



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 231/2021

EDITAL Nº 285/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7030/2021

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE

**ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA**

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

| | |
|--|---|
| INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS (iniciais/documentos de habilitação) | 14/12/2021 a partir das 9:00 horas |
| PRAZO FINAL PARA CADASTRAMENTO (Propostas iniciais/documentos de habilitação) | 27/12/2021 até as 08:30 horas |
| INÍCIO DO PREGÃO (fase competitiva) | 27/12/2021 às 9:00 horas |
| Tempo de Disputa: | 10 minutos |
| Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF). | |
| LOCAL: www.bbmnetlicitacoes.com.br | |

O MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA, através da **Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal**, após autorização do **Secretário Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia**, 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 instaurada sob o nº **231/2021**, objetivando o “**Registro de Preços para aquisição de materiais para aula de musicalização, destinados para os alunos da Educação Infantil e Fundamental I da rede municipal de ensino do Município de Hortolândia**”, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, que passa a fazer parte integrante do presente edital, como se aqui transcrito



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

fosse. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com o Decreto Federal n.º 10.024/2019, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 1.423, de 09 de Setembro de 2.005, com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2.002, Lei Complementar nº 123/2006 e, subsidiariamente, com base nas disposições legais contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e demais normas complementares de direito privado e disposições deste instrumento.

1 – DO OBJETO

1.1. Constitui-se como objeto deste Pregão Eletrônico o “Registro de Preços para aquisição de materiais para aula de musicalização, destinados para os alunos da Educação Infantil e Fundamental I da rede municipal de ensino do Município de Hortolândia”, que passa a fazer parte integrante do presente edital, como se aqui transcrito fosse.

1.2. Para a **aquisição** ora licitada haverá uma **Ata de Registro de Preços**, que será firmada entre o Município de Hortolândia – Prefeitura Municipal de Hortolândia, e a licitante classificada em primeiro lugar.

2 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira **Meire Cristina Barbosa**, denominada Pregoeira, com auxílio da Equipe de Apoio, **Regiane Martins Nascimento, nomeadas nos termos da Portaria nº 2.223/2021**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

(www.bbmnetlicitacoes.com.br).

3 – RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

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

4 – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência por **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;

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



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade, nos termos do Artigo 5º, inciso III, da Lei n.º 10.520/2002.

5.4. Será vedada a participação de empresas:

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

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

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

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

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

6 – REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

6.1. O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;



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

- 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;
- m)** encaminhar o processo à autoridade superior para abrir processo administrativo para apuração de irregularidade 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 do instrumento de mandato, operador devidamente credenciado, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar os demais atos e operações no site: www.bbmnetlicitacoes.com.br;

7.2 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará através de seu representante designado, o qual deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

7.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;

7.4 Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações, no endereço eletrônico



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

8.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, informados no site www.bbmnetlicitacoes.com.br, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00 horas (horário de Brasília).

9 – ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

9.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas.

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

9.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

9.3. Somente serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema;

9.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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

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

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

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

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

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

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

9.12. A etapa de lances da sessão pública terá a duração inicial de 10 (dez) minutos.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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

9.13. Devido à imprevisão de tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil;

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

9.19.1.3. Serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

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

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

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

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

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

9.24. Caso haja a necessidade de ser suspenso o Pregão, por quaisquer eventualidades, a Pregoeira designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

10 – PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

10.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances



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

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 nos preços dos itens que compõem os lotes e no preço final do lote.

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

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

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

11 – DO EDITAL

11.1. Além da plataforma eletrônica disponível no website www.bbmnetlicitacoes.com.br, o Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br > Acesso rápido > Portal Hortolândia Fácil > ou junto ao Departamento de Suprimentos, da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, no horário das 08:00 às 17:00 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância do



**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.

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 03 (três) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no art. 24, caput, do Decreto Federal nº 10.024 de 2019.

13.1.1. A Administração deverá decidir sobre a impugnação e responder os pedidos de esclarecimentos no prazo de **até 2 (dois) dia úteis**, contados da data de recebimento da impugnação.

13.1.2. Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste **PREGÃO**.

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



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

13.3. Os recursos administrativos serão disciplinados nos termos do artigo 4º, inciso XVIII, da Lei Federal nº 10.520/2002, observados os procedimentos lá estabelecidos.

13.4. A impugnação ao edital deverá ser dirigida à Pregoeira, com indicação do procedimento licitatório a que se refere, devendo ser protocolizado por meio eletrônico, através do e-mail licitacao@hortolandia.sp.gov.br, ou junto ao **Departamento de Suprimentos**, situado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia/SP, no horário das 08 hs às 17 hs .

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



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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 do Estado** da sede ou domicílio da licitante, em especial ao tributo de Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços – ICMS, dentro do prazo de validade.

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

14.3.4. 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.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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. Declarações, Conforme **ANEXO II**;

15 – DAS AMOSTRAS

15.1. A licitante vencedora deverá apresentar no prazo de até 72 horas, após o término da sessão pública, uma amostra de kit do aluno e uma do kit do professor. Por tratar-se de produtos iguais, será aceita apenas uma amostra de qualquer série.

15.2. As amostras deverão ser entregues no endereço Rua José Cláudio Alves dos Santos, n.º 585, Remanso Campineiro, Hortolândia/SP, CEP: 13184-472, Departamento Administrativo da Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia, tel.: (19) 3965-1400, ramais 8420/8404, de segunda a sexta-feira, das 08:30 até às 11h e das 13:30 até às 16:30h, sob pena de exclusão do certame.

16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

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



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

cópia de documento de identificação oficial com foto do subscritor.

16.2. 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.

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

16.4. 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.

16.5. Não serão aceitos protocolos ou requerimentos.

16.6. 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;

16.6.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

16.6.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior,



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inc. XXIII, da Lei nº 10.520/02.

16.7. As certidões deverão ser negativas ou positivas com efeitos de negativas.

17 – DOS PROCEDIMENTOS

17.1. 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.

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

17.3. 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.

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

17.5. Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos itens 9.19.1 a 9.19.2 deste edital;

17.6. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas



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

pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

17.7. Declarada finda a etapa competitiva, a Pregoeira procederá à classificação definitiva das propostas, consignado-a em ata.

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

17.9. Havendo redução no preço final do lote, o sistema BBM Net realizará o a distribuição linear do desconto sobre cada item que compõe o lote.

18 – DOS RECURSOS

18.1. Após o encerramento da avaliação das propostas comerciais e documentos habilitatórios, a Pregoeira informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.bbmnetlicitacoes.com.br.

18.2. Havendo interposição de recurso, a Pregoeira, por mensagem lançada no sistema via Chat, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais com as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e aos demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação das razões recursais, nos termos do 44º, § 1º da Lei 10.024/2019;

18.3. As razões recursais e as contrarrazões serão oferecidas exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, www.bbmnetlicitacoes.com.br, opção RECURSO;

18.4. A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

e a Pregoeira adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório;

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

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

18.7. 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.

19 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

19.1. 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.

20 – DOS PREÇOS, DAS COTAÇÕES E DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

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

20.1.1. 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.

20.1.2. Serão desclassificadas as propostas cujo preço seja incompatível com a



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

realidade do mercado.

20.2. No exercício de 2021, as despesas correrão por conta das seguintes fichas orçamentárias: 02.33.02.12.365.0204.2050.3.3.90.30 ficha 413 e 02.33.03.12.361.0204.2050.3.3.90.30.00 ficha 432.

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

21 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1. O pagamento será efetuado e 10 dias fora de prazo após o recebimento efetivo dos materiais, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo gestor da Ata de Registro de Preços.

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

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

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

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

$$I = (6/100)$$

$$\frac{\quad}{365}$$

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

VP = Valor da parcela em atraso.



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

22 – DAS DISPOSIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

22.2. 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.

22.3. 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.

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

23 – DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE VENCEDORA

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

23.2. A proponente vencedora se obriga a entregar os materiais ora licitados no prazo indicado no Memorial Descritivo.

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



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

23.4. 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.

23.5. 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.

24 – DO FORNECIMENTO

24.1. Os materiais adquiridos deverão ser entregues no Almoxarifado Central, das 08:00 às 11:00 horas, e das 13:00 às 15:00 horas, localizado na Rua das Castanheiras, 200, Jardim São Bento/CELOG: Rua 03, Galpão 33.

24.2. O material deverá ser entregue em até 30 dias após o recebimento do empenho.

25 – DAS PENALIDADES

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

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



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

- 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



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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.

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

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 V**, devidamente preenchido e assinado.



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

28 – DOS ANEXOS

28.1. Constituem anexos deste edital:

ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO

ANEXO III – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO V – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ANEXO VI – DECRETO MUNICIPAL N.º 4.309/2019

Hortolândia, 09 de dezembro 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

REQUISIÇÃO INTERNA Nº 100/2021

REQUISIÇÃO CECAM Nº 4169/2021

Protocolo de Acompanhamento: 34.480/2021

1. DO OBJETO

Registro de Preços para aquisição de materiais para aula de musicalização, destinados para os alunos da Educação Infantil e Fundamental I da rede municipal de ensino do Município de Hortolândia.

2. JUSTIFICATIVA

Com a disposição da Lei Federal nº 9394/96 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, e suas atualizações até os tempos atuais, destacamos a Lei Federal nº 11.769, de 18 de agosto de 2008, a qual introduziu em seu bojo o ensino musical como obrigatório, resultando na disposto no artigo 26, Paragrafo 6º, da Lei de Diretrizes e Bases Educacional.

Art. 26. Os currículos da educação infantil, do ensino fundamental e do ensino médio devem ter uma base nacional comum, a ser complementada, em cada sistema de ensino e em cada estabelecimento escolar, por uma parte diversificada, exigida pelas características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e dos educandos.

§ 1º Os currículos a que se refere o caput devem abranger, obrigatoriamente, o estudo da língua portuguesa e da matemática, o conhecimento do mundo físico e natural e da realidade social e política, especialmente da República Federativa do Brasil, observado, na educação infantil, o disposto no art. 31, no ensino fundamental, o disposto no art. 32, e no ensino médio, o disposto no art. 36.

§ 2º O ensino da arte, especialmente em suas expressões regionais, constituirá componente curricular obrigatório da educação básica.

§ 3º A educação física, integrada à proposta pedagógica da escola, é componente curricular obrigatório da educação infantil e do ensino fundamental, sendo sua prática facultativa ao aluno: I – que cumpra jornada de trabalho igual ou superior a seis horas; II – maior de trinta anos de idade; III – que estiver prestando serviço militar inicial ou que, em situação similar, estiver obrigado à prática da educação física; IV – amparado pelo Decreto-Lei n. 1.044, de 21 de outubro de 1969; V – (vetado); VI – que tenha prole.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

§ 4º O ensino da História do Brasil levará em conta as contribuições das diferentes culturas e etnias para a formação do povo brasileiro, especialmente das matrizes indígena, africana e europeia.

§ 5º No currículo do ensino fundamental, a partir do sexto ano, será ofertada a língua inglesa.

§ 6º As artes visuais, a dança, a música e o teatro são as linguagens que constituirão o componente curricular de que trata o § 2º deste artigo.

§ 7º A integralização curricular poderá incluir, a critério dos sistemas de ensino, projetos e pesquisas envolvendo os temas transversais de que trata o caput.

§ 8º A exibição de filmes de produção nacional constituirá componente curricular complementar integrado à proposta pedagógica da escola, sendo a sua exibição obrigatória por, no mínimo, 2 (duas) horas mensais.

§ 9º Conteúdos relativos aos direitos humanos e à prevenção de todas as formas de violência contra a criança e o adolescente serão incluídos, como temas transversais, nos currículos escolares de que trata o caput deste artigo, tendo como diretriz a Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990 (e do Adolescente), observada a produção e distribuição de material didático adequado.

§ 10º A inclusão de novos componentes curriculares de caráter obrigatório na Base Nacional Comum Curricular dependerá de aprovação do Conselho Nacional de Educação e de homologação pelo Ministro de Estado da Educação.”

De acordo, com a legislação supra citada que tornou obrigatório o ensino de musical na educação básica, a qual abarca o ensino infantil e fundamental, a aquisição deste material se justifica em atendimento a previsão legal, bem como fornecer aos alunos e professores instrumentalização adequada para desenvolvimento com excelência da matéria proposta.

Ainda, a nova base nacional comum curricular “BNCC” aponta como obrigatória a presença da música como uma das linguagens da área de arte, juntamente com a dança, artes visuais e teatro, fazendo-se mister que a lacuna desse tipo de material para atender a BNCC seja preenchida de forma rápida e com qualidade no ensino.

A aquisição desta material é imperiosa para instrumentalizar os alunos e professores para “fazer música”, iniciando de brincadeiras, e estabelecendo a possibilidade de vivenciar música no ambiente escolar a partir de jogos lúdicos e interativos, criando um espaço ambiental de sonorização, colaboração e aprendizagem musical, estimulando o desenvolvimento real da diversidade musical nacional.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

A implementação deste material em nossa rede de ensino, se justifica pela notoriedade dos autores, qualidade do trabalho desenvolvido em nível nacional, inclusive utilizado em escolas particulares de grande renome, de forma que, com a implantação deste material podemos oferecer a nossos alunos a qualidade e meios idênticos, promovendo a igualdade de ensino e oportunidade em todos os alunos, em todos os níveis sociais.

Com o programa de aprimoramento dos professores, ofertado juntamente com o material, certamente teremos um ganho no ensino musical na rede municipal, considerando que os profissionais muitas vezes não possuem especialização para tanto, pois não temos esse ensino em nossa grade curricular municipal.

Na aquisição do material teremos uma ampliação do repertório musical, trazendo ao ambiente escolar músicas que favorecem o ensino, inserindo no contexto do ensino musical brincadeiras que estimulam a criatividade e harmonia, proporcionando que os alunos desenvolvam e criem suas próprias ideias e repertórios, sempre utilizando a linguagem de colaboração do material.

3. DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1 A modalidade de registro de preços foi escolhida considerando que o projeto será implantado por etapas, de acordo com a avaliação, adaptação e aceitação da rede escolar.

3.2 A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da assinatura da respectiva Ata.

4. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

O material deverá possuir um repertório direcionado ao ensino infantil, baseado em brincadeiras musicais fundadas na ludicidade e sensibilização corporal, afetiva e estética, com o objetivo de explorar a materialidade do som, matéria-prima da linguagem musical, exploração e construção de instrumentos musicais, relação entre som e corpo, importância de cantar, tocar e apreciar musicalmente os processos de criação e valorização das manifestações populares.

O repertório direcionado aos anos iniciais, é fundado em brincadeiras e atividades musicais, em sua maioria corporais, percussivas e cantadas, construindo elementos básicos de aprendizado de músicas e linguagens artísticas articulados entre si, proporcionando o desenvolvimento do fazer musical, da apreciação musical e da reflexão e interação na sala de aula por meio de processos criativos.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

Com a proposta ímpar do material projeto palavra cantada na escola, em acentuada pesquisa vimos que é o único projeto existente no mercado que atende as propostas educacionais, os quais irão proporcionar um enorme ganho na qualidade de ensino musical, atendendo aos princípios básicos dos atos da administração, qual sejam da eficácia e eficiência.

Os materiais em formatos de kits serão doados aos alunos e professores em caráter definitivo, de modo que também irão proporcionar uma leitura e desenvolvimento dentro e fora do ambiente escolar.

No programa PALAVRA CANTADA NA ESCOLA, deverão serem considerados os seguintes princípios gerais apontados pela BNCC e abaixo descritos:

- I. Como documento orientador dos currículos nacionais, a BNCC declara o que deve ser ensinado e aprendido em cada faixa etária, escrito por meio de objetivos, habilidades e competências,
- II. Direitos de aprendizagem são apontados como um posicionamento democrático que considera a diversidade brasileira e que, por meio da BNCC, busca garantir que todas as crianças e jovens tenham acesso ao conhecimento histórica e socialmente construído, independente do local em que habitem. Tornar a aprendizagem um direito amplia o significado do que é aprender,
- III. As competências gerais tratam de 10 temas que serão trabalhados ao longo da Educação Básica abordando aspectos relacionados ao conhecimento, como por exemplo, “Valorizar e utilizar os conhecimentos historicamente construídos sobre o mundo físico, social, cultural e digital para entender e explicar a realidade; continuar aprendendo e colaborar para a construção de uma sociedade mais justa.” Definem também competências sócio emocionais, como a competência 9: “Exercitar a empatia, o diálogo, a resolução de conflitos e a cooperação, fazendo-se respeitar e promovendo o respeito ao outro e aos direitos humanos, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza.”
- IV. Para os Anos Iniciais, destacamos algumas habilidades relacionadas à área de Linguagens como Dança e Música. Seguem alguns exemplos citados no documento da BNCC:
 - (EF15AR08): Experimentar e apreciar formas distintas de manifestações da dança presentes em diferentes contextos, cultivando a percepção, o imaginário, a capacidade de simbolizar e o repertório corporal,
 - (EF15AR15): Explorar fontes sonoras diversas, como as existentes no próprio corpo (palmas, voz, percussão corporal), na natureza e em objetos cotidianos, reconhecendo os elementos constitutivos da música e as características de instrumentos musicais variados.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

- V. A organização da BNCC por Campos de Experiências na Educação Infantil possibilita uma maior integração entre os conhecimentos das áreas, oferecendo ao professor a possibilidade de observar e avaliar as crianças de forma integral. Consideramos que essa organização trouxe ganhos importantes para o currículo da Educação Infantil.
- VI. Para a Educação Infantil, destacamos alguns objetivos relacionados ao Campo da Experiência “Traços, sons, cores e formas”, citados no exemplo a seguir:
- EI03T06: Classificar objetos e figuras com suas semelhanças e diferenças. Esta habilidade se refere à Educação Infantil, na faixa etária de crianças pequenas (3 anos).

Desta forma, diante do livro do professor (junto ao livro do aluno, pasta, CD, DVD e QR Code) torna-se evidente a relação apontada no programa PALAVRA CANTADA NA ESCOLA e as demandas pedagógicas da BNCC, previstas no currículo nacional, ainda que o projeto tenha a música e o jogo corporal como seu eixo motivador.

O Acervo do Projeto deverá conter em cada kit individual 1 livro, CD e DVD e QR Code para acesso do conteúdo em celulares/smartphones, materiais que foram criados com base em três pilares interligados: música, corpo e ludicidade. Parte-se do princípio de que a iniciação das crianças na linguagem musical por meio do corpo e da ludicidade é fundamental para um aprendizado significativo. Por isso, a inspiração para a criação das Brincadeiras Musicais da Palavra Cantada foram as brincadeiras (musicais) tradicionais da infância e as manifestações da cultura popular brasileira. Os materiais do programa deverão conter o Kit do Aluno e o Kit do Professor.

No Kit do Aluno - O material do Projeto foi elaborado para que as crianças possam manuseá-lo tanto na escola como em suas casas. Acreditamos na importância do envolvimento da família no processo educativo de seus filhos e na construção de uma relação de colaboração entre escola-família. Por isso, a criança recebe o Kit do Aluno, com o Livro do Aluno, CD e DVD e QR Code, e pode desfrutá-lo também em sua casa junto aos familiares. Livro do aluno – Elaborado por Sandra Peres, Paulo Tatit e os autores convidados: Daniel Ayres, Estêvão Marques, Julia Pittier e Marina Pittier, traz as indicações das brincadeiras, a referência da música do repertório do grupo Palavra Cantada no CD e as intervenções do Professor Beleléu, personagem que tem a função de expor os conteúdos musicais presentes nas brincadeiras. As brincadeiras são apresentadas em páginas duplas. Nas páginas pares, está destacado em box o nome de cada brincadeira. Abaixo, está o nome da música utilizada na brincadeira. Em seguida, como se brinca. Ainda nesta página, está a logomarca do Palavra Cantada acompanhada por alguma informação ou curiosidade sobre a composição da música ou a própria brincadeira. Nas páginas ímpares, há sempre o personagem do Professor Beleléu trazendo informações específicas sobre a linguagem musical. Vale ressaltar que os conceitos musicais trabalhados nesses conteúdos são apresentados em letras MAIÚSCULAS. Esse material é entregue ao estudante para que professores, pais ou responsáveis pelas crianças possam sistematizar, de maneira fácil e



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

acessível, o conteúdo da linguagem musical presente e que está sendo trabalhado e desenvolvido em cada brincadeira. CD - Contém as músicas das brincadeiras, sendo específico para cada ano de escolaridade. DVD - Contém os vídeos das brincadeiras, sendo também específico para cada ano de escolaridade. O QR Code contém os conteúdos das mídias possibilitando a abertura dos materiais de áudio e vídeo em qualquer celular e smartphone para melhor aproveitamento do material, inclusive possibilitando o ensino remoto a distância.

Brincadeiras Musicais da Palavra Cantada na Escola:

| Kit 1 | |
|--|-------------------------------------|
| Para os alunos de 2 anos - Educação Infantil – Mini Grupo | |
| Repertório de Músicas (CD e QR Code) | Autores |
| Dedinho pro Céu | Paulo Tatit |
| Sopa | Sandra Peres |
| O que é o que é? | Paulo Tatit/Edith Derdik |
| O Explorador | Sandra Peres/Ze Tatit |
| Carneirinho 1,2,3... | Paulo Tatit |
| A Barata | Domínio Público |
| Meu lugar | Sandra Peres/Luiz Tatit |
| Meu rei Nagô | Sandra Peres/Luiz Tatit |
| Eu sou um bebezinho | Paulo Tatit |
| Ciranda dos Bichos | Sandra Peres/Zé Tatit |
| Musicos e Dançarinos | Paulo Tatit/Sandra Peres/Luiz Tatit |
| Sapo-Jururu | Domínio Público |
| Alecrim | Domínio Público |
| Para os alunos de 2 anos - Educação Infantil – Mini Grupo | |
| Repertório de Músicas (DVD e QR Code) | Autores |
| Dedinho pro Céu | Paulo Tatit |
| Sopa | Sandra Peres |
| O que é o que é? | Paulo Tatit/Edith Derdik |
| O Explorador | Sandra Peres/Ze Tatit |
| Carneirinho 1,2,3... | Paulo Tatit |
| Entrevistando o Trompete | Paulo Tatit/Sandra Peres/Luiz Tatit |
| A Barata | Domínio Público |
| Meu lugar | Sandra Peres/Luiz Tatit |
| Entrevistando o Trombone | Paulo Tatit/Sandra Peres/Luiz Tatit |
| Meu rei Nagô | Sandra Peres/Luiz Tatit |
| Entreatos | Chico dos Bonecos |
| Entrevistando a Cuica | Paulo Tatit/Sandra Peres/Luiz Tatit |
| Eu sou um bebezinho | Paulo Tatit |
| Ciranda dos Bichos | Sandra Peres/Zé Tatit |
| Musicos e Dançarinos | Paulo Tatit/Sandra Peres/Luiz Tatit |
| Sapo-Jururu | Domínio Público |



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

| | |
|---------|-----------------|
| Alecrim | Domínio Público |
|---------|-----------------|

| Kit 2 | |
|--|-------------------------------------|
| Para os alunos de 3 anos - Educação Infantil - Maternal | |
| Repertório de Músicas (CD e QR Code) | Autores |
| Acorda | Paulo Tatit |
| Sopa | Sandra Peres |
| Coloridos | Paulo Tatit/ Sandra Peres |
| Sorvetão | Paulo Tatit/ Zé Tatit |
| Meu anjo sim | Paulo Tatit/ Zé Tatit |
| Meus dedinhos | Paulo Tatit/ Zé Tatit |
| Nossa Banda | Sandra Peres/Luiz Tatit |
| Zangão | Paulo Tatit |
| Peixinhos do mar | Domínio Público |
| Pot-pourri parlendas | Domínio Público |
| Caranguejo/O cravo e a rosa | Domínio Público |
| Ora Bolas | Versão Colombiana |
| A canoa virou | Domínio Público |
| Para os alunos de 3 anos - Educação Infantil - Maternal | |
| Repertório de Músicas (DVD e QR Code) | Autores |
| Acorda | Paulo Tatit |
| Sopa | Sandra Peres |
| Coloridos | Paulo Tatit/ Sandra Peres |
| Sorvetão | Paulo Tatit/ Zé Tatit |
| Entrevistando o violino | Paulo Tatit/Sandra Peres/Luiz Tatit |
| Carneirinho 1,2,3... | Paulo Tatit |
| Entrevistando o Trompete | Paulo Tatit/Sandra Peres/Luiz Tatit |
| Meus dedinhos | Paulo Tatit/ Zé Tatit |
| Nossa Banda | Sandra Peres/Luiz Tatit |
| Entrevistando o Saxofone | Paulo Tatit/Sandra Peres/Luiz Tatit |
| Zangão | Paulo Tatit |
| Peixinhos do mar | Domínio Público |
| Entrevistando a colheres | Paulo Tatit/Sandra Peres/Luiz Tatit |
| Pot-pourri parlendas | Domínio Público |
| Coloridos | Sandra Peres/Paulo Tatit |
| Caranguejo/O cravo e a rosa | Domínio Público |
| Ora Bolas | Versão Colombiana |
| A canoa virou | Domínio Público |

| Kit 3 | |
|--|----------------|
| Para os alunos de 4 anos - Educação Infantil – Jardim I | |
| Repertório de Músicas (CD e QR Code) | Autores |

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos
Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472
Tel.: 19 3965-1400 ramal 6915 | e-mail: licitacao@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

| | |
|---|---------------------------------------|
| Tchibum da Cabeça ao Bumbum | Sandra Peres /Zé Tatit |
| Caranguejo/O cravo e a rosa | Domínio Público |
| A canoa virou | Domínio Público |
| Sai preguiça | Maria Celeste |
| Pé com Pé | Sandra Peres /Paulo Tatit |
| Depois de | Sandra Peres/Paulo Tatit/Edith Derdyk |
| Faz de Conta | Sandra Peres/Luiz Tatit |
| Bondinho | Sandra Peres/Luiz Tatit |
| Uma Estória | Paulo Tatit/Zé Tatit |
| Negro Céu | Sandra Peres/Edith Derdyk |
| Vagarinho | Paulo Tatit/Edith Derdyk |
| A grande história da água | Sandra Peres/Paulo Tatit/Luiz Tatit |
| Para parar a Brincadeira | Paulo Tatit |
| Para os alunos de 4 anos - Educação Infantil- Jardim I | |
| Repertório de Músicas (DVD e QR Code) | Autores |
| Tchibum da Cabeça ao Bumbum | Sandra Peres /Zé Tatit |
| Caranguejo/O cravo e a rosa | Domínio Público |
| A canoa virou | Domínio Público |
| Sai preguiça | Maria Celeste |
| Pé com Pé | Sandra Peres /Paulo Tatit |
| Depois de | Sandra Peres/Paulo Tatit/Edith Derdyk |
| Faz de Conta | Sandra Peres/Luiz Tatit |
| Bondinho | Sandra Peres/Luiz Tatit |
| Uma Estória | Paulo Tatit/Zé Tatit |
| Negro Céu | Sandra Peres/Edith Derdyk |
| Vagarinho | Paulo Tatit/Edith Derdyk |
| A grande história da água | Sandra Peres/Paulo Tatit/Luiz Tatit |
| Para parar a Brincadeira | Paulo Tatit |
| Bolacha Água e Sal | Paulo Tatit/Sandra Peres |
| De Gotinha em Gotinha | Sandra Peres /Zé Tatit |

| Kit 4 | |
|--|---|
| Para os alunos de 5 anos - Educação Infantil- Jardim II | |
| Repertório de Músicas (CD e QR Code) | Autores |
| Lá em Casa | Domínio Público |
| Ate que ta bom | Sandra Peres/Paulo Tatit |
| Sopa | Sandra Peres |
| Eco | Paulo Tatit/Luiz Tatit |
| Pé com Pé | Sandra Peres /Paulo Tatit |
| Vem dançar com a gente | Paulo Tatit |
| Sopa supimpa | Estevão Marques/Fe Sztok/Marina Pittier |
| A Flor de pés | Paulo Tatit/Zé Tatit |
| Bolinha de Sabão | Paulo Tatit |



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

| | |
|--|---|
| Diga seu nome pra mim | Paulo Tatit |
| Bichinho | Sandra Peres/Luiz Tatit |
| Camaleão | Paulo Tatit/Zé Tatit |
| A Borboleta e a Lagarta | Paulo Tatit |
| Hoje é Domingo | Domínio Público |
| Para os alunos de 5 anos - Educação Infantil- Jardim II | |
| Repertório de Músicas (DVD e QR Code) | Autores |
| Lá em Casa | Domínio Público |
| Ate que ta bom | Sandra Peres/Paulo Tatit |
| Sopa | Sandra Peres |
| Eco | Paulo Tatit/Luiz Tatit |
| Pé com Pé | Sandra Peres /Paulo Tatit |
| Vem dançar com a gente | Paulo Tatit |
| Sopa supimpa | Estevão Marques/Fe Sztok/Marina Pittier |
| A Flor de pés | Paulo Tatit/Zé Tatit |
| Bolinha de Sabão | Paulo Tatit |
| Diga seu nome pra mim | Paulo Tatit |
| Bichinho | Sandra Peres/Luiz Tatit |
| Camaleão | Paulo Tatit/Zé Tatit |
| A Borboleta e a Lagarta | Paulo Tatit |
| Hoje é Domingo | Domínio Público |
| Lá em Casa | Domínio Público |
| Carnaval das Minhocas | Sandra Peres/ZéTatit |
| Vem dançar com a gente | Paulo Tatit |

| | |
|---|--|
| Kit 5 | |
| Para os alunos do 1º ano – Anos Iniciais | |
| Repertório de Músicas (CD e QR Code) | Autores |
| Já Sabe | Sandra Peres/Luiz Tatit |
| Yapo | DP transmitido por Luis Pescetti |
| Sopa | Sandra Peres |
| Engatinhando | Décio Gioielli |
| O Velho Noé | Sandra Peres/Zé Tatit |
| Ciranda | Sandra Peres/Zé Tatit |
| Ti Cutucá | Paulo Tatit |
| Pipó | Sandra Peres |
| Uma Era | Paulo Tatit/Zé Tatit |
| Ora bolas | Paulo Tatit/Edith Derdy |
| O Caramujo e a Saúva | Versão de Daniel Ayres e Marina Pittier do original e Rita Del Prado, Xoxhitl Galán e Rodolfo Fito Hernández |
| Improviso em ritmo de Samba | Sandra Peres/Daniel Ayres/Estevão Marques, Julia Pittier e Marina Pittier |



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

| | |
|---|--|
| Duelo de Magicos | Paulo Tatit/Zé Tatit |
| Rato | Paulo Tatit/Edith Derdyk |
| Para os alunos do 1º ano – Anos Iniciais | |
| Repertório de Músicas (DVD e QR Code) | Autores |
| Já Sabe | Sandra Peres/Luiz Tatit |
| Yapo | DP transmitido por Luis Pescetti |
| Sopa | Sandra Peres |
| Engatinhando | Décio Gioielli |
| O Velho Noé | Sandra Peres/Zé Tatit |
| Ciranda | Sandra Peres/Zé Tatit |
| Ti Cutucá | Paulo Tatit |
| Pipó | Sandra Peres |
| Uma Era | Paulo Tatit/Zé Tatit |
| Ora bolas | Paulo Tatit/Edith Derdy |
| O Caramujo e a Saúva | Versão de Daniel Ayres e Marina Pittier do original e Rita Del Prado, Xoxhitl Galán e Rodolfo Fito Hernández |
| Improviso em ritmo de Samba | Sandra Peres/Daniel Ayres/Estevão Marques, Julia Pittier e Marina Pittier |
| Duelo de Magicos | Paulo Tatit/Zé Tatit |
| Rato | Paulo Tatit/Edith Derdyk |

| | |
|---|---|
| Kit 6 | |
| Para os alunos do 2º ano – Anos Iniciais | |
| Repertório de Músicas (CD e QR Code) | Autores |
| Ciranda dos Bichos | Sandra Peres/Zé Tatit |
| Engatinhando | Décio Gioielli |
| Pipoca | Paulo Tatit/Arnaldo Antunes |
| Yapo | DP transmitido por Luis Pescetti |
| Bolacha de Água e Sal | Paulo Tatit /Sandra Peres |
| Pot-Pourri Osquindô Lê lê | Domínio Público |
| A Canoa Virou | Domínio Público |
| Galinha não voa | Paulo Tatit/Zé Tatit |
| Sopa | Sandra Peres |
| Cultura | Arnaldo Antunes |
| Pindorama | Sandra Peres/Luiz Tatit |
| Improviso em ritmo de Baião | Sandra Peres/Daniel Ayres/Estevão Marques, Julia Pittier e Marina Pittier |
| Trilhares | Paulo Tatit/Edith Derdyk |
| Para os alunos do 2º ano – Anos Iniciais | |
| Repertório de Músicas (DVD e QR Code) | Autores |
| Ciranda dos Bichos | Sandra Peres/Zé Tatit |
| Engatinhando | Décio Gioielli |

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos
Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472
Tel.: 19 3965-1400 ramal 6915 | e-mail: licitacao@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

| | |
|-----------------------------|---|
| Pipoca | Paulo Tatit/Arnaldo Antunes |
| Yapo | DP transmitido por Luis Pescetti |
| Bolacha de Água e Sal | Paulo Tatit /Sandra Peres |
| Pot-Pourri Osquindô Lê lê | Domínio Público |
| A Canoa Virou | Domínio Público |
| Galinha não voa | Paulo Tatit/Zé Tatit |
| Sopa | Sandra Peres |
| Cultura | Arnaldo Antunes |
| Pindorama | Sandra Peres/Luiz Tatit |
| Improviso em ritmo de Baião | Sandra Peres/Daniel Ayres/Estevão Marques, Julia Pittier e Marina Pittier |
| Trilhares | Paulo Tatit/Edith Derdyk |
| A Flauta encantada | Conto de Fadas Adaptado por Paulo Tatit |

| Kit 7 | |
|---|---|
| Para os alunos do 3º ano – Anos Iniciais | |
| Repertório de Músicas (CD e QR Code) | Autores |
| Oiá | Sandra Peres/Arnaldo Antunes |
| Vambora ta na Hora | Paulo Tati |
| Bolinha de sabão | Paulo Tati |
| Engatinhando | Décio Gioielli |
| Pomar | Paulo Tatit/ Edith Derdyk |
| Pipoca | Paulo Tatit/Arnaldo Antunes |
| Ora Bolas | Paulo Tatit/Edith Derdyk |
| Carneirinho 1,2,3... | Paulo Tatit |
| Relógio | Sandra Peres/Paulo Tatit |
| Sopa | Sandra Peres |
| Já Sabe | Sandra peres/Luiz Tatit |
| O que é o que é | Paulo Tatit/Edith Derdyk |
| Improviso em ritmo de Folk Americano | Sandra Peres/Daniel Ayres/Estevão Marques, Julia Pittier e Marina Pittier |
| Pé com Pé | Sandra Peres/Paulo Tatit |

| Para os alunos do 3º ano – Anos Iniciais | |
|---|------------------------------|
| Repertório de Músicas (DVD e QR Code) | Autores |
| Oiá | Sandra Peres/Arnaldo Antunes |
| Vambora ta na Hora | Paulo Tati |
| Bolinha de sabão | Paulo Tati |
| Engatinhando | Décio Gioielli |
| Pomar | Paulo Tatit/ Edith Derdyk |
| Pipoca | Paulo Tatit/Arnaldo Antunes |
| Ora Bolas | Paulo Tatit/Edith Derdyk |



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

| | |
|--|---|
| Carneirinho 1,2,3... | Paulo Tatit |
| Relógio | Sandra Peres/Paulo Tatit |
| Sopa | Sandra Peres |
| Já Sabe | Sandra peres/Luiz Tatit |
| O que é o que é | Paulo Tatit/Edith Derdyk |
| Improvisado em ritmo de Folk Americano | Sandra Peres/Daniel Ayres/Estevão Marques, Julia Pittier e Marina Pittier |
| Pé com Pé | Sandra Peres/Paulo Tatit |

| Kit 8 | |
|---|---|
| Para os alunos do 4º ano – Anos Iniciais | |
| Repertório de Músicas (CD e QR Code) | Autores |
| Menina Moleca | Paulo Tatit/Zé Tatit |
| A borboleta e a Lagarta | Paulo Tatit |
| Fome Come | Paulo Tatit /Sandra Peres/Luiz Tatit |
| Engatinhando | Décio Gioielli |
| Santa Clara | Paulo Tatit sobre parlenda |
| Pé de Nabo | Sandra Peres/Luiz Tatit |
| Pipoca | Paulo Tatit/Arnaldo Antunes |
| A Barata | Domínio Público |
| Sopa | Sandra Peres |
| Só quero a Mamãe e o Papai | Paulo Tatit/Zé Tatit |
| Pomar | Paulo Tatit /Edith Derdyk |
| Improvisado em ritmo Longo | Sandra Peres/Daniel Ayres/Estevão Marques, Julia Pittier e Marina Pittier |
| Pé de Nabo | Sandra Peres/Luiz Tatit |
| Para os alunos do 4º ano – Anos Iniciais | |
| Repertório de Músicas (DVD e QR Code) | Autores |
| Menina Moleca | Paulo Tatit/Zé Tatit |
| A borboleta e a Lagarta | Paulo Tatit |
| Fome Come | Paulo Tatit /Sandra Peres/Luiz Tatit |
| Engatinhando | Décio Gioielli |
| Santa Clara | Paulo Tatit sobre parlenda |
| Pé de Nabo | Sandra Peres/Luiz Tatit |
| Pipoca | Paulo Tatit/Arnaldo Antunes |
| A Barata | Domínio Público |
| Sopa | Sandra Peres |
| Só quero a Mamãe e o Papai | Paulo Tatit/Zé Tatit |
| Pomar | Paulo Tatit /Edith Derdyk |
| Improvisado em ritmo Longo | Sandra Peres/Daniel Ayres/Estevão Marques, Julia Pittier e Marina Pittier |
| Pé de Nabo | Sandra Peres/Luiz Tatit |



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

| Kit 9 | |
|---|---|
| Para os alunos do 5º ano – Anos Iniciais | |
| Repertório de Músicas (CD e QR Code) | Autores |
| África | Sandra Peres/Paulo Tatit/ Arnaldo Antunes |
| Bichinho | Sandra Peres/Luiz Tatit |
| Pelé | Paulo Tatit/Zé Tatit |
| Uma Era | Paulo Tatit/Zé Tatit |
| Criança não Trabalha | Paulo Tatit/Arnaldo Antunes |
| Pepe, meu cão | Sandra Peres/Luiz Tatit |
| A nossa escola | Sandra Peres/Luiz Tatit |
| Bolacha de Água e Sal | Sandra Peres/Paulo Tatit |
| Ciranda | Sandra Peres/Zé Tatit |
| Então ta combinado | Paulo Tatit/ Zé Tatit |
| improviso em ritmo de Marcha | Sandra Peres/Daniel Ayres/Estevão Marques, Julia Pittier e Marina Pittier |
| Sol, Lua, Estrela | Sandra Peres/Alice Ruiz |
| Sopa | Sandra Peres |
| Para os alunos do 5º ano – Anos Iniciais | |
| Repertório de Músicas (DVD e QR Code) | Autores |
| África | Sandra Peres/Paulo Tatit/ Arnaldo Antunes |
| Bichinho | Sandra Peres/Luiz Tatit |
| Pelé | Paulo Tatit/Zé Tatit |
| Uma Era | Paulo Tatit/Zé Tatit |
| Criança não Trabalha | Paulo Tatit/Arnaldo Antunes |
| Pepe, meu cão | Sandra Peres/Luiz Tatit |
| A nossa escola | Sandra Peres/Luiz Tatit |
| Bolacha de Água e Sal | Sandra Peres/Paulo Tatit |
| Ciranda | Sandra Peres/Zé Tatit |
| Então ta combinado | Paulo Tatit/ Zé Tatit |
| improviso em ritmo de Marcha | Sandra Peres/Daniel Ayres/Estevão Marques, Julia Pittier e Marina Pittier |
| Sol, Lua, Estrela | Sandra Peres/Alice Ruiz |
| Sopa | Sandra Peres |

No Kit do Professor - Contém o mesmo material que o aluno recebe (Livro do Aluno, CD e DVD e QR Code) com o acréscimo do Livro do Professor.

Em consequência da lacuna na formação musical da grande maioria dos professores, causada pela ausência da Música nos currículos oficiais por mais de quarenta anos, faz-se necessário disponibilizar para este professor um material de apoio para suas aulas, mas que, simultaneamente, contribua para a sua própria formação musical. Livro do Professor – Elaborado pelos experientes educadores musicais Berenice de Almeida, Gabriel Levy, Mairah Rocha e Maucha Rocha Barros traz um texto que apresenta um breve histórico da



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

educação musical no Brasil, assim como reflexões e princípios norteadores de um trabalho de educação musical com crianças. O professor encontrará também um sintético glossário com termos técnicos musicais para esclarecer suas dúvidas. A cada brincadeira abordada os autores do livro do professor apresentaram os conceitos musicais presentes na proposta, diversas possibilidades de atividades de educação musical para desenvolver cada conteúdo musical e reflexões pedagógico-musicais para ampliar a formação do professor. Os conteúdos musicais de cada volume e as temáticas pedagógico-musicais.

5. DO TREINAMENTO

5.1 A aquisição do programa PALAVRA CANTADA NA ESCOLA deverá contemplar o treinamento aos educadores e professores, sem ônus, e trata-se de oficinas nas quais o material é apresentado e vivenciado diretamente a partir das propostas de sala de aula nele contidas a serem desenvolvidas diretamente com os alunos, de modo que a abordagem prática e sua conexão com a BNCC sejam identificadas e compreendidas pela equipe docente para posteriormente ganhar vida na rotina escolar.

5.2 O treinamento será realizado em três momentos:

- Panorama geral da Coleção Palavra Cantado na Escola (concepção teórica e pedagógica junto à apresentação do material – livro do professor, livro do aluno, pasta, CD, DVD e QR Code) - (2 horas).
- Oficina prática, onde o foco é que os educadores possam aprender fazendo, conversando e vivenciando as propostas antes de realizá-las com as crianças; - (4 horas).
- Apresentação dos brincantes (educadores especialistas em música e brincadeira do cancionário tradicional da infância brasileira, além do acervo do Grupo Palavra Cantada). (2 horas).

5.3 Deverá a Contratada iniciar a implantação 30 (trinta) dias, a partir do conhecimento da autorização de fornecimento;

5.4 Os professores serão indicados pela Secretaria Municipal de Educação que também estabelecerá a data e o local.

5.5 Os profissionais capacitados serão multiplicadores para os demais.

6. DOS LOTES



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANTIDADE |
|-----------------------------|---|------------|
| LOTE 01 – MINI GRUPO | | |
| 1 | Kit 1 - Aluno - Projeto “Palavra Cantada na Escola” – Mini Grupo | 1.500 |
| 2 | Kit 1 Professor - Projeto “Palavra Cantada na Escola” Mini Grupo | 100 |
| LOTE 02 - MATERNAL | | |
| 1 | Kit 2 - Aluno - Projeto “Palavra Cantada na Escola” – Maternal | 2.000 |
| 2 | Kit 2 Professor - Projeto “Palavra Cantada na Escola” Maternal | 100 |
| LOTE 03 – JARDIM I | | |
| 1 | Kit 3 - Aluno - Projeto “Palavra Cantada na Escola” – Jardim I | 3.000 |
| 2 | Kit 3 Professor - Projeto “Palavra Cantada na Escola” Jardim I | 135 |
| LOTE 04 – JARDIM II | | |
| 1 | Kit 4 - Aluno - Projeto “Palavra Cantada na Escola” – Jardim II | 3.300 |
| 2 | Kit 4 Professor - Projeto “Palavra Cantada na Escola” Jardim II | 135 |
| LOTE 05 – 1º ANO | | |
| 1 | Kit 5 -Aluno - Projeto “Palavra Cantada na Escola” Anos Iniciais – 1º Ano. | 3.120 |
| 2 | Kit 5 Professor - Projeto “Palavra Cantada na Escola” Anos Iniciais – 1º Ano. | 130 |
| LOTE 06 – 2º ANO | | |
| 1 | Kit 6 - Aluno - Projeto “Palavra Cantada na Escola” Anos Iniciais – 2º Ano. | 3.000 |
| 2 | Kit 6 Professor - Projeto “Palavra Cantada na Escola” Anos Iniciais – 2º Ano. | 120 |
| LOTE 07 – 3º ANO | | |
| 1 | Kit 7 - Aluno - Projeto “Palavra Cantada na Escola” Anos Iniciais – 3º Ano. | 3.100 |
| 2 | Kit 7 Professor - Projeto “Palavra Cantada na Escola” Anos Iniciais – 3º Ano. | 115 |
| LOTE 08 – 4º ANO | | |
| 1 | Kit 8 - Aluno - Projeto “Palavra Cantada na Escola” Anos Iniciais – 4º Ano. | 3.200 |
| 2 | Kit 8 Professor - Projeto “Palavra Cantada na Escola” Anos Iniciais – 4º Ano. | 120 |
| LOTE 09 – 5º ANO | | |



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

| | | |
|---|---|-------|
| 1 | Kit 9 - Aluno - Projeto "Palavra Cantada na Escola" Anos Iniciais – 5º Ano. | 3.000 |
| 2 | Kit 9 Professor - Projeto "Palavra Cantada na Escola" Anos Iniciais – 5º Ano. | 115 |

7. AMOSTRAS

7.1 A licitante vencedora deverá apresentar no prazo de até 72 horas, após o término da sessão pública, uma amostra de kit do aluno e uma do kit do professor. Por tratar-se de produtos iguais, será aceita apenas uma amostra de qualquer série.

7.2 A licitante vencedora do certame, deverá apresentar juntamente com as amostras a carta de corresponsabilidade da editora do programa, que detém os direitos de exploração temática.

8. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

8.1 Os materiais adquiridos deverão ser entregues no Almoxarifado Central, das 08:00 às 11:00 horas, e das 13:00 às 15:00 horas, localizado na Rua das Castanheiras, 200, Jardim São Bento/CELOG: Rua 03, Galpão 33.

8.2 O material deverá ser entregue em até 30 dias após o recebimento do empenho.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas oriundas desta solicitação serão suportadas pelas fichas sob as codificações elencadas abaixo:

Ficha 413 – Dotação Orçamentária 02.33.02.12.365.0204.2050.3.3.90.30.

Ficha 432 – Dotação Orçamentária 02.33.03.12.361.0204.2050.3.3.90.30.

10. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento deverá ser **MENOR PREÇO LOTE**, considerando que os itens são interligados.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado e 10 dias fora de prazo após o recebimento efetivo dos materiais, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo gestor da Ata de Registro de Preços.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

12. DA SUBCONTRATAÇÃO E DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

Será vedada a subcontratação ou cessão parcial ou total da futura aquisição bem como a participação de empresas em consórcio, considerando a interligação dos itens a serem adquiridos, em decorrência da pertinência pedagógica de cada um deles.

13. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Com relação a divisão de cotas para Ampla Concorrência e Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme Lei Complementar Nº 123, de 14 de Dezembro de 2006 **no seu Art. 48, inciso III, informamos que não cabe a este memorial. Por se tratar de material pedagógico a ser distribuído aos alunos da rede municipal de ensino, citamos, conforme justificativa acima, as orientações contidas na LDB**, onde determina as condutas de uniformidade à educação brasileira em relação a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), que faz referência dos conhecimentos indispensáveis a todos os alunos da educação básica, tendo o intuito de reduzir as desigualdades de aprendizado, estabelecendo as habilidades e competências fundamentais em cada etapa da educação básica. Entendemos que a divisão de cotas poderá gerar diferenças não somente de materiais, mas também de conteúdos a serem adquiridos, prejudicando o programa educacional do município a ser desenvolvido e, ainda, suscitando diferenças entre alunos.

Assim, conforme Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e Adolescente), Art. 53 e seus incisos, da igualdade de condições para o acesso e permanência na escola, bem como no Art. 54 inciso VII § 2º O não oferecimento do ensino obrigatório pelo poder público ou sua oferta irregular importa responsabilidade da autoridade competente. Portanto, entendemos que a diferença de fornecedores poderá ferir o direito garantido de igualdade e imparcialidade garantida pela leis citadas.

Simone Cristina Locatelli
Diretora do Depto de Educação Infantil

José Luis Menogoro
Diretor do Depto. Educação Integral,
Fundamenta e EJA

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



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

ANEXO II

Processo Administrativo 7030/2021

MODELO DE DECLARAÇÕES

Ref: Pregão Eletrônico Nº 231/2021

Edital Nº 285/2021.

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei:

a) 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.

b) Que está ciente de todas as cláusulas e exigências existentes no presente Edital, e se sujeita às suas condições, bem como às Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02 que regem a presente licitação.

c) Que não possui, em seu quadro de pessoal, nem utilizará no fornecimento do objeto desta Licitação, empregado(s) com idade inferior a 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz; nem menor de 14 anos em qualquer



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

condição, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal de 1988, conforme Lei nº 9.854/99.

Local e data:

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/ Cargo/ Carimbo do CNPJ)

** esta declaração poderá ser apresentada por meio de cópia simples, preferencialmente em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ da empresa.*



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2021

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

DETENTORA: _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 7030/2021

PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 231/2021

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, e, 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 7030/2021**.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta **ATA o Registro de Preços para aquisição de materiais para aula de musicalização, destinados para os alunos da Educação Infantil e Fundamental I da rede municipal de ensino do Município de Hortolândia.**, 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. | DESCRIÇÃO | 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: 02.33.02.12.365.0204.2050.3.3.90.30 ficha 413 e 02.33.03.12.361.0204.2050.3.3.90.30.00 ficha 432.

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



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE

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

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

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

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

CLÁUSULA SEXTA– DOS PAGAMENTOS

6.1. O pagamento será efetuado e 10 dias fora a dezena após o recebimento efetivo dos materiais, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo gestor da Ata de Registro de Preços.

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

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido

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

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal– Departamento de Suprimentos
Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472
Tel.: 19 3965-1400 ramal 6915| e-mail: licitacao@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

$$I = (6/100)$$

$$\frac{\quad}{365}$$

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



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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

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

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

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

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

8.1.5. 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;

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

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

8.1.8. 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 se obriga a:



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

9.1.1. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos com as especificações constantes do memorial descritivo e seus anexos.

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, de 28 de novembro de 2019, conforme o Anexo VI do Edital.

11.2. As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração 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 proponente vencedora, direito a indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

- 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 nº 8.666 de 21/06/93.

12.2. O Município de Hortolândia poderá, também, rescindir o contrato, independente dos motivos relacionados nas letras "a" a "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 **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



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

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.

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

DETENTORA



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO
CONTRATO Nº ____/2021

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

CONTRATADA: _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº: 7030/2021

PREGÃO ELETRÔNICO nº: 231/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº: ____/2021

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

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



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

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 e a Lei Federal nº 10.520, de 14 de agosto de 2.002, aplicando-se supletivamente as disposições de direito privado, bem como as disposições contidas no Processo Administrativo protocolado sob nº **7030/2021**, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade de Pregão Eletrônico nº **231/2021**, seus Anexos, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se no mesmo transcritos fossem.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO DO CONTRATO

2.1. Constitui-se como objeto deste contrato a **“aquisição de materiais para aula de musicalização, destinados para os alunos da Educação Infantil e Fundamental I da rede municipal de ensino do Município de Hortolândia”**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. No exercício de 2021, as despesas correrão por conta das seguintes fichas orçamentárias: 02.33.02.12.365.0204.2050.3.3.90.30 ficha 413 e 02.33.03.12.361.0204.2050.3.3.90.30.00 ficha 432.

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.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS

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

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS

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

| ITEM | QUANT. | UND. | DESCRIÇÃO | 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. O pagamento será efetuado em 10 dias fora a dezena após o recebimento efetivo dos materiais, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo gestor da Ata de Registro de Preços.

6.2. 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 DETENTORA

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

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

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

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

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



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

8.1.5. Manter, durante o período de vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a participação na licitação;

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

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

8.1.8. 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 se obriga a:

9.1.1. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos com as especificações constantes do memorial descritivo e seus anexos.

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

9.1.4. Efetuar os pagamentos nos prazos previstos.

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



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

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

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 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 ou parcial do contrato;
- d)** descumprimento, pela **CONTRATADA**, 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. 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



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

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

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 V
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: “Aquisição de _____, nos termos das especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo” por meio de registro de preços.

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);



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

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: José Nazareno Zezé Gomes

Cargo: Prefeito

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: _____



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

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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



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

ANEXO VI

DECRETO Nº 4.309, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019

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

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

D E C R E T A

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

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

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



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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

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

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

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

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

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

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

I- advertência;

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

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

IV- declaração de inidoneidade.

Art. 5º Os materiais, serviços e obras contratados entregues e não aceitos deverão



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

ser substituídos e/ou corrigidos no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, a critério da Administração, contados do recebimento da notificação pelo contratado, sob pena de incorrer o fornecedor em inadimplência contratual.

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

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

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

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

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

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

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

§ 1º No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que se encontrar a



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

parte implicada, a intimação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 02 (duas) vezes consecutivas, computando-se o prazo estabelecido neste artigo, a partir da última publicação, cujas cópias serão juntadas ao processo.

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

§ 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



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

das multas de que trata este Decreto.

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

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

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

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

Hortolândia, 28 de novembro de 2019.

ANGELO AUGUSTO PERUGINI

Prefeito Municipal

CLAUDEMIR APARECIDO MARQUES FRANCISCO

Secretário Municipal Interino de Administração e Gestão de Pessoal

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



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 **231/2021**, Edital nº **285/2021**, Processo Administrativo nº **7030/2021**, cujo objeto consiste no “Registro de Preços para aquisição de materiais para aula de musicalização, destinados para os alunos da Educação Infantil e Fundamental I da rede municipal de ensino do Município de Hortolândia”.

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

| | |
|--|---|
| INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS (iniciais/documentos de habilitação) | 14/12/2021 a partir das 9:00 horas |
| PRAZO FINAL PARA CADASTRAMENTO (Propostas iniciais/documentos de habilitação) | 27/12/2021 até as 08:30 horas |
| INÍCIO DO PREGÃO (fase competitiva) | 27/12/2021 às 9:00 horas |
| Tempo de Disputa: | 10 minutos |
| Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF). | |
| LOCAL: www.bbmnetlicitacoes.com.br | |

Além da plataforma eletrônica disponível no website www.bbmnetlicitacoes.com.br, o Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br> Acesso rápido> Portal Hortolândia Fácil> ou junto ao Departamento de Suprimentos, da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, no horário das 08:00 às 17:00 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância do equivalente ao custo por folha da Administração.

Hortolândia, 09 de dezembro de 2021.

IEDA MANZANO DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal