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.11 Responsabilizar-se por todas as despesas trabalhistas dos seus funcionários que executarem os serviços de manutenção dos equipamentos do CONTRATANTE.

8.12 Levar imediatamente ao conhecimento do CONTRATANTE qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços para adoção das medidas cabíveis.

8.13 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, obrigando-se a atender todas as reclamações a respeito da qualidade dos serviços prestados.

8.14 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;

8.15 Dispor de todos os equipamentos/ferramentas necessárias à execução dos serviços;

8.16 Comunicar imediatamente ao contratante eventuais inconsistências dos projetos em relação às normas técnicas e legislação vigente;

8.17 Manter no local todos os elementos necessários à perfeita execução dos serviços;



Prefeitura Municipal de Hortolândia

8.18 Fornecer todo o equipamento necessário, tais como peças, acessórios, materiais, ferramentas, maquinaria e aparelhamento adequado à execução dos serviços;

8.19 Providenciar a remoção de entulhos e detritos acumulados no local dos serviços durante sua execução e até o final;

8.20 Arcar com todas as despesas decorrentes do Contrato, incluindo mão de obra, seguros, tributos e demais encargos incidentes sobre os serviços contratados;

8.21 Assumir como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento de mão de obra, aparelhos, equipamentos e peças necessárias para a boa e perfeita execução dos serviços contratados;

8.22 Responsabilizar-se pela sua idoneidade e seu comportamento, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados por si ao contratante ou a terceiros;

8.23 Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante, cabendo-lhe prestar todos os esclarecimentos solicitados e acatar reclamações formuladas;

8.24 O profissional responsável pela execução dos serviços deverá usar uniformes no período em que laborar nas dependências dos prédios públicos municipais, com os dizeres “A SERVIÇO DA PREFEITURA DE HORTOLÂNDIA”, com devida identificação do mesmo.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Permitir o acesso dos empregados da Contratada às dependências dos locais listados.

9.2 Fornecer todas as informações necessárias para o bom desempenho dos serviços a serem realizados.

9.3 Autorizar a saída dos equipamentos e seus componentes para conserto na oficina da Contratada mediante formulário próprio, autorizado pelo Departamento de Administração, quando for tecnicamente comprovada a complexidade do problema.



Prefeitura Municipal de Hortolândia

9.4 Garantir a boa utilização dos equipamentos, observando as recomendações técnicas e dos manuais de operacionalização.

9.5 Comunicar à Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que seja reparado ou corrigido;

9.6 Efetuar o pagamento na forma convencionada no contrato.

9.7 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas;

9.8 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do Contrato;

9.9 Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

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 VI** do Edital).

11.2. As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração



Prefeitura Municipal de Hortolândia

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 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 primeiro **subitem deste capítulo**, a proponente vencedora, sujeitar-se-á a multa de **20% (vinte por cento)**, calculada sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização do Município de Hortolândia, os serviços realizados, podendo o Município de Hortolândia, segundo a gravidade do fato ou falta, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a CONTRATADA seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com o Município de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO AMPARO LEGAL

13.1. O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas



Prefeitura Municipal de Hortolândia

na Lei

Federal nº 10.520/2.002 e, subsidiariamente, com base nas disposições legais contidas na Lei Federal nº 8.666/1.993 e suas alterações, e demais normas complementares de direito privado e disposições deste instrumento, máxime as Leis e Decretos municipais, bem como as disposições contidas no Processo Administrativo protocolado sob nº.5410/2021, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade PREGÃO, registrado sob nº. **5410/2021**, 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. 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 REAJUSTE

15.1. Mediante solicitação da CONTRATADA, e decorrido o prazo de 12 (doze) meses, a contar da apresentação da proposta, os preços poderão ser

reajustados após negociação entre as partes, observando-se como limite máximo a variação do índice IPCA/IBGE.

15.2. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição do Município de Hortolândia para a justa remuneração da execução contratual poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial.

15.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços



Prefeitura Municipal de Hortolândia

contratados,
implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

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

15.5. Fica facultado ao Município de Hortolândia realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela contratada.

15.6. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Hortolândia, porém, contemplará os serviços a partir da data do protocolo do pedido no protocolo geral pela Contratante.

15.6.1. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a contratada não poderá suspender a prestação dos serviços e os pagamentos serão realizados conforme os preços vigentes.

15.6.2. O Município de Hortolândia deverá, quando autorizada a revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços realizados após o protocolo do pedido de revisão.

15.7. O novo preço só terá validade após a sua publicação nos devidos meios de comunicação e, para efeito de pagamento dos serviços porventura prestados entre a data do pedido de adequação e a data da publicação do novo preço, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela contratada.”.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. 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.



Prefeitura Municipal de Hortolândia

E por estarem às partes de pleno acordo firmam o presente contrato em 02 (duas) vias, para que o mesmo produza todos os devidos e efeitos legais.

Hortolândia, _____ de _____ de 2021.

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

CONTRATADA



Prefeitura Municipal de Hortolândia

ANEXO V TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção corretiva em centrais telefônicas, manutenção e instalações de linhas telefônicas com fornecimento de materiais, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, 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.



Prefeitura Municipal de Hortolândia

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: _____

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

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:

D E C R E T A

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Hortolândia

§ 2º Em

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

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

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

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

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

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

IV- declaração de inidoneidade.

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

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

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



Prefeitura Municipal de Hortolândia

§ 1º Quando se tratar de conduta irregular verificada durante o procedimento de licitação, caberá ao presidente da comissão de licitação ou ao pregoeiro

responsável pelo certame a representação disposta no caput.

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

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Hortolândia

I - no prazo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Hortolândia

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

AVISO PREGÃO ELETRÔNICO

O Município de Hortolândia torna público aos interessados, a Abertura do Pregão Eletrônico nº **193/2021**, Edital nº **236/2021**, Processo Administrativo nº **5410/2021**, cujo objeto consiste na a **“Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção corretiva em centrais telefônicas, manutenção e instalações de linhas telefônicas com fornecimento de materiais, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”**.

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS (iniciais/documentos de habilitação)	05/11/2.021 a partir das 9:00 horas
PRAZO FINAL PARA CADASTRAMENTO (Propostas iniciais/documentos de habilitação)	18/11/2.021 até as 9:00 horas
INÍCIO DO PREGÃO (fase competitiva)	18/11/2.021 às 9:30
Tempo de Disputa:	10 minutos
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).	
LOCAL: www.bbmnetlicitacoes.com.br	

Além da plataforma eletrônica disponível no website www.bbmnetlicitacoes.com.br, o Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br> Acesso rápido> Portal Hortolândia Fácil> ou junto ao Departamento de Suprimentos, 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 08:00 às 17:00 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância do equivalente ao custo por folha da Administração.

Hortolândia, 22 de outubro de 2021.

IEDA MANZANO DE OLIVEIRA



Prefeitura Municipal de Hortolândia

Secretária

Municipal de Administração e Gestão de Pessoal