



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

ADVERTÊNCIA

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 185/2021
EDITAL Nº 226/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4122/2021
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE
REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO
ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS (iniciais/documentos de habilitação)	05/11/2021 a partir das 9:00 horas
PRAZO FINAL PARA CADASTRAMENTO (Propostas iniciais/documentos de habilitação)	18/11/2021 até as 9:00 horas
INÍCIO DO PREGÃO (fase competitiva)	18/11/2021 às 9:30
Tempo de Disputa: 10 Minutos	
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).	

O MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA, através de seu(sua) Pregoeiro(a), **NATHALIA BRISOLLA DE MELLO**, nomeado(a) 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 o “**Registro de Preços para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de uniformes personalizados com logotipos, faixas refletivas e grafias específicas para as equipes de sinalização viária e agentes de trânsito e transporte da Secretaria de Mobilidade Urbana, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo**”, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, que passa a fazer parte integrante do presente Edital, como se aqui transcrito fosse. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade o Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 1.423, de 09 de



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

setembro de 2005, com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, 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.

1 – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Pregão Eletrônico o “**Registro de Preços para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de uniformes personalizados com logos, faixas refletivas e grafias específicas para as equipes de sinalização viária e agentes de trânsito e transporte da Secretaria de Mobilidade Urbana, 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 uma **Ata de Registro de Preços**, 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 pelo(a) pregoeiro(a) NATHALIA BRISOLLA DE MELLO, denominado(a) Pregoeiro(a), com auxílio da Equipe de Apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.bbmnetlicitacoes.com.br).

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



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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

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

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

5.1.2. Atendam a todas as exigências deste edital.

5.2. O licitante deverá estar credenciado até no mínimo 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.

5.2. Será vedada a participação de empresas:

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

5.2.2. Suspensas de participar de licitações realizadas pelo Município de Hortolândia;

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

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



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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

6 – REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

6.1 O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) 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;



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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 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



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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).

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 o(a) Pregoeiro(a) 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



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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, 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 o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o(a) Pregoeiro(a), 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 pelo(a) Pregoeiro(a) 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



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

atualizada, deverão ser impressos pela Administração Municipal, subsidiando o processo administrativo autuado para processamento da presente licitação.

9.16. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, ao(a) Pregoeiro(a) 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 o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;

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

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

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

9.20. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 9.17 deste Edital, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

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

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

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



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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.

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 lote 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 > **(Rolando a página para baixo > Lado Direito da página)** > Acesso rápido > Licitações – Fácil Hortolândia 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



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

equivalente ao custo por folha da Administração.

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

12 – DAS INFORMAÇÕES

12.1. As informações administrativas relativas a este **PREGÃO** poderão ser obtidas junto ao Departamento de Suprimentos do Município de Hortolândia, através do telefone (19) 3965-1400 – ramal 6915, ou do e-mail licitacao@hortolandia.sp.gov.br.

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.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

13.4. A impugnação ao edital deverá ser dirigida ao(à) Pregoeiro(a), 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.

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.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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 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 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante do **Anexo**



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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

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

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 do(a) Pregoeiro(a).

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

15.5. Não serão aceitos protocolos ou requerimentos.

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

15.6.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelando o débito, e emissão



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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 NATHALIA BRISOLLA DE MELLO, Pregoeiro(a), 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.

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, o(a) Sr.(Sra.) Pregoeiro(a) procederá à classificação definitiva das propostas, consignando-a em ata.

16.7. O(A) Sr.(Sra.) Pregoeiro(a) poderá negociar com a autora da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

17 – DOS RECURSOS



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

17.1. Após o encerramento da avaliação das propostas comerciais e documentos habilitatórios, o(a) Pregoeiro(a) 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, o(a) Pregoeiro(a), 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 o(a) Pregoeiro(a) 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, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

17.6. O recurso contra decisão do(da) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.7. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

18 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

19 – DOS PREÇOS, DAS COTAÇÕES E DOS RECURSOS



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

ORÇAMENTÁRIOS

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

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

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

19.2. No exercício de 2021, as despesas correrão por conta das seguintes fichas orçamentárias:

a) FICHA 255 – 02.30.02.15.45.20309.2680.3.3.90.39.00 – DR: 01.410.0000.

19.2.1. 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 pagamento deverá ocorrer 10 (dez) dias fora a dezena, a contar do atestamento da nota fiscal dos produtos.

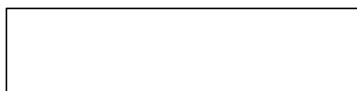
20.2. Para o pagamento das medições deverão ser emitidas notas fiscais de serviços (NFS-e).

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

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

20.5. 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:

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





Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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

I = Índice de atualização financeira, calculado 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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

22 – DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE VENCEDORA

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

22.2. A proponente vencedora se obriga a entregar os produtos ora licitados nos termos indicados no Memorial Descritivo.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

22.3. A proponente vencedora deverá apresentar nota fiscal/fatura de acordo com a nota de empenho;

22.4. Na eventualidade de alguma inconsistência na nota fiscal/fatura, a proponente vencedora terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para correção da nota fiscal/fatura não aprovada.

22.5. Obriga-se a proponente vencedora a arcar com todos os custos decorrentes dos transportes dos materiais até o local de entrega, bem como a descarga.

23 – DAS AMOSTRAS

23.1. A empresa vencedora do certame deverá apresentar 01 (uma) amostra de cada item nos padrões do memorial descritivo, em um prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, após o pregão.

23.2. A SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA terá um prazo de 10 (dez) dias para análise e aprovação.

24 – DO FORNECIMENTO

24.1. Após emissão das competentes notas de empenho em favor da (s) detentora (s), a Secretaria de Mobilidade Urbana expedirá Ordem de Fornecimento, estabelecendo quanto à entrega parcial ou total dos itens empenhados.

24.2. A empresa vencedora do certame se responsabilizará pela entrega dos produtos.

24.2.1. Os produtos que necessitarem de prova de tamanhos, o **prazo de entrega será de 45 (quarenta e cinco) dias** após o fornecimento da grade de numeração;

24.2.2. Os demais produtos terão um **prazo de 30 (trinta) dias**, após a solicitação através de Ordem de Fornecimento.

24.3. Os materiais deverão ser entregues na Secretaria de Mobilidade Urbana, na Rua Olegário Bueno da Silva, 100 – Remanso Campineiro – Hortolândia – SP.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

24.4. A garantia dos materiais deverá ser de **pelo menos 01 (um) ano contra defeito de fabricação.**

24.5. Os objetos serão recebidos:

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

24.5.2. Definitivamente, após verificação da conformidade com as especificações e sua consequente aceitação, que se dará dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.

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

24.5.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

25 – DAS PENALIDADES

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

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

26 – DA RESCISÃO DA ATA

26.1. A Prefeitura Municipal de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir de pleno direito, a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e/ou o futuro contrato,



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora, direito a indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

- a)** falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução da proponente vencedora;
- b)** inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e/ou do futuro contrato, por parte da proponente vencedora;
- c)** a subcontratação ou cessão total ou parcial da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e/ou do futuro contrato;
- d)** descumprimento, pela proponente vencedora, das determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia;
- e)** outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

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

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

27 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. 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.

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



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

27.3. A proponente vencedora deverá manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato, todas as condições de habilitação.

27.4. Com base no art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, é facultado ao (à) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

27.5. Os casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a) com a assistência de sua equipe de apoio e, sempre que possível, utilizando-se de legislação aplicável à espécie e dos princípios que norteiam o processo licitatório, como também dos princípios gerais de direito.

27.6. 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.

27.7. Os atos praticados neste pregão, após sua abertura, serão publicados no Diário Oficial do Estado, bem como no Diário Oficial do Município de Hortolândia.

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

28 – DOS ANEXOS

28.1. Constituem anexos deste edital:

ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

ANEXO IV – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

ANEXO VI - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ANEXO VII – DECRETO MUNICIPAL Nº 4.309 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019.

Hortolândia, 03 de novembro de 2021.

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



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para confecção de uniformes personalizados com logos, faixas refletivas e grafias específicas para as equipes de sinalização viária e agentes de trânsito e transporte da Secretaria de Mobilidade Urbana, conforme memorial descritivo.

2. JUSTIFICATIVA

Renovar os uniformes dos servidores, já desgastados pelo uso diário, de forma a contribuir para a segurança, boa apresentação e identificação dos mesmos.

Informamos que os produtos elencados no memorial descritivo não conduzem a uma determinada marca ou fornecedor. Ressaltamos que todos estes produtos levam em conta apenas padrões de qualidade e rendimento adequados para aquilo que se prestam.

A presente aquisição deverá ser através de lotes, que estão integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si, devido à similaridade de produtos, sendo do mesmo segmento e ainda com intuito de padronização das peças que compõem.

A referida padronização diz respeito, a se evitar incompatibilidades ou conflitos que afetem a ordem e a segurança dos agentes de trânsito, fato que dificultaria a identificação de servidores atuando em campo, além da possibilidade de onerar o custo final, dificultar a execução dos serviços, bem como sua garantia e respectivos prazos de execução.

***A presente aquisição se dará por Ata de Registro de Preços**



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

Neste sentido, os padrões de qualidade e rendimento pretendidos para os bens que se pretende adquirir, resultam de uma avaliação prática dos melhores produtos existentes no mercado e que acabam por possuírem total similaridade, uma vez que estes produtos são comuns, disponíveis no mercado fornecedor de forma absolutamente ordinária. Esta avaliação prática resulta da experimentação dos produtos por este e vários outros órgãos públicos ao longo dos últimos anos. Aliás, vale lembrar que, para cada um dos itens solicitados, há diversos e variados fabricantes e fornecedores finais.

O objetivo desta pretensão de aquisição de produtos com adequados padrões de qualidade e rendimento é justamente a obtenção da proposta mais vantajosa para esta Municipalidade, escopo máximo da licitação, atendendo-se aos princípios de regência esculpidos na legislação.

Desta feita, é o que razoavelmente se concebe, ponderando-se os elementos de caracterização, de tal sorte que a impessoalidade, isonomia, eficiência e competitividade do certame estão objetiva e amplamente fortalecidos.

3. DESCRIÇÃO

LOTE 1: UNIFORMES SINALIZAÇÃO

Item 1: CAMISETAS COM MANGAS CURTAS - 80 UNIDADES

Tecido malha PV anti-pilling (67% poliéster e 33% viscose), gramatura 180,0 g/m², na cor branca, com gola olímpica (redonda), com o brasão do Município de Hortolândia estampado do lado esquerdo do peito, com 85 mm de altura X 74 mm de largura, tendo nas costas da camisa inscrição da área de atuação em letras maiúsculas, na cor preta, com 3 cm de altura, na posição horizontal; composição do tecido descrito em etiqueta.

Item 2: CAMISETA GOLA PÓLO MANGA CURTA - 100 UNIDADES



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

Camiseta de gola pólo com manga curta, cores da área de atuação, bolso externo (lado esquerdo) com costura, divisória para caneta, 02 (duas) faixas refletivas, conforme modelo anexo I; composição do tecido descrito em etiqueta.

Tecido: Tecido malha PV anti-pilling, composto de 67% poliéster e 33% viscose; gramatura 180,0 g/m².

Frente: Brasão do Município de Hortolândia estampado sobre o bolso.

Costas: Impressão em Silk na cor branca da área de atuação: **SINALIZAÇÃO OU SEMAFÓRICA;**

Manga: Sinal de trânsito (dê a preferência) no lado esquerdo e inscrição SMMU, na cor branca, no lado direito – Impressão em silk.

Botões: diâmetro de aproximadamente de 8 mm (04 furos) plástico perolizados na cor branca;

Faixa: Material refletivo, com 2,5 cm de largura, desenvolvido para aumentar a visibilidade noturna do usuário. Superfície contendo lentes retrorrefletivas expostas e de grande angularidade, agregadas a um forro de tecido durável composto por 100% poliéster e certificado para atender à norma ANSI/ISEA 107-2010 para desempenho retrorrefletivo Nível 2 e aos requisitos da norma ABNT NBR 15292. O produto deve ser apropriado para aplicações em tecidos leves e médios, possuindo excelentes características de maleabilidade. Deve atender ou exceder às seguintes especificações, conforme tabela abaixo. Todos os valores de RA possuem ângulo de entrada +5,0° e ângulo de observação 0,2°.

Desempenho físico	Método de ensaio
Retrorefletividade: (inicial)	ANSI/ISEA 107-2010, Nível 2 (Tabela 5)
Abrasão: RA > 100	EN 530 Método 2, 5000 ciclos
Flexão: RA > 100	ISO 7854 Método A, 7500 ciclos
Dobramento a frio: RA > 100	ISO 4675, -20°C
Ciclo de Temperatura: RA > 100	12h @ (50±2)°C 20h @ (-30±2)°C
Lavagem: RA > 100	ISO 6330 Método 2A, 100 ciclos @ 60°C
Lavagem a seco: RA > 100	ISO 3175 Método 9.1, 50 ciclos
Refletividade a Úmido: RA > 1001 ¹	ANSI/ISEA 107-2010 Anexo A



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL



Item 3: CAMISETA GOLA PÓLO MANGA LONGA - 100 UNIDADES

Camiseta de gola pólo com manga longa, cores da área de atuação, bolso externo (lado esquerdo) com costura, divisória para caneta, 02 (duas) faixas refletivas, conforme modelo anexo I; composição do tecido descrito em etiqueta.

Tecido: Tecido malha PV anti-pilling, composto de 67% poliéster e 33% viscose; gramatura 180,0 g/m².

Frente: Brasão do Município de Hortolândia estampado sobre o bolso.

Costas: Impressão em Silk na cor branca da área de atuação: **SINALIZAÇÃO OU SEMAFÓRICA;**

Manga: Sinal de trânsito (dê a preferência) no lado esquerdo e inscrição SMMU, na cor branca, no lado direito – Impressão em silk; elástico nos punhos.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

Botões: diâmetro de aproximadamente de 8 mm (04 furos) plástico perolizados na cor branca;

Faixa: Material refletivo, com 2,5 cm de largura, desenvolvido para aumentar a visibilidade noturna do usuário. Superfície contendo lentes retrorrefletivas expostas e de grande angularidade, agregadas a um forro de tecido durável composto por 100% poliéster e certificado para atender à norma ANSI/ISEA 107-2010 para desempenho retrorrefletivo Nível 2 e aos requisitos da norma ABNT NBR 15292. O produto deve ser apropriado para aplicações em tecidos leves e médios, possuindo excelentes características de maleabilidade. Deve atender ou exceder às seguintes especificações, conforme tabela abaixo. Todos os valores de RA possuem ângulo de entrada +5,0° e ângulo de observação 0,2°.

Desempenho físico	Método de ensaio
Retrorefletividade: (inicial)	ANSI/ISEA 107-2010, Nível 2 (Tabela 5)
Abrasão: RA > 100	EN 530 Método 2, 5000 ciclos
Flexão: RA > 100	ISO 7854 Método A, 7500 ciclos
Dobramento a frio: RA > 100	ISO 4675, -20°C
Ciclo de Temperatura: RA > 100	12h @ (50±2)°C 20h @ (-30±2)°C
Lavagem: RA > 100	ISO 6330 Método 2A, 100 ciclos @ 60°C
Lavagem a seco: RA > 100	ISO 3175 Método 9.1, 50 ciclos
Refletividade a Úmido: RA > 1001 ¹	ANSI/ISEA 107-2010 Anexo A



Item 4: CALÇA - 150 UNIDADES

Calça em tecido composto por 67% algodão e 33% poliéster, faixas refletivas presas na horizontal acima do joelho; faixas refletivas presas na vertical, no



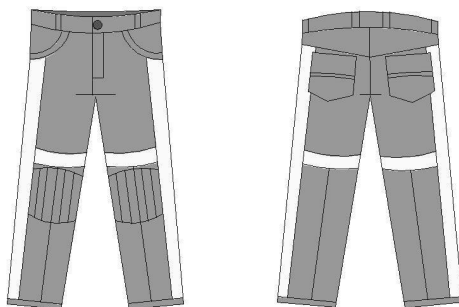
Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

comprimento ao longo da perna; dois bolsos tipo faca na frente, dois bolsos na traseira medindo 14 x 18 cm; 07 (sete) passadores reforçados; reforço nos joelhos, começando do final da faixa refletiva, e no interior das pernas; zíper reforçado e botão; composição do tecido descrito em etiqueta.

Zíper: aproximadamente entre 15 a 20 cm, variando conforme grade, metálico, vista embutida, em concordância com a cor do tecido.

Faixa: Material refletivo, com 2,5 cm de largura, desenvolvido para aumentar a visibilidade noturna do usuário. Superfície contendo lentes retrorrefletivas expostas e de grande angularidade, agregadas a um forro de tecido durável composto por 100% poliéster e certificado para atender à norma ANSI/ISEA 107-2010 para desempenho retrorrefletivo Nível 2 e aos requisitos da norma ABNT NBR 15292. O produto deve ser apropriado para aplicações em tecidos leves e médios, possuindo excelentes características de maleabilidade. Deve atender ou exceder às seguintes especificações, conforme tabela abaixo. Todos os valores de RA possuem ângulo de entrada +5,0° e ângulo de observação 0,2°.

Desempenho físico	Método de ensaio
Retrorefletividade: (inicial)	ANSI/ISEA 107-2010, Nível 2 (Tabela 5)
Abrasão: RA > 100	EN 530 Método 2, 5000 ciclos
Flexão: RA > 100	ISO 7854 Método A, 7500 ciclos
Dobramento a frio: RA > 100	ISO 4675, -20°C
Ciclo de Temperatura: RA > 100	12h @ (50±2)°C 20h @ (-30±2)°C
Lavagem: RA > 100	ISO 6330 Método 2A, 100 ciclos @ 60°C
Lavagem a seco: RA > 100	ISO 3175 Método 9.1, 50 ciclos
Refletividade a Úmido: RA > 1001 ¹	ANSI/ISEA 107-2010 Anexo A





Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

Item 5: JAQUETA - 30 UNIDADES

Jaqueta em tecido composto por 67% algodão e 33% poliéster, nas cores da área de atuação, com forro de matelassê, dois bolsos dianteiros, um bolso interno, faixa refletiva de 3 cm nas mangas, frente e costas, com fechamento em velcro, zíper de nylon reforçado e dois botões de pressão, sendo um botão em cima e o outro embaixo; elástico nos punhos da manga e da cintura; composição do tecido descrito em etiqueta.

Frente: Brasão do Município de Hortolândia bordado (lado esquerdo)

Costa: Impressão em silk na cor branca – área de atuação: **SINALIZAÇÃO OU SEMAFÓRICA.**

Faixa: Material refletivo, com 2,5 cm de largura, desenvolvido para aumentar a visibilidade noturna do usuário. Superfície contendo lentes retrorrefletivas expostas e de grande angularidade, agregadas a um forro de tecido durável composto por 100% poliéster e certificado para atender à norma ANSI/ISEA 107-2010 para desempenho retrorrefletivo Nível 2 e aos requisitos da norma ABNT NBR 15292. O produto deve ser apropriado para aplicações em tecidos leves e médios, possuindo excelentes características de maleabilidade. Deve atender ou exceder às seguintes especificações, conforme tabela abaixo. Todos os valores de RA possuem ângulo de entrada +5,0° e ângulo de observação 0,2°.

Desempenho físico	Método de ensaio
Retrorefletividade: (inicial)	ANSI/ISEA 107-2010, Nível 2 (Tabela 5)
Abrasão: RA > 100	EN 530 Método 2, 5000 ciclos
Flexão: RA > 100	ISO 7854 Método A, 7500 ciclos
Dobramento a frio: RA > 100	ISO 4675, -20°C
Ciclo de Temperatura: RA > 100	12h @ (50±2)°C 20h @ (-30±2)°C
Lavagem: RA > 100	ISO 6330 Método 2A, 100 ciclos @ 60°C
Lavagem a seco: RA > 100	ISO 3175 Método 9.1, 50 ciclos
Refletividade a Úmido: RA > 1001 ¹	ANSI/ISEA 107-2010 Anexo A



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL



Item 6: COLETE REFLETIVO - 80 UNIDADES

Colete tipo blusão, em tecido poliéster, na cor amarelo, com aplicação de 04 faixas refletivas (NBR 15292), com 3 cm de largura ao redor do corpo, sendo 02 (duas) em sentido horizontal paralelas na altura da região abdominal e 02 (duas) em sentido vertical, uma em cada lado, partindo dos ombros até a primeira faixa horizontal.

Faixa: Material refletivo, com 2,5 cm de largura, desenvolvido para aumentar a visibilidade noturna do usuário. Superfície contendo lentes retrorrefletivas expostas e de grande angularidade, agregadas a um forro de tecido durável composto por 100% poliéster e certificado para atender à norma ANSI/ISEA 107-2010 para desempenho retrorrefletivo Nível 2 e aos requisitos da norma ABNT NBR 15292. O produto deve ser apropriado para aplicações em tecidos leves e médios, possuindo excelentes características de maleabilidade. Deve atender ou exceder às seguintes especificações, conforme tabela abaixo. Todos os valores de RA possuem ângulo de entrada +5,0° e ângulo de observação 0,2°.

Desempenho físico	Método de ensaio
Retrorefletividade: (inicial)	ANSI/ISEA 107-2010, Nível 2 (Tabela 5)
Abrasão: RA > 100	EN 530 Método 2, 5000 ciclos
Flexão: RA > 100	ISO 7854 Método A, 7500 ciclos
Dobramento a frio: RA > 100	ISO 4675, -20°C
Ciclo de Temperatura: RA > 100	12h @ (50±2)°C
	20h @ (-30±2)°C
Lavagem: RA > 100	ISO 6330 Método 2A, 100 ciclos @ 60°C
Lavagem a seco: RA > 100	ISO 3175 Método 9.1, 50 ciclos
Refletividade a Úmido: RA > 1001 ¹	ANSI/ISEA 107-2010 Anexo A



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL



Item 7: CONJUNTO DE CHUVA - 30 UNIDADES

CAPA PARA CHUVA

DESCRIÇÃO:

Capa confeccionada em tecido 320 D (100% poliamida), impermeável, na cor da área de atuação, sendo na parte externa poliamida e interno polivinil cloreto extra macio modelo 7/8 com comprimento total de 1,14 m para o tamanho M (medida feita, pé de gola das costas até a bainha), com aberturas protegidas com nylon airado, que permitam a transpiração na parte inferior da manga e nas costas. Embalado em envelope de aproximadamente 25 x 30 cm na cor e tecido utilizado na capa com fechamento de botão de pressão de plástico.

Obs.: todo o tecido deverá ser impermeabilizado, inclusive entre as costuras.

Mangas longas 10,0 cm de comprimento. **Capuz** com ajustes de cordão. **Pala** sobreposta para ventilação com aberturas protegidas com nylon airado, que permitam a transpiração na parte inferior da manga e nas costas, em mash 100% poliamida. Dois **bolsos** de 19,0 cm de largura por 20,0 cm de comprimento laterais chapados com aba, fechados com velcro de 16,0 cm de largura por 18,0 cm de comprimento. **Fechamento frontal** com 5 velcros intermitentes de 6,0 cm de comprimento e vista sobreposta. **Faixas refletivas** no capuz, presas na horizontal nas mangas e tronco. **Faixas refletivas** na horizontal em torno da região torácica e abdominal; em torno dos braços e antebraços, acima e abaixo dos cotovelos; em sentido vertical nos gorros.

DETALHES:

FRENTE: Brasão do Município de Hortolândia silkado (lado esquerdo).



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

COSTA: Área de Atuação impressa em silk **SINALIZAÇÃO OU SEMAFÓRICA.**

AVIAMENTOS:

VELCRO: 15 x 2 cm no lado direito da peça (tarjeta) pregado pelo lado fêmea;

FAIXA: Filme termo-transferível retrorrefletivo, com 5,0 cm de largura, desenvolvido para aumentar a visibilidade noturna do usuário. Superfície refletiva contendo microesferas de vidro, de alta angularidade, protegida por um liner de papel. O costado do filme consiste em um adesivo de poliuretano, ativado por calor e protegido por um liner de polietileno. O produto deve ser apropriado para aplicações em tecidos leves e médios, possuindo excelentes características de maleabilidade. Deve possuir certificações ANSI/ISEA 107 e EN469, e atender aos requisitos da norma ABNT NBR 15292;

ZÍPER: em plástico aproximadamente 70 cm e cordões de nylon;

TECIDO: Nylon (100% poliamida, totalmente impermeabilizado com polivinil, inclusive nas costuras);

FORRO: nylon airado (gorro, bolsos e abertura na parte inferior do braço);

COSTURAS: todas as costuras deverão ser seladas eletronicamente com polímero de alto poder de aglutinação.

CALÇA PARA CHUVA

DESCRIÇÃO:

Calça para chuva em nylon, na cor da área de atuação, com faixas refletivas na horizontal, em torno das pernas, logo acima dos joelhos e no comprimento abaixo na vertical, tanto na região anterior quanto na posterior; bolsos tradicionais na frente, bolsos laterais acima dos joelhos; cós e barras com elástico; cós com cordões de regulação e zíper lateral na barra preso na vertical aproximadamente 30 cm).

Obs.: todo o tecido deverá ser impermeabilizado, inclusive entre as costuras.

AVIAMENTOS:

VELCROS: 15 x 2 cm;

FAIXA: Filme termo-transferível retrorrefletivo, com 5,0 cm de largura, desenvolvido para aumentar a visibilidade noturna do usuário. Superfície refletiva contendo microesferas de vidro, de alta angularidade, protegida por um liner de papel. O costado do filme consiste em um adesivo de poliuretano,



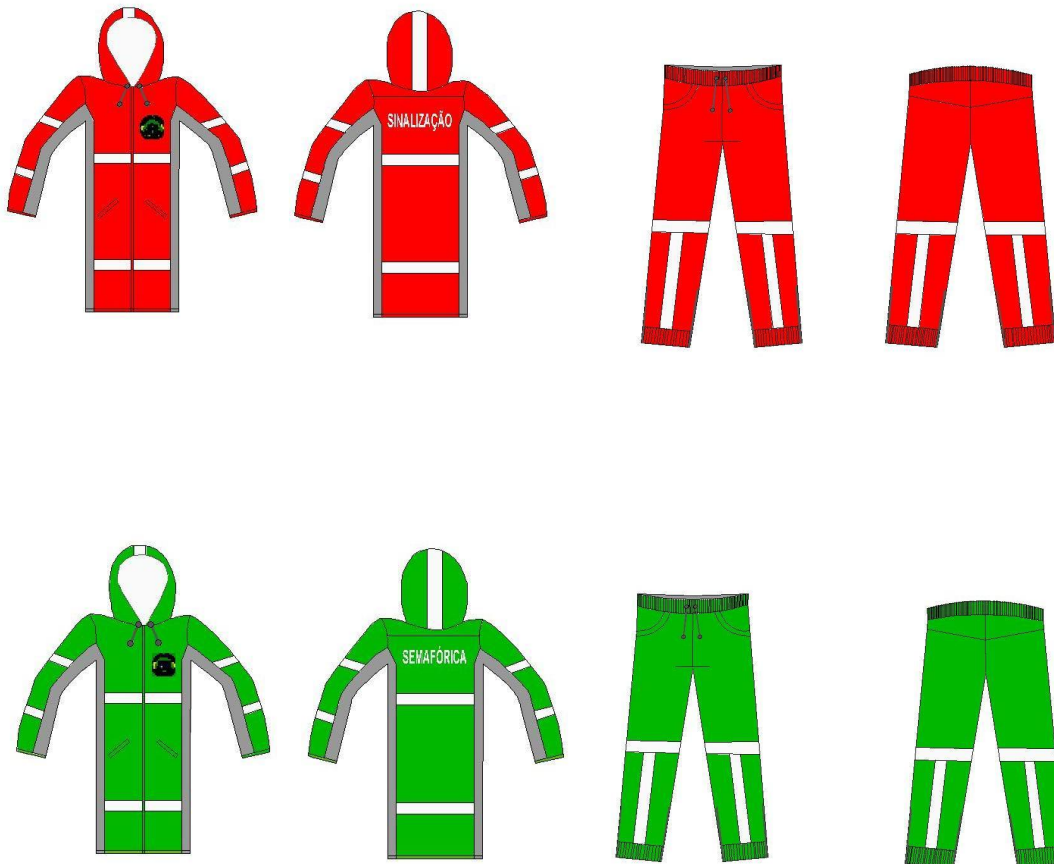
Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

ativado por calor e protegido por um liner de polietileno. O produto deve ser apropriado para aplicações em tecidos leves e médios, possuindo excelentes características de maleabilidade. Deve possuir certificações ANSI/ISEA 107 e EN469, e atender aos requisitos da norma ABNT NBR 15292;

ZÍPER: plástico aproximadamente 30 cm, cordões de nylon;

TECIDO: Nylon (100% poliamida, totalmente impermeabilizado com polivinil, inclusive nas costuras);

FORRO: nylon airado (bolsos).



LOTE 2: UNIFORMES AGENTES DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

Item 1: CAMISETAS COM MANGAS CURTAS – AGENTES - 80 UNIDADES



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

- Tecido malha PV anti-pilling, composto por 67% algodão e 33% viscose, na cor amarela, com gola olímpica (redonda);
- No peito esquerdo de forma centralizada, deverá conter 02 (dois) bordados computadorizados, alta definição, com corte a laser, sem dobras, sendo as letras SMMU, em preto, e abaixo a BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA, de forma centralizada, com 70 mm de altura X 59 mm de largura;
- A composição do tecido deverá ser descrita na etiqueta.
- Modelo:



Item 2: CAMISAS ABERTAS COM MANGAS CURTAS - 80 UNIDADES

- Tecido composto por poliéster 70% e algodão 30%, no padrão “Rip-Stop” (reforço de trama e urdume a zero e noventa graus, formando padrão quadriculado de retenção de progressão de rasgos), na cor amarela;
- Na camisa, a gola deverá conter entretela de boa qualidade e abotoamento completo (total de seis botões);
- No lado direito do peito, deverá conter a identificação do agente de trânsito (nome e grupo sanguíneo) bordado na cor preta;
- No lado esquerdo do peito deverá conter um bolso com aba e fechamento com botão e prega central, devendo conter de forma centralizada, contendo 02 (dois) bordados computadorizados, alta definição, com corte a laser, sem dobras, sendo as letras SMMU, em preto, e abaixo a BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA com 70 mm de altura X 59 mm de largura;
- Na manga esquerda deverá conter bordado computadorizados, alta definição, com corte a laser, sem dobras, em vermelho e branco o triângulo da Placa R-2 – Dê a preferência;
- Deverá conter lapela sobre os ombros;



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

- Nas costas deverá ser estampado “AGENTE DA MOBILIDADE URBANA” na horizontal, na cor preta, com 4 cm de altura;
- Faixas refletivas, aplicadas na região do tórax e abdômen, na horizontal com prolongamento para as costas e nas bordas das mangas;
- As camisas deverão ser fechadas em suas laterais, cavas e mangas por máquina interlock de bitola larga, as demais costuras por máquina reta, devendo ser overlocadas nas partes desfiantes, e contendo travetes em todas as partes necessárias, tais como bolsos, tampas, e nos acabamentos das mangas;
- A composição do tecido deverá ser descrita na etiqueta.
- **Faixa:** Material refletivo, com 3 cm de largura, desenvolvido para aumentar a visibilidade noturna do usuário. Superfície contendo lentes retrorrefletivas expostas e de grande angularidade, agregadas a um forro de tecido durável composto por 100% poliéster e certificado para atender à norma ANSI/ISEA 107-2010 para desempenho retrorrefletivo Nível 2 e aos requisitos da norma ABNT NBR 15292. O produto deve ser apropriado para aplicações em tecidos leves e médios, possuindo excelentes características de maleabilidade. Deve atender ou exceder às seguintes especificações, conforme tabela abaixo. Todos os valores de RA possuem ângulo de entrada +5,0° e ângulo de observação 0,2°.

Desempenho físico	Método de ensaio
Retrorefletividade: (inicial)	ANSI/ISEA 107-2010, Nível 2 (Tabela 5)
Abrasão: RA > 100	EN 530 Método 2, 5000 ciclos
Flexão: RA > 100	ISO 7854 Método A, 7500 ciclos
Dobramento a frio: RA > 100	ISO 4675, -20°C
Ciclo de Temperatura: RA > 100	12h @ (50±2)°C 20h @ (-30±2)°C
Lavagem: RA > 100	ISO 6330 Método 2A, 100 ciclos @ 60°C
Lavagem a seco: RA > 100	ISO 3175 Método 9.1, 50 ciclos
Refletividade a Úmido: RA > 1001 ¹	ANSI/ISEA 107-2010 Anexo A



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL



Item 3: CAMISAS ABERTAS COM MANGAS LONGAS - 80 UNIDADES

- Tecido composto por poliéster 70% e algodão 30%, no padrão “Rip-Stop” (reforço de trama e urdume a zero e noventa graus, formando padrão quadriculado de retenção de progressão de rasgos), na cor amarela;
- Na camisa, a gola deverá conter entretela de boa qualidade e abotoamento completo (total de seis botões);
- No lado direito do peito, deverá conter a identificação do agente de trânsito (nome e grupo sanguíneo) bordado na cor preta;
- No lado esquerdo do peito deverá conter um bolso com aba e fechamento com botão e prega central, devendo conter de forma centralizada, contendo 02 (dois) bordados computadorizados, alta definição, com corte a laser, sem dobras, sendo as letras SMMU, em preto, e abaixo a BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA com 70 mm de altura X 59 mm de largura;
- Na manga esquerda deverá conter bordado computadorizados, alta definição, com corte a laser, sem dobras, em vermelho e branco o triângulo da Placa R-2 – Dê a preferência;
- Deverá conter lapela sobre os ombros;
- Nas costas deverá ser estampado “AGENTE DA MOBILIDADE URBANA” na horizontal, na cor preta, com 4 cm de altura;
- Faixas refletivas, aplicadas na região do tórax e abdômen, na horizontal com prolongamento para as costas e nas bordas das mangas;
- As camisas deverão ser fechadas em suas laterais, cavas e mangas por máquina interlock de bitola larga, as demais costuras por máquina reta, devendo ser overlocadas nas partes desfiantes, e contendo travetes em todas



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

as partes necessárias, tais como bolsos, tampas, e nos acabamentos das mangas;

- A composição do tecido deverá ser descrita na etiqueta.

Faixa: Material refletivo, com 3 cm de largura, desenvolvido para aumentar a visibilidade noturna do usuário. Superfície contendo lentes retrorrefletivas expostas e de grande angularidade, agregadas a um forro de tecido durável composto por 100% poliéster e certificado para atender à norma ANSI/ISEA 107-2010 para desempenho retrorrefletivo Nível 2 e aos requisitos da norma ABNT NBR 15292. O produto deve ser apropriado para aplicações em tecidos leves e médios, possuindo excelentes características de maleabilidade. Deve atender ou exceder às seguintes especificações, conforme tabela abaixo. Todos os valores de RA possuem ângulo de entrada +5,0° e ângulo de observação 0,2°.

Desempenho físico	Método de ensaio
Retrorefletividade: (inicial)	ANSI/ISEA 107-2010, Nível 2 (Tabela 5)
Abrasão: RA > 100	EN 530 Método 2, 5000 ciclos
Flexão: RA > 100	ISO 7854 Método A, 7500 ciclos
Dobramento a frio: RA > 100	ISO 4675, -20°C
Ciclo de Temperatura: RA > 100	12h @ (50±2)°C 20h @ (-30±2)°C
Lavagem: RA > 100	ISO 6330 Método 2A, 100 ciclos @ 60°C
Lavagem a seco: RA > 100	ISO 3175 Método 9.1, 50 ciclos
Refletividade a Úmido: RA > 1001'	ANSI/ISEA 107-2010 Anexo A



Item 4: CALÇAS PARA MOTOCICLISTA - 80 UNIDADES



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

- Tecido composto por poliéster 70% e algodão 30%, no padrão “Rip-Stop” (reforço de trama e urdume a zero e noventa graus, formando padrão quadriculado de retenção de progressão de rasgos), masculina, na cor marrom;
- Reforço em duplo tecido, com dupla costura na altura dos joelhos e no gancho frontal e traseiro com fechamento em zíper metálico reforçado, com costura reforçada, composto de 07 (sete) passadores reforçados, sendo fechada por botão de massa de quatro furos na mesma cor do tecido, a braguilha deverá ser forrada do mesmo tecido e fechada;
- Os bolsos serão 06 (seis) assim distribuídos: 02 (dois) nas laterais externas das pernas, do tipo cargo, com tampa fechada por dois botões, escrito bordado na horizontal “SMMU”, na cor amarela e 04 (quatro) bolsos tradicionais (frente e verso);
- Faixas refletivas na horizontal acima do joelho e faixas refletivas na vertical, lateralmente no comprimento ao longo da perna;
- As calças deverão ser fechadas nas laterais interna e externa, em máquina fechadeira de duas agulhas, o cós deverá ser modelo postiço e fixado na calça, com duas costuras na parte superior e duas na parte inferior do mesmo, as demais costuras deverão ser em máquina reta de duas agulhas, acabamento em travetes nos bolsos, tampa, passadores na parte superior e inferior do mesmo, e no cavalo e braguilha da mesma; composição do tecido descrito em etiqueta;

Faixa: Material refletivo, com 3 cm de largura, desenvolvido para aumentar a visibilidade noturna do usuário. Superfície contendo lentes retrorrefletivas expostas e de grande angularidade, agregadas a um forro de tecido durável composto por 100% poliéster e certificado para atender à norma ANSI/ISEA 107-2010 para desempenho retrorrefletivo Nível 2 e aos requisitos da norma ABNT NBR 15292. O produto deve ser apropriado para aplicações em tecidos leves e médios, possuindo excelentes características de maleabilidade. Deve atender ou exceder às seguintes especificações, conforme tabela abaixo. Todos os valores de RA possuem ângulo de entrada +5,0° e ângulo de observação 0,2°.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

Desempenho físico	Método de ensaio
Retrorefletividade: (inicial)	ANSI/ISEA 107-2010, Nível 2 (Tabela 5)
Abrasão: RA > 100	EN 530 Método 2, 5000 ciclos
Flexão: RA > 100	ISO 7854 Método A, 7500 ciclos
Dobramento a frio: RA > 100	ISO 4675, -20°C
Ciclo de Temperatura: RA > 100	12h @ (50±2)°C 20h @ (-30±2)°C
Lavagem: RA > 100	ISO 6330 Método 2A, 100 ciclos @ 60°C
Lavagem a seco: RA > 100	ISO 3175 Método 9.1, 50 ciclos
Refletividade a Úmido: RA > 1001'	ANSI/ISEA 107-2010 Anexo A



Item 5: JAQUETAS DE MOTOCICLISTA - 30 UNIDADES

- Tecido em Poliéster 600 D, tipo “Rip Stop”, quadriculado, impermeável, térmica, ventilado no peito e parte posterior, na cor amarela;
- Confeção com fechamento através de zíper, no sentido vertical; gola em neopreme com fecho em Velcro®;
- Bolsos externos nas laterais com abertura mínima de 150 mm e borda reforçada pelo mesmo material da jaqueta;
- Bolsos internos do tipo embutido com abertura e profundidade igual a 150 mm e bordas reforçadas pelo mesmo material da jaqueta, sendo localizados na altura do peito;
- Os punhos serão providos de Velcro® fixados de modo a permitir redução de seu diâmetro, Velcro® na altura do bíceps para diminuir diâmetro no braço e Velcro® nas laterais da cintura com fechamento para trás;
- Zíper tipo simples com trilho de metal inoxidável na cor preta, deslizador com



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

trava, com cadarço de cor preta e comprimento adequado a aplicação;

- Acolchoamento interno nas áreas dos cotovelos e extremidades dos ombros em EVA;
- Protetores no ombro em P.U. e metal;
- Local para acoplar protetor de cervical internamente com Velcro®;
- A jaqueta deverá conter forro duplo podendo ser removível através de zíper;
- A jaqueta deverá conter internamente sob a gola, etiqueta que identifique o confeccionista e número do manequim;
- Não poderá apresentar descontinuidade ou desvios nas costuras, apresentando assim bom acabamento e apresentação;
- Deverá ser embaladas individualmente em sacos plásticos transparentes com o devido fechamento e indicação do número do manequim;
- No peito esquerdo, de forma centralizada, deverá conter 02 (dois) bordados computadorizados, alta definição, com corte a laser, sem dobras, as letras SMMU na cor preta, e abaixo a BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA, com 70 mm de altura X 59 mm de largura;
- Na manga esquerda deverá ser bordado em vermelho e branco o triângulo da Placa R-2 – Dê a preferência;
- Nas costas da camisa inscrição “AGENTE DA MOBILIDADE URBANA” em letras maiúsculas tipo ‘arial’ com 3 cm de altura na posição de ‘meia lua’ com parte convexa para cima, todos bordados na cor preto refletivo;
- Faixas refletivas na região entre tórax e abdômem, com prolongamento para as costas, nas bordas dos bolsos e lateralmente ao longo dos braços;
- A composição do tecido deverá ser descrita na etiqueta.

Faixa: Material refletivo, com 3 cm de largura, desenvolvido para aumentar a visibilidade noturna do usuário. Superfície contendo lentes retrorrefletivas expostas e de grande angularidade, agregadas a um forro de tecido durável composto por 100% poliéster e certificado para atender à norma ANSI/ISEA 107-2010 para desempenho retrorrefletivo Nível 2 e aos requisitos da norma ABNT NBR 15292. O produto deve ser apropriado para aplicações em tecidos leves e médios, possuindo excelentes características de maleabilidade. Deve atender ou exceder às seguintes especificações, conforme tabela abaixo. Todos os valores de RA possuem ângulo de entrada +5,0° e ângulo de observação 0,2°.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

Desempenho físico	Método de ensaio
Retrorefletividade: (inicial)	ANSI/ISEA 107-2010, Nível 2 (Tabela 5)
Abrasão: RA > 100	EN 530 Método 2, 5000 ciclos
Flexão: RA > 100	ISO 7854 Método A, 7500 ciclos
Dobramento a frio: RA > 100	ISO 4675, -20°C
Ciclo de Temperatura: RA > 100	12h @ (50±2)°C
	20h @ (-30±2)°C
Lavagem: RA > 100	ISO 6330 Método 2A, 100 ciclos @ 60°C
Lavagem a seco: RA > 100	ISO 3175 Método 9.1, 50 ciclos
Refletividade a Úmido: RA > 1001 ¹	ANSI/ISEA 107-2010 Anexo A



Item 6: CONJUNTO DE ABRIGO DE CHUVA PARA MOTOCICLISTA - 30 UNIDADES

- Confeccionado em nylon emborrachado, e com 70 fios no urdume e 56 fios na trama, com espessura de 0,20 mm (+ ou – 0,02), na cor amarela,
- Resistência mínima ao rasgamento de 23 kg no urdume, 16 kg na trama;
- Nas costas, através de silk-screen refletivo na cor preta, deverá ter o nome “AGENTE DA MOBILIDADE URBANA” em letras maiúsculas tipo ‘arial’ com 03 cm de altura na posição de ‘meia lua’ com parte convexa para cima, gravado no alto;
- Na parte frontal, no peito esquerdo, de forma centralizada, deverá conter 02 (dois) bordados computadorizados, alta definição, com corte a laser, sem dobras, as letras SMMU na cor preta, e abaixo a BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA, com 70 mm de altura X 59 mm de largura;
- Na manga esquerda deverá ser bordado em vermelho e branco o triângulo da Placa R-2 – Dê a preferência;
- A composição do tecido deverá ser descrita na etiqueta.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

Modelo da Gandola: corte folgado para usar sobre roupa, gola tipo padre (de pé) com 6 cm de largura com transpasse frontal de 3,5 cm, com fechamento através de Velcro®,

- Abertura frontal com fechamento através de zíper, mangas compridas com elástico embutido nos punhos;
- 02 (dois) bolsos falsos inferiores no sentido oblíquo com aberturas para passagem das mãos, cobertas através vivos com 19,5 cm de comprimento por 5 cm de largura, pala aberta nas costas de uma cava a outra, tendo debaixo da mesma, orifícios para melhor ventilação, elástico em toda volta inferior;
- 02 (dois) botões de pressão de plástico nas costas, próximo a gola, para acoplar o capuz, faixas refletivas ao longo do comprimento dos braços;
- Aplicação da palavra “AGENTE DA MOBILIDADE URBANA”, nas costas, em ‘meia lua’, em filme termo-transferível, cor preta refletivo, letra ‘arial’ com 3 cm de altura;
- Faixa refletiva, aplicada na região do tórax, na horizontal, com prolongamento para as costas.

Capuz: confeccionado em 02 (dois) pares, todo embainhado com 02 (duas) aberturas internas próximo ao frontal para saída de cadarço de ajuste;

- Na parte traseira inferior tira no mesmo material e cor, com 15,5 cm de comprimento por 7 cm de altura, costurada no capuz, tendo 02 (dois) botões de pressão para acoplar no paletó.

Costuras: todas confeccionadas com solada eletrônica, costuras ponto fixo 01 (uma) agulha para fixar elásticos nos punhos, cós e para fixação de Velcro®.

Aviamentos: Linha de Nylon plastificada nº 60, zíper de Nylon ou poliéster na mesma cor do material, botão de Pressão em plástico na cor do conjunto, cadarço de polipropileno na cor branca;

Faixa: Material refletivo, com 3 cm de largura, desenvolvido para aumentar a visibilidade noturna do usuário. Superfície contendo lentes retrorrefletivas expostas e de grande angularidade, agregadas a um forro de tecido durável composto por 100% poliéster e certificado para atender à norma ANSI/ISEA 107-2010 para desempenho retrorrefletivo Nível 2 e aos requisitos da norma ABNT NBR 15292. O produto deve ser apropriado para aplicações em tecidos leves e médios, possuindo excelentes características de maleabilidade. Deve atender ou exceder às seguintes especificações, conforme tabela abaixo. Todos os valores de RA possuem ângulo de entrada +5,0° e ângulo de observação 0,2°.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

Desempenho físico	Método de ensaio
Retrorefletividade: (inicial)	ANSI/ISEA 107-2010, Nível 2 (Tabela 5)
Abrasão: RA > 100	EN 530 Método 2, 5000 ciclos
Flexão: RA > 100	ISO 7854 Método A, 7500 ciclos
Dobramento a frio: RA > 100	ISO 4675, -20°C
Ciclo de Temperatura: RA > 100	12h @ (50±2)°C
	20h @ (-30±2)°C
Lavagem: RA > 100	ISO 6330 Método 2A, 100 ciclos @ 60°C
Lavagem a seco: RA > 100	ISO 3175 Método 9.1, 50 ciclos
Refletividade a Úmido: RA > 100 ¹	ANSI/ISEA 107-2010 Anexo A

TABELA DE MEDIDAS BÁSICAS PARA A GANDOLA DE CHUVA PRONTA (cm).

COMO MEDIR A CHUVA

A) Tórax: Da uma cava à gandola fechada.

B) Comprimento da Manga: Da parte da junção com o ombro até o final da manga

C) Comprimento Total: Da junção da gola com o ombro até a extremidade inferior do cós.

Obs.: Todas as medidas devem ser tomadas com a gandola sobre bases fixas, fechado, evitando-se dobras e rugas.

Modelo da Calça: corte folgado para usar sobre roupa, tipo pijama, na cor amarelo;

- Elástico embutido em volta da cintura e na extremidade inferior de cada perna para ajustar no tornozelo;

- Na extremidade inferior da costura externa de cada perna deverá ter zíper e nesga no mesmo material e cor, faixas em filme transferível refletivo, no sentido horizontal (em toda a sua volta), acima dos joelhos e lateralmente ao longo das pernas.

- Costuras: todas confeccionada com solada eletrônica costuras ponto fixo 01 agulha para fixar elásticos nos punhos, cós e para fixação de velcrón.

ITENS/NUMERAÇÃO	P	M	G	GG
TÓRAX	56	58	60	67
COMPRIMENTO MANGA	62	65	68	70
COMPRIMENTO TOTAL	68	70	74	79

GANDOLA DE PRONTO

parte inferior, de outra, com a



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

Aviamentos: linha de Nylon plastificada nº 60 em todas as operações de costuras, zíper de Nylon ou poliéster na mesma cor do material da calça.

TABELA DE MEDIDAS BÁSICAS PARA A CALÇA PRONTA (cm).

ITENS/NUMERAÇÃO	P	M	G	GG
CINTURA	52	54	58	64
ENTREPERNAS	75	78	83	88
COMPRIMENTO TOTAL	102	106	110	116

COMO MEDIR A CALÇA DE CHUVA PRONTA

A) Cintura: Sobre o cós.

B) Entrepernas: Da junção entre duas pernas, ao longo da costura interna, até o final.

C) Comprimento Total: Da extremidade superior, ao longo da costura lateral, até o final da perna.

Obs.: Todas as medidas devem ser tomadas com a calça sobre bases fixas, fechado, evitando-se dobras e rugas.

Bolsa para acondicionar o conjunto: Formato de envelope, medindo 29 x 24 cm tendo um fole de 3 cm de largura, dois passantes na parte de trás medindo 5 x 10 cm, fechado por um botão de pressão na parte dianteira.

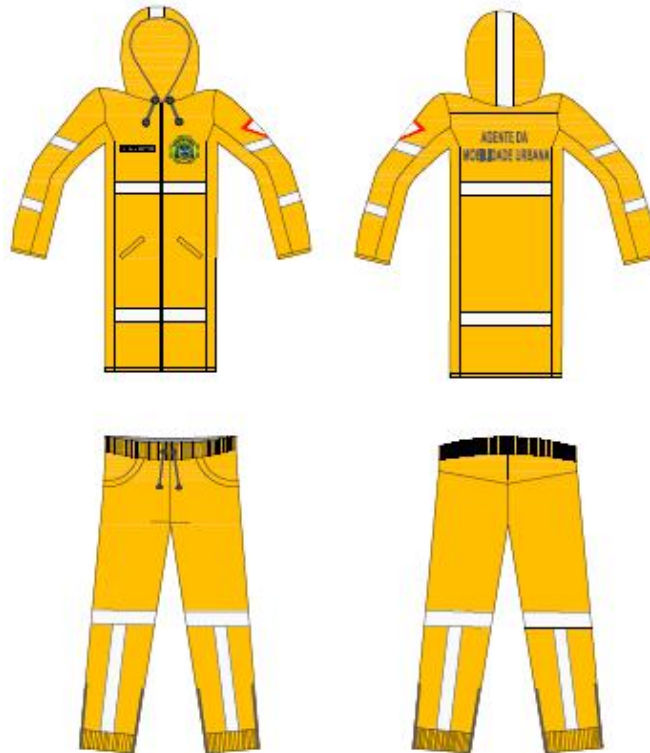
- Costuras: ponto fixo 01 (uma) agulha para fechamentos e colocação do zíper.

- Aviamentos: Linha de nylon plastificada nº 60, Zíper de nylon ou poliéster na mesma cor do material da bolsa.

- Modelo:



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL



LOTE 3: ACESSÓRIOS

Item 1: BONÉS SINALIZAÇÃO - 50 UNIDADES

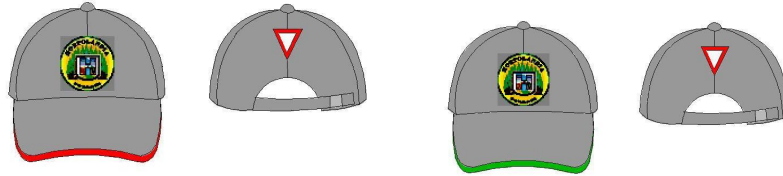
Boné tradicional, sem espuma frontal de algodão e poliéster; com recorte horizontal, brasão do Município de Hortolândia bordado na parte frontal, costura dupla, fecho plástico graduado que permita o ajuste da largura, linha na borda da aba no cor correspondente ao setor (vermelha ou verde).

Frente: Brasão do Município de Hortolândia bordado;

Verso: Sinal de trânsito bordado;



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL



Item 2: BONÉS AGENTES - 30 UNIDADES

- Confeccionados na cor marrom, em tecido misto em poliéster (70%) e algodão (30%), no padrão “Rip-Stop” (reforço de trama e urdume a zero e noventa graus, formando padrão quadriculado de retenção de progressão de rasgos);
- Frente intertelada, com regulador traseiro em tecido, resistente à fricção, suor e luz, com entretela na parte da frente para ficar armado, sem forro de espuma, com orifícios de ventilação em toda a circunferência, protegido por ilhoses costurados com linha da mesma cor, aba em plástico forrada com o mesmo tecido;
- Fecho plástico graduado que permita o ajuste da largura
- Na parte frontal, de forma centralizada, deverá conter bordado computadorizado, alta definição, com corte a laser, sem dobras, o BRASÃO DO DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES, com 70 mm de altura X 59 mm de largura;
- Na parte traseira deverá ser bordado em vermelho e branco o triângulo da Placa R2 – dê a preferência;
- A composição do tecido deverá ser descrita na etiqueta.
- Nas laterais a inscrição bordada: FISCALIZAÇÃO





Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

Item 3: CINTO - 50 UNIDADES

- Cinto para uniforme confeccionado em polipropileno na cor preta com largura de 04 (quatro) centímetros e comprimento variável conforme a necessidade.
- Terá numa das extremidades uma fivela de metal tipo rolete quadrada dourada.

Item 4: CINTURÕES COMPLETOS - 20 UNIDADES

- Confeccionados em soleta curtida ao tanino na cor preta, com 2,8 a 3,0 mm de espessura, forrado com atanado na cor preta com 0,8 a 1,0 mm de espessura, com 50 mm de largura e costurado em toda volta com linhas nº 16 (superior) e nº 30 (inferior);
- Deverá possuir, em uma extremidade um passador rebitado com dois rebites nº 03, juntamente com a chapa de proteção de fivela, e na outra extremidade, no lado interno, Velcro® na cor preta medindo 100 mm (gancho) e 500 mm (argola) para juste do cinto;
- Fivela com duas peças de metal (latão) em formato retangular com engate central tendo em alto relevo o brasão do DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES, sendo a parte esquerda fixada na extremidade esquerda do cinturão por rebites pretos, conjugadamente com um passador e um retângulo de soleta, a fim de evitar atrito da fivela com o vestuário;
- Passadores com dois do mesmo material e cor medindo 20 mm de largura por 02 mm de espessura, sendo um fixo e outro móvel, para ajuste do cinturão;
- Cor preta e curtida ao tanino e recustida ao cromo, estampa box com brilho com 02 mm de espessura, forrado com couro tipo vaqueta com espessura de 01 mm, tipo giratório por eixo em aço, com opção de travamento por dois botões de pressão situados acima do eixo.

Item 5: LUVAS MEIO-DEDO - 20 UNIDADES

Luvras tipo meio dedo em couro legítimo, na cor preta, com regulagem em Velcro® na parte posterior. Em pelica e acolchoamento nas palmas.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

Item 6: CAPACETE PARA MOTOCICLISTA - 20 UNIDADES

- Tipo integral, fechado, tipo zarref, casco produzido através de injeção de plástico de engenharia (ABS ou Policarbonato), como também multilaminado em tecido de fibra de vidro com resina, pintado na *cor branca*;

- Estrutura interna de poliestireno expandido (isopor), coberta com espuma cinza e forrada em tecido absorvente e antialérgico na cor preta;

Cinta jugular: na cor preta de material sintético de largura mínima de 22 mm engate de fixação de cinta de acionamento manual tipo engate rápido;

Viseiras: Deverá possuir viseiras internas e externas;

- Em policarbonato com espessura mínima de 1,5 mm de acionamento manual;

- Estrutura interna que garanta pressão para fixação definitiva; externamente na zona de segurança;

- Ausência de frisos em alto relevo e dispositivos de entrada de ar, para diminuir o coeficiente de atrito em caso de queda;

- Deverá possuir na parte frontal do capacete, dispositivo de entrada de ar;

- Dispositivo de acionamento para abrir e fechar o capacete nas 2 laterais, logo abaixo da viseira;

- O capacete deverá possuir certificado de aprovação emitido pelo INMETRO, de acordo com as NBR – 7471/7472/7473.

LOTE 04: CALÇADOS

Item 1: BOTINA CANO CURTO SINALIZAÇÃO - 50 PARES

- Botina cano curto na cor preta.

- Lingueta fole.

- Sem cadarço, em poliéster, redondo, com ponteiros resinadas, colarinho em vaqueta soft, com três gomos acolchoados em espuma de engenharia resistente a impacto.

- Forração interna. Ilhoses metálicos.

- Forro da gáspea em não tecido.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

- Costuras simples, duplas e quádruplas feitas com fios de nylon de alta tenacidade.
- Contraforte em material resinado termoconformado, recoberto em não tecido.
- Palmilha de montagem em não tecido, costurada em sistema strobel. - Palmilha higiênica antibacteriana.
- Solado tipo bidensidade com duas camadas de poliuretano expandido, injetado diretamente no cabedal.
- Entressola macia e leve.
- Segunda camada compacta e mais resistente.
- Solado com canais aderentes, sistema de drenagem, correct folder, flex point, barra antitorção, full impact e ABS system.

Item 2: BOTINA CANO CURTO AGENTES - 30 PARES

- Botina cano curto na cor preta;
- Lingueta fole;
- Fechamento com cadarço preto mesclado, em poliéster, redondo, com ponteiros resinadas, colarinho em vaqueta soft, com três gomos acolchoados em espuma de engenharia resistente a impacto;
- Forração interna;
- Ilhoses metálicos;
- Forro da gáspea em não tecido;
- Costuras simples, duplas e quádruplas feitas com fios de nylon de alta tenacidade;
- Contraforte em material resinado termoconformado, recoberto em não tecido;
- Palmilha de montagem em não tecido, costurada em sistema strobel;
- Palmilha higiênica antibacteriana;
- Solado tipo bidensidade com duas camadas de poliuretano expandido, injetado diretamente no cabedal;
- Entressola macia e leve;
- Segunda camada compacta e mais resistente;
- Solado com canais aderentes, sistema de drenagem, correct folder, flex point, barra antitorção, full impact e ABS system.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

Item 3: CANO LONGO PARA MOTOCICLISTA - 20 PARES

- Bota cano longo para motociclista na cor preta;
- Faixas refletivas de 5 cm na região da panturrilha em sentido vertical da perna, com início na parte alta do cano da bota até ao calcanhar;
- Forro da gáspea em não tecido;
- Fechamento com zíper e Velcro®;
- Reforço da gáspea em vaqueta hidrofugada;
- Parte traseira do cano totalmente forrada em napa vestuário;
- Parte frontal do cano com reforço interno em material plástico revestida com espuma;
- Forro interno;
- Reforço frontal externo do cano em vaqueta hidrofugada com costuras transversais;
- Parte superior traseira de cano acolchoado com 4 gomos de espuma látex, revestido com vaqueta;
- Costuras simples e duplas feitas com linhas de nylon de alta tenacidade;
- Palmilha montagem costurada junto ao cabedal;
- Contraforte em material termoconformado, recoberto em couro;
- Palmilha higiênica antibacteriana;
- Solado em bidensidade, sendo duas camadas de poliuretano (PU) expandido, injetado diretamente no cabedal;
- Entressola mais macia e mais leve;
- Segunda camada (contato com o solo) mais resistente;
- Solado com sistema antitorção, venezianas antiderrapantes, para aumentar a absorção de impacto, e ventosas para maior aderência ao solo.

4. DAS AMOSTRAS:

4.1. A empresa vencedora do certame deverá apresentar 01 (uma) amostra de cada item nos padrões do memorial descritivo, em um prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, após o pregão.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

4.2. A SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA terá um prazo de 10 (dez) dias para análise e aprovação.

4.3. Será desclassificada a empresa vencedora do certame que não cumprir as exigências estipuladas neste instrumento, convocando-se, assim, a próxima empresa habilitada no pregão, nas mesmas condições anteriores.

5. DA GRADE DE NUMERAÇÃO:

Após a aprovação das amostras pela SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA, será encaminhada, à empresa vencedora do certame, a grade de numeração e respectivas quantidades.

6. ENTREGA DOS MATERIAIS:

6.1. A empresa vencedora do certame se responsabilizará pela entrega dos produtos.

Os produtos que necessitarem de prova de tamanhos, o prazo de entrega será de 45 (quarenta e cinco) dias após o fornecimento da grade de numeração; os demais produtos terão um prazo de 30 (trinta) dias, após a solicitação através de Ordem de Fornecimento.

6.2. A empresa vencedora do certame será obrigada a substituir, às suas expensas, serviços em que estiverem em desacordo com as especificações deste memorial, no prazo máximo de 10 (dez) dias da notificação da ocorrência.

7. GARANTIA: 01 (um) ano contra defeito de fabricação.

8. PAGAMENTO:

8.1. O pagamento deverá ocorrer 10 (dez) dias fora a dezena, a contar do atestamento da nota fiscal dos produtos.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

8.2. Para o pagamento das medições deverão ser emitidas notas fiscais de serviços (NFS-e).

9. LOCAL DE ENTREGA: Os materiais deverão ser entregues na Secretaria de Mobilidade Urbana, na Rua Olegário Bueno da Silva, 100 – Remanso Campineiro – Hortolândia – SP.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: No exercício de 2021 as despesas ocorrerão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

02.30.02.15.45.20309.2680.3.3.90.39.00 – Ficha: 255 – DR: 01.410.0000.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

ANEXO II
(MODELO)
DECLARAÇÃO

Ref. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 185/2021

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

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

(local e data)

(representante legal)

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



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS
(MODELO)

Ref. Pregão Eletrônico nº 185/2021

_____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data, inexistem fatos que impeçam a sua habilitação na presente licitação e que a empresa está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(local e data)

(representante legal)



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

ANEXO IV
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2021

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

DETENTORA: _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 4122/2021

PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 185/2021

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e um, nesta cidade de Hortolândia, Estado de São Paulo, as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 67.995.027/0001-32, neste ato, representado pelo(a) Secretário(a) Municipal, Sr.(a) _____, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº _____, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (C.P.F./M.F.) sob o nº _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, sediada na Avenida/Rua _____, Bairro _____, no Município de _____, Estado de _____, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – (CNPJ/MF) sob o nº _____, com Inscrição Estadual registrada sob nº _____, neste ato representado por seu Diretor / Sócio Sr. _____, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº _____, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – (CPF/MF) sob nº _____, doravante denominada **DETENTORA**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, conforme decisão exarada no **Processo Administrativo protocolado sob nº 4122/2021**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta **ATA de “Registro de Preços para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de uniformes personalizados com logos, faixas refletivas e grafias específicas para as equipes de sinalização viária e agentes de trânsito e**



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

transporte da Secretaria de Mobilidade Urbana, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”, que passa a fazer parte integrante da presente Ata de Registro der Preços, como se aqui transcritas fossem.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

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

ITEM	QUANT.	UND.	DESCRIPTIVO RESUMO	Marca	Preço Unitário	Preço Total

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. No exercício de 2021, as despesas correrão por conta das seguintes fichas orçamentárias:

a) FICHA 255 – 02.30.02.15.45.20309.2680.3.3.90.39.00 – DR: 01.410.0000.

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

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE

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

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS

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

5.2. A Administração não estará obrigada a utilizar a Ata de Registro de Preços, uma vez que ela não caracteriza compromisso de utilização, podendo



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

revogá-la ou promover licitação específica quando julgar conveniente, nos termos da legislação pertinente, sem que caiba recurso ou qualquer pedido de indenização por parte da **DETENTORA**.

5.3. Os produtos que necessitarem de prova de tamanhos, o **prazo de entrega será de 45 (quarenta e cinco) dias** após o fornecimento da grade de numeração;

5.4. Os demais produtos terão um **prazo de 30 (trinta) dias**, após a solicitação através de Ordem de Fornecimento.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PAGAMENTOS

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

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

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

6.4. As notas fiscais/fatura deverão ser emitidas para o MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA, sob o número de **CNPJ 67.995.027/0001-32**.

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

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



EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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

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



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

VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

8.1. A(s) detentora(s) deverá(ão):



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

8.1.1. Efetuar as entregas dos itens, em estrita observância das especificações do Edital e seus anexos, bem como da proposta, junto à Secretaria de Mobilidade Urbana, na Rua Olegário Bueno da Silva, 100 – Remanso Campineiro – Hortolândia – SP.

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

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

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

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

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

8.1.7. Comunicar, por escrito, quando da ocorrência de anormalidades, tais como: interdição, suspensão, descontinuação de qualquer item ofertado, bem como sobre qualquer alteração quanto ao registro junto ao Ministério competente;

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

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

CLÁUSULA NONA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A Prefeitura Municipal de Hortolândia, por meio da Secretaria de Mobilidade Urbana, se obriga a:

9.1.1. Receber provisoriamente o objeto do contrato, disponibilizando local, data e horário.

9.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

recebidos/serviços prestados com as especificações constantes do memorial descritivo e seus anexos, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

9.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da detentora através de servidor especialmente designado.

9.1.4. Efetuar os pagamentos nos prazos previstos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. São aplicáveis as sanções previstas no Decreto Municipal n.º 4.309/2019.

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

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

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

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

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

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

d) descumprimento, pela **DETENTORA**, das determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia;

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

12.2. O Município de Hortolândia poderá, também, rescindir o contrato,



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

independente dos motivos relacionados nas letras “a” a “e ” do subitem anterior, por mútuo acordo.

12.3. Rescindida a Ata, por qualquer um dos motivos citados nas letras “a” a “e” do primeiro subitem deste capítulo, a **DETENTORA** sujeitar-se-á a multa no percentual de **20% (vinte por cento)** calculado sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização do Município de Hortolândia, os objetos já entregues, podendo o Município de Hortolândia, segundo a gravidade do fato, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a **DETENTORA** seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com o Município de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO TERMO CONTRATUAL

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

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

Hortolândia, ____ de _____ de 2021.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

DETENTORA



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

ANEXO V
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2021

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

CONTRATADA: _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº: 4122/2021

PREGÃO ELETRÔNICO nº: 185/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº: ____/2021

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e um, nesta cidade de Hortolândia, Estado de São Paulo, as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 67.995.027/0001-32, neste ato, representado 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, _____, pessoa jurídica de direito privado, sediada na Avenida/Rua _____, Bairro _____, no Município de _____, Estado de _____, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – (C.N.P.J./M.F.) sob o nº _____, com Inscrição Estadual registrada sob nº _____, neste ato representado por seu Diretor/Sócio Sr. _____, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº _____, devidamente inscrita junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – (C.P.F./M.F.) sob nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente instrumento contratual, na melhor forma de direito, pelas cláusulas e condições abaixo relacionadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO AMPARO LEGAL

1.1. O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com as alterações introduzidas pela legislação posterior pertinente, e subsidiariamente pelo Decreto Municipal nº 1.423, de 09 de setembro de 2.005, Lei Complementar 123/2006 e a Lei



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

Federal nº 10.520, de 14 de agosto de 2.002, aplicando-se supletivamente as disposições de direito privado, bem como as disposições contidas no Processo Administrativo protocolado sob nº **4122/2021**, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade de Pregão Eletrônico nº **185/2021**, seus Anexos, além da Ata de Registro de Preços nº ____/2021, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se no mesmo transcritos fossem.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO DO CONTRATO

2.1. Constitui objeto deste contrato a “**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de uniformes personalizados com logos, faixas refletivas e grafias específicas para as equipes de sinalização viária e agentes de trânsito e transporte da Secretaria de Mobilidade Urbana, 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):

a) FICHA 255 – 02.30.02.15.45.20309.2680.3.3.90.39.00 – DR: 01.410.0000.

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

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS

4.1. O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) dias, contados a partir de sua assinatura.

4.3. Os produtos que necessitarem de prova de tamanhos, o **prazo de entrega será de 45 (quarenta e cinco) dias** após o fornecimento da grade de numeração;

4.4. Os demais produtos terão um **prazo de 30 (trinta) dias**, após a solicitação



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

através de Ordem de Fornecimento.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS

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

Item	Quant.	Descritivo	Marca	Preço Unitário	Preço Total

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

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 A contratada, quando do cumprimento às Ordens de Fornecimento, emitirá as respectivas notas fiscais/faturas, discriminando as quantidades e produtos fornecidos.

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

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

6.4. As notas fiscais/fatura deverão ser emitidas para o MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA, sob o número de **CNPJ 67.995.027/0001-32**.

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

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



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido

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

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



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

VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. O Município de Hortolândia, através da Secretaria de Mobilidade Urbana, deverá receber provisoriamente os itens, disponibilizando local, data e horário;

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

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

8.4. Efetuar os pagamentos nos prazos previstos.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A(s) contratada (s) deverá(ão):

9.1.1. Efetuar as entregas dos itens, em estrita observância das especificações do Edital e seus anexos, bem como da proposta, junto à Secretaria de



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

Mobilidade Urbana, na Rua Olegário Bueno da Silva, 100 – Remanso Campineiro – Hortolândia – SP.

- 9.1.2.** Apresentar nota fiscal/fatura de acordo com a Nota de Empenho;
- 9.1.3.** Promover a correção da nota fiscal/fatura que não for aprovada, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;
- 9.1.4.** Arcar com todos os custos decorrentes dos transportes, carga e descarga dos produtos até o local de entrega;
- 9.1.5.** Indicar preposto com poderes para representá-la perante a Municipalidade em tudo que se relacionar com o fornecimento dos objetos;
- 9.1.6.** Manter, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços e contratos derivados, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a participação na licitação;
- 9.1.7.** Comunicar, por escrito, quando da ocorrência de anormalidades, tais como: interdição, suspensão, descontinuação de qualquer item ofertado, bem como sobre qualquer alteração quanto ao registro junto ao Ministério competente;
- 9.1.8.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do registro de preços;
- 9.1.9.** Comunicar, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização exercida pela Administração não afasta, nem diminui as obrigações e responsabilidades da contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. São aplicáveis as sanções previstas no Decreto Municipal n.º 4.309/2019.

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
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

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

12.2. A Prefeitura Municipal de Hortolândia poderá, também, rescindir o contrato, independente dos motivos relacionados nas letras “a” a “e” do subitem anterior, por mútuo acordo.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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

E por estarem às partes de pleno acordo firmam o presente contrato em 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
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

ANEXO VI
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
ANEXO LC-01 – TERMO DE - (Contratos)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de uniformes personalizados com logos, faixas refletivas e grafias específicas para as equipes de sinalização viária e agentes de trânsito e transporte da Secretaria de Mobilidade Urbana

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
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: José Nazareno Zezé Gomes

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 985.560.888-72

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.

ANEXO VII

DECRETO Nº 4.309, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019

Dispõe sobre a aplicação das sanções administrativas decorrentes da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores,



**Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

**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.

§ 2º Em sendo negativa a manifestação sobre eventual prejuízo de que trata o parágrafo 1º deste artigo, tal condição deverá, quando da efetiva entrega do objeto contratado, ser ratificada ou retificada através de nova manifestação do órgão competente.

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



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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

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

I- advertência;

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

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

IV- declaração de inidoneidade.

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

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

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

§ 1º Quando se tratar de conduta irregular verificada durante o procedimento de licitação, caberá ao presidente da comissão de licitação ou ao pregoeiro responsável pelo certame a representação disposta no caput.

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



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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

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

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

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

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

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

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

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

II- no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação, nas hipóteses dos artigos 2º, 3º e incisos I, II, III do artigo 4º deste Decreto, podendo, no mesmo prazo, o



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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.

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.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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

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

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

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

Hortolândia, 28 de novembro de 2019.

ANGELO AUGUSTO PERUGINI
Prefeito Municipal

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

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



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

**AVISO
PREGÃO ELETRÔNICO**

O Município de Hortolândia torna público aos interessados, a abertura do Pregão Eletrônico nº **185/2021**, Edital nº **226/2021**, Processo Administrativo nº **4122/2021**, cujo objeto consiste na a **“Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de uniformes personalizados com logos, faixas refletivas e grafias específicas para as equipes de sinalização viária e agentes de trânsito e transporte da Secretaria de Mobilidade Urbana, 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)	05/11/2021 a partir das 9:00 horas
PRAZO FINAL PARA CADASTRAMENTO (Propostas iniciais/documentos de habilitação)	18/11/2021 até as 9:00 horas
INÍCIO DO PREGÃO (fase competitiva)	18/11/2021 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 > **(Rolando a página para baixo > Lado Direito da página)** > Acesso rápido > Licitações – Fácil Hortolândia 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, 03 de novembro de 2021.

IEDA MANZANO DE OLIVEIRA



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal