



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 66/2022

EDITAL Nº 83/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2455/2022

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO UNITÁRIO

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS (iniciais/documentos de habilitação)	25/05/2.022 a partir das 09:00 horas
PRAZO FINAL PARA CADASTRAMENTO (Propostas iniciais/documentos de habilitação)	07/06/2.022 até as 09:00 horas
INÍCIO DO PREGÃO (fase competitiva)	07/06/2.022 às 09:30 horas
Tempo de Disputa:	10 minutos
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).	
LOCAL: www.bbmnetlicitacoes.com.br	

O Município de Hortolândia, através da **Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal**, após autorização do **Secretário Municipal de Saúde**, 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 **66/2022**, objetivando a **“aquisição de Equipamentos Médico Hospitalar”**, de acordo com as especificações contidas no **ANEXO I – Memorial Descritivo**, do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, que passa a fazer parte integrante do presente edital, como se aqui transcrito fosse. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com o Decreto Federal n.º 10.024/2019, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 1.423, de 09 de Setembro de 2005, com a



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, 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 a “**aquisição de Equipamentos Médico Hospitalar**”, nos termos das especificações contidas no **ANEXO I – Memorial Descritivo**, que passa a fazer parte integrante do presente edital, como se aqui transcrito fosse.

1.2. Para a **aquisição** ora licitada haverá um contrato, que será firmado 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 pelo pregoeiro, **Senhor Paulo Silva Setúbal**, com auxílio da Equipe de Apoio composta pela **Senhora Caroline Kelly Rossati de Oliveira**, nomeados nos termos da **Portaria nº 423/2022**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.bbmnetlicitacoes.com.br).

3 – RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

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

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

4 – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1. O prazo de vigência do contrato será de 120 (cento e vinte) dias a partir da assinatura do contrato.

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;

5.1.3. Em cumprimento à Lei Complementar nº 123/2006, art. 48, inc. III, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2.014, foi destinado o percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo total estimado do objeto deste Pregão às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme consta do Anexo A do memorial Descritivo.

5.1.3.1. O disposto no subitem acima não impede a participação das microempresas ou empresas de pequeno porte de participarem do item destinado à ampla concorrência.

5.1.3.2. Se a mesma empresa vencer a cota RESERVADA e a cota AMPLA CONCORRÊNCIA, a contratação se dará pelo menor valor.

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.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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

5.4. Será vedada a participação de empresas:

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

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

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

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

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

6 – REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

6.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, 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;



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Adjudicar o bem objeto da licitação, caso não haja manifestação de nenhum licitante quanto a intenção de apresentar recursos;
- j) Receber, examinar e encaminhar os recursos para decisão da autoridade competente;
- k) Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- l) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.
- 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;



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

7.4. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações, no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.bbmlicitacoes.com.br.

7.5. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Brasileira de Mercadorias;

7.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa Brasileira de Mercadorias a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

7.7. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

8 – PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES

8.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.bbmnetlicitacoes.com.br, opção “Login” opção “Licitação Pública” “Sala de Negociação”.

8.1.1. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até a data

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

e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

8.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

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

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 recebidos, passando o Pregoeiro 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;



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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

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

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

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

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

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

9.10. Caso haja desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, 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



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

reagendamento/comunicação expressa aos participantes, via **Chat** do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para continuidade da sessão;

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

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

9.14. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro 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, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;

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

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

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

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

9.19.1.1. 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



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto no subitem (anterior) 9.19.1.1;

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

9.20. 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.

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

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

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

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

9.25. A sessão do Pregão poderá ser suspensa para recebimento e análise da documentação técnica, cabendo ao Senhor Pregoeiro a designação de nova data 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



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances

10.1.1 No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as MARCAS dos produtos ofertados. A não inserção de informações contendo as marcas dos produtos neste campo implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

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

10.3. A validade da proposta será de **90 (noventa)** dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

10.4. Serão aceitas até 02 (duas) casas decimais no preço do item ofertado.

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

10.6. Na proposta deverá conter a especificação completa 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

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

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

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

12 – DAS INFORMAÇÕES

12.1. As informações administrativas relativas a este PREGÃO poderão ser 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.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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

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

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

13.4. A impugnação ao edital deverá ser dirigida ao Pregoeiro, com indicação do procedimento licitatório a que se refere, devendo ser protocolizado por meio eletrônico, através do e-mail **licitacao@hortolandia.sp.gov.br**, ou junto ao **Departamento de Suprimentos**, situado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia/SP, no horário das 08h00min às 17h00min.

14 – DA HABILITAÇÃO

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

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

14.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

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



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

acompanhados de documentos de eleição dos seus administradores;

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

14.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

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

14.3.2. Prova de regularidade para com a **Fazenda 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;



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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

14.4.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, emitida pelo foro em que a proponente tem domicílio, expedida em data não anterior a 180 (cento e oitenta) dias da abertura da sessão pública, se outro prazo não constar do documento, nos termos do artigo 31, inciso II, da Lei Federal 8.666/1993.

14.4.1.1. Na hipótese da proponente estar em recuperação judicial, possibilita-se a apresentação de certidão positiva, com o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

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

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

14.6. Outros documentos necessários para habilitação da licitante:

14.6.1. Declarações, Conforme **ANEXO II**.

14.6.2. Declaração, subscrita por seu representante legal, de que caso seja declarada vencedora do certame, apresentará a documentação elencada no item 8, alíneas “a”, “b” e “d” do Memorial Descritivo (Anexo I), no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do encerramento da sessão pública, sob pena de desclassificação.

14.6.3. Declaração, subscrita por seu representante legal, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, do objeto licitado para realizar a entrega no prazo previsto no Item 3 do Memorial



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

Descritivo (Anexo I).

15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

15.1. Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor **e com cópia de documento de identificação oficial com foto do subscritor.**

15.2 Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de sua emissão.

15.3. Os documentos emitidos pela internet poderão ser conferidos pela equipe de apoio do Pregoeiro.

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

15.5. Não serão aceitos protocolos ou requerimentos.

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

15.6.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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

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

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

16 – DOS PROCEDIMENTOS

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

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

16.3. 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.

16.4. Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se, a desistente,



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

às penalidades previstas neste edital.

16.5. Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do item 9.19.1 deste edital;

16.6. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

16.7. Declarada finda a etapa competitiva, o Sr. Pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas, consignando-a em ata.

16.8. O Sr. Pregoeiro poderá negociar com a autora da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

17 – DOS RECURSOS

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

17.2. Havendo interposição de recurso, o Pregoeiro, 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;



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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

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

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

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

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

18 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

18.1. No julgamento das propostas será considerada vencedora a licitante que ofertar o **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, desde que atendidas as especificações e exigências contidas neste Edital e seus anexos.

19 – DOS PREÇOS, DAS COTAÇÕES E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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

19.2. No exercício de 2022, as despesas correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: 02.15.05.10.3010213.1016.4.4.90.52.00 ficha **787** D.R. 05.300.0030; 02.15.05.10.3020214.1018.4.4.90.52.00 ficha **798** D.R. 05.300.0122, 05.300.0088 e 05.312.0153; 02.15.05.10.3020214.1018.4.4.90.52.00 ficha **799** D.R. 02.300.0035; 02.15.05.10.302.0214.1018.4.4.90.52.00 ficha **645** D.R. 08.300.0191; 02.15.06.10.302.0214.2125.4.4.90.52.00 ficha **666** D.R. 01.310.0000.

20 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1. A (s) contratada (s), quando do cumprimento às Ordens de Fornecimento, emitirá (ao) as respectivas notas fiscais/faturas, discriminando as quantidades e produtos fornecidos.

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

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

20.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a proponente vencedora 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:



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido

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

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

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

VP = Valor da parcela em atraso.

20.5. Os faturamentos das notas deverão ser efetuados para o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ Nº. 13.843.145/0001-04.

21 – DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE VENCEDORA

A (s) empresa (s) contratada (s) deverá (ao):

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

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

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

21.4. 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

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

21.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente pregão;

21.7. 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.

21.8. Caso tenha a necessidade de instalação e treinamento, a contratada deverá fornecer sem custos.

22 – DO FORNECIMENTO

22.1. O prazo de entrega será de no máximo 60 (sessenta) dias a partir da emissão da Ordem de Fornecimento.

22.2. Os produtos deverão ser acondicionados de acordo com a praxe do fabricante, garantindo sua integridade durante o transporte, armazenamento até o uso rotulados, conforme a legislação em vigor.

22.3. Os equipamentos deverão ser entregues na Central de Abastecimento da Saúde: Rua das Castanheiras, 200 - galpão 63 – Jardim São Bento – Hortolândia – São Paulo. De Segunda a Sexta Feira, das 7h30 às 11h30 e das 13h30 às 15h00. A Entrega deverá ser agendada pelo telefone: (19) 3897-2064 – Daniela Dias Quadrino – (Gerente).

Aparelho de anestesia	Hospital Mario Covas	1
-----------------------	----------------------	---



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

Aquecedor Portátil de Ambiente	UBS São Sebastião / UBS Dom Bruno / UBS Amanda / UBS São Jorge / UBS Santa Clara / UBS Novo Angulo / UBS Taquara Branca / UBS Santiago / UBS Adelaide / UBS Nova Europa	10
Bera sistema de potencial evocado	Centro Especialidades Médicas	1
Bera Triagem	Hospital Mario Covas	1
Bisturi Elétrico	Centro Especialidades Médicas	1
Central de Nebulização	UBS Santa Clara	1
CPAP	Hospital Mario Covas	1
Fotóforo	Centro Especialidades Médicas	1

22.4. O produto deverá acompanhar uma via do manual de usuário (operação) em língua portuguesa e uma via dos manuais de serviço/técnico/manutenção, compreendendo os esquemas elétricos, eletrônicos, mecânicos e procedimentos de calibração necessários para execução de manutenção posterior.

22.5. Embalagem primária acondicionada de acordo com as normas de embalagem, que garanta a integridade do produto até o momento de sua utilização; rótulo da embalagem primária e/ou o próprio produto deve conter informações de identificação e características do produto, tais como: nome do fabricante, lote, data de fabricação, data de validade do produto, nome do responsável técnico, registro ANVISA/MS; a embalagem secundária deve ser conforme a praxe do fabricante, de forma a garantir a integridade do produto durante o armazenamento até o momento do uso; o produto deve obedecer a qualquer legislação que seja inerente ao mesmo. Embalagem primária e secundária rotuladas conforme a legislação vigente da ANVISA.

23 – DAS PENALIDADES

23.1. São aplicáveis as sanções previstas no Decreto Municipal n.º 4.309/2019, de



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

28 de novembro de 2019, conforme **ANEXO V**;

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

24 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

24.1. A Prefeitura Municipal de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir 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 da proponente vencedora;
- b)** inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do futuro Contrato, por parte da proponente vencedora;
- c)** descumprimento, pela proponente vencedora, das determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia;
- d)** a subcontratação ou cessão total ou parcial do futuro contrato;
- e)** outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666, de 21/06/1.993.

24.2. A Prefeitura Municipal de Hortolândia poderá, também, rescindir o Contrato, independente dos motivos relacionados nas alíneas "a" a "e" do subitem anterior, por mútuo acordo.

24.3. Rescindido o futuro Contrato, por qualquer um dos motivos citados nas alíneas "a" a "e" do **primeiro subitem**, a proponente vencedora sujeitar-se-á a multa de **20% (vinte por cento)** calculada sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização do Município de Hortolândia, os serviços já



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

prestados, podendo o Município 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 o Município de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

25 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. A apresentação de proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie, para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

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

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

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

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

25.6. As normas deste **PREGÃO** serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre os interessados e o desatendimento de exigências formais, desde



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

que não comprometa a aferição da habilitação da licitante e nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

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

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

26 – DOS ANEXOS

26.1. Constituem anexos deste edital:

ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÕES

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO IV – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ANEXO V – DECRETO MUNICIPAL N.º 4.309/2019

Hortolândia, 18 de maio de 2022.

Ieda Manzano de Oliveira

Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

1. OBJETO - Aquisição de Equipamentos Médico Hospitalar, conforme descritivo no **ANEXO A**.

2. JUSTIFICATIVA

A presente aquisição é destinada a equipamentos médico hospitalar, a serem adquiridos para as Unidades Básicas e Especializadas deste Município. O conjunto de equipamentos médicos são essenciais para o atendimento ao munícipe.

Com este propósito, através do processo de especificação técnica, assegura-se que os equipamentos médicos resultem na harmonização das exigências de caráter médico, com as características dos equipamentos existentes comercialmente no mercado, sendo considerada a necessidade e a importância de determinadas características técnicas para o uso do equipamento, visando exclusivamente ao atendimento de qualidade dos serviços prestados à população.

O objeto do presente memorial descritivo se trata do Plano de Trabalho referente a aquisição de equipamentos oftalmológicos, conforme propostas nº. 13843.145000/1200-02, 13843.145000/1210-03, 13843.145000/1170-02, 13843.145000/1160-03, 13843.145000/1200-03, Convênio 1351 Processo nº 3129287/2019 – Recursos oriundo de emenda Parlamentar (Fonte 05).

O Plano de Trabalho é elaborado pelo Departamento de Apoio à Gestão/Divisão de Planejamento e Gestão do SUS da Secretaria de Saúde, através do site Fundo Nacional de Saúde, na qual todos os itens incluídos no sistema para aprovação do Plano de Trabalho são disponibilizados pelo próprio site.

3 - DOS PRAZOS, ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS:

3.1 – O prazo de entrega será de no máximo 60 (sessenta) dias a partir da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.1.1 - O prazo de vigência do contrato será de 120 (cento e vinte) dias a partir da assinatura do contrato.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

3.1.2 – Os produtos deverão ser acondicionados de acordo com a praxe do fabricante, garantindo sua integridade durante o transporte, armazenamento até o uso rotulados, conforme a legislação em vigor.

3.2 – Local de Entrega: Central de Abastecimento da Saúde: Rua das Castanheiras, 200 - galpão 63 – Jardim São Bento – Hortolândia – São Paulo. De Segunda a Sexta Feira, das 7h30 às 11h30 e das 13h30 às 15h00.

3.2.1 – A Entrega deverá ser agendada pelo telefone: (19) 3897-2064 – Daniela Dias Quadrino – (Gerente).

Aparelho de anestesia	Hospital Mario Covas	1
Aquecedor Portátil de Ambiente	UBS São Sebastião / UBS Dom Bruno / UBS Amanda / UBS São Jorge / UBS Santa Clara / UBS Novo Angulo / UBS Taquara Branca / UBS Santiago / UBS Adelaide / UBS Nova Europa	10
Bera sistema de potencial evocado	Centro Especialidades Médicas	1
Bera Triagem	Hospital Mario Covas	1
Bisturi Elétrico	Centro Especialidades Médicas	1
Central de Nebulização	UBS Santa Clara	1
CPAP	Hospital Mario Covas	1
Fotóforo	Centro Especialidades Médicas	1

3.3. O produto deverá acompanhar uma via do manual de usuário (operação) em língua portuguesa e uma via dos manuais de serviço/técnico/manutenção, compreendendo os esquemas elétricos, eletrônicos, mecânicos e procedimentos de calibração necessários para execução de manutenção posterior.

3.4. Embalagem primária acondicionada de acordo com as normas de embalagem, que garanta a integridade do produto até o momento de sua utilização; rótulo da embalagem primária e/ou o próprio produto deve conter informações de identificação e características do produto, tais como: nome do fabricante, lote, data de fabricação, data de validade do produto, nome do responsável técnico, registro ANVISA/MS; a embalagem secundária deve ser conforme a praxe do fabricante, de forma a garantir a integridade do produto durante o armazenamento até o momento do uso; o produto deve obedecer a qualquer legislação que seja inerente ao mesmo.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

Embalagem primaria e secundaria rotuladas conforme a legislação vigente da ANVISA.

4 – OBRIGAÇÕES DA (S) CONTRATADA (S):

A (s) empresa (s) contratada (s) deverá (ao):

- 4.1. Apresentar nota fiscal/fatura de acordo com a Nota de Empenho;
- 4.2. Promover a correção da nota fiscal/fatura que não for aprovada, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;
- 4.3. Arcar com todos os custos decorrentes dos transportes, carga e descarga dos produtos até o local de entrega;
- 4.4. Indicar preposto com poderes para representá-la perante a Municipalidade em tudo que se relacionar com o fornecimento dos objetos;
- 4.5. Comunicar, por escrito, quando da ocorrência de anormalidades, tais como: interdição, suspensão, descontinuação de qualquer item ofertado, bem como sobre qualquer alteração quanto ao registro junto ao Ministério da Saúde.
- 4.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente pregão;
- 4.7. 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.
- 4.8. Caso tenha a necessidade de instalação e treinamento, a contratada deverá fornecer sem custos.

5 – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA:

O Município de Hortolândia, através da Secretaria de Saúde, deverá:

- 5.1. Receber provisoriamente os itens, disponibilizando local, data e horário;
- 5.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do memorial descritivo e seus anexos, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 5.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da (s) detentora (s), através de servidor especialmente designado;
- 5.4. Efetuar os pagamentos nos prazos previstos.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

6 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

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

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

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

7 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por item.

8 – DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA:

a) catálogos, contendo figuras e especificações técnicas do equipamento a ser fornecido ou declarações do fabricante, ou quaisquer outros documentos que comprovem claramente todas as funcionalidades e características técnicas do produto solicitado, no idioma português, bem como, marca e modelo do produto cotado em conformidade com as especificações constantes no Edital;

b) Registro do produto/equipamento no Ministério da Saúde/ANVISA, ou cópia legível de sua publicação no Diário Oficial da União dentro do prazo de validade, conforme o caso, ou, documento oficial que comprove sua isenção. Não serão aceitos números de protocolos de registro.

c) Declaração da licitante, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, do objeto licitado para realizar a entrega no prazo previsto no Item 3. deste memorial.

d) Autorização de funcionamento (AFE), ou comprovação de isenção da empresa proponente, emitida pelo órgão competente ou declaração de isenção.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

09– ORDENADOR DE DESPESAS

O Ordenador de despesa é o Secretário de Saúde.

10 – SUBCONTRATAÇÃO E DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

Será vedada a subcontratação ou cessão total ou parcial do futuro contrato, bem como a participação de empresas em consórcio, por se tratar de aquisição de baixa complexidade e pequeno vulto.

11 – CONSIDERAÇÕES GERAIS:

11.1 Os faturamentos das notas deverão ser efetuados para o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ Nº. 13.843.145/0001-04.

11.2 Os objetos descritos neste Memorial Descritivo não conduzem às marca e/ou fornecedores, portanto as definições dos itens são precisos, suficientes e claros, de modo que não são definições excessivas, irrelevantes, subjetivas ou desnecessárias e não limitam a competição.

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

11.4 Certificamos que foi assegurada a cota reservada à participação de microempresas e empresas de pequeno porte observando o percentual de até 25% em respeito ao artigo 48, inciso III, da Lei complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014

11.5 Quanto as datas constantes em documentos impressos do sistema, como a requisição de compras e mapas de preços se referem a data do Sistema de Contabilidade.

11.6 A garantia de todos os equipamentos deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses contado da data de recebimento definitivo, entendendo-se por aceitação a etapa que se sucede a entrega do equipamento e que se caracteriza pela realização dos testes preconizados nos manuais de operação e de serviço, comprovando que o equipamento está operando dentro de suas condições de normalidade, e de acordo



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

com termo de garantia do fabricante, contra defeitos de fabricação e defeitos dos componentes utilizados no produto/equipamento, já computados os prazos previstos no artigo 26 do Código de Defesa do Consumidor.

12 - Durante vigência da garantia a Contratada fica obrigada a:

- a. Efetuar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, assistência técnica dos equipamentos instalados (manutenção corretiva), com reposição de peças, sem custo adicional para o Contratante durante o período de garantia.
- b. Durante o período de garantia as soluções para os chamados de manutenção deverão ser atendidas no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a partir da abertura do chamado.
- c. Substituir sem nenhum ônus adicional, peças ou partes defeituosas decorrentes de vícios ou defeitos de fabricação ou desgaste anormal dos produtos e peças, salvo quando o defeito for provocado por uso indevido do equipamento, devidamente comprovado;

13 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Especialidades	FICHA Nº	FR	Código de Aplicação	Descrição
13843.145000/1170-02 - Parlamentar Nilto Tatto / Vicente	787	5	300.0030	INV. AQS. EQPTOS UBS
13843.145000/1200-02 - Recurso de Programa/Ação	798	5	300-0122	AQ EQ MAT / PERM AT ESP
13843.145000/1210-03 - Parlamentar Major Olimpio	645	8	300-0191	EQ HMMMC
Convênio 1351 - Processo nº 3129287-2019	799	2	300-0035	Conv 1351/19
13843.145000/1160-03 - Parlamentar Ana Perugini	798	5	300.0088	AQ EQ e Mat Perm - CEM
13843.145000/1200-03 - Recurso de Programa/Ação	798	5	312.0153	AQ EQ MAT PERM - HMMCV



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

ANEXO A

Item	Quant.	COTA	Descrição
01	01	AMPLA CONCORRÊNCIA	<p>APARELHO DE ANESTESIA -</p> <p>Especificações: Equipamento construído em polímero de alto impacto e aço com proteção contra oxidação. Possui 4 rodízios com travas, 3 gavetas, bandeja superior para apoiar monitor multiparâmetro, bandeja de trabalho para apoiar materiais, braço articulado do sistema respiratório para sustentação de traqueias e circuito do paciente.</p> <p>- ESPECIFICAÇÕES VENTILATÓRIAS:</p> <p>Ao ligar o aparelho automaticamente se executa um autoteste, ventilador microprocessado com sistema de ventilação a pistão para atender pacientes adultos, pediátricos, neonatais, adultos portadores de obesidade mórbida e neonatos prematuros; equipamento atende a todas as categorias de pacientes sem necessidade de troca de componentes internos;</p> <p>Compensação automática de complacência do circuito respiratório e compensação de fugas e vazamentos</p> <p>Volume corrente (VT) 20 a 1400 ml (resolução: 10 ml)</p> <p>Frequência respiratória (Freq) 4 a 60 rpm (resolução 1rpm)</p> <p>Relação do tempo inspiratório para o tempo expiratório (TI:TE) 4:1 a 1:4,</p> <p>Pausa inspiratória (TIP:TI) 0% a 50% (resolução: 1%),</p> <p>Pressão positiva expiratória final (PEEP) 0 a 20 cmH2O (resolução: 1 cmH2O) ,</p> <p>Pressão inspiratória (PINSPI) 5 a 65 cmH2O (resolução 1 cmH2O) ,</p> <p>Fluxo inspiratório (Flux. Insp) 10 a 85 L/min (resolução 1 L/min),</p> <p>Pressão de suporte (&#8710: PPS) 3 a 20 cmH2O (resolução 1 cmH2O),</p> <p>Acionamento (Trigger) 2 a 15 L/min (resolução 1 cmH2O (resolução 1 L/min),</p> <p>Tempo inspiratório (TINSPI) 0,3 a 4,0seg,</p> <p>Limitação de pressão (P&#8710) 15 a 70 cmH2O (resolução: 1 cmH2O)</p> <p>MODOS VENTILATÓRIOS DISPONÍVEIS:</p> <p>Ventilação espontânea sem resistência do ventilador</p> <p>Ventilação a Volume Controlado</p> <p>Ventilação a Pressão controlada</p> <p>Ventilação intermitente mandatória sincronizada a volume</p> <p>Ventilação Manual</p> <p>Bateria com autonomia de, no mínimo, 45 minutos com carregamento automático ao conectar o equipamento na</p>



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

rede elétrica.
Alimentação elétrica Bivolt Automático 100 a 240V
Sistema de identificação de desconexões e vazamentos
Sensor de fluxo único e universal para todas as categorias de pacientes
Possibilidade de uso de sensor de fluxo autoclavável
Possibilidade de uso de sistema de exaustão de gases

MONITORIZAÇÃO:
Tela colorida de 10,4 polegadas
Monitorização de Volume Minuto de 0 a 32 L/min
Pressão de Vias aéreas de -20 a 99 cmH2O
FiO2 de 10 a 100% através de célula eletroquímica
Curva de Pressão de via aérea
Alarmes em 3 Vias de hierarquia para-
Pressão de vias aéreas (alta, baixa e contínua)
Baixa pressão da rede de gases(oxigênio, ar comprimido e óxido nitroso)
Volume corrente não atingido
Falha de bateria
Falha de energia elétrica
Pressão alta de vias aéreas
Volume minuto baixo e alto
FiO2 baixo e alto
Apnéia
Demais alarmes para todos os parâmetros monitorados citados acima
Monitorização do nível de bateria apresentado na tela
Relógio Filtro Valvular
Filtro Valvular sistema respiratório completamente autoclavável
Todas as partes e peças que tem contato direto com o fluxo do paciente são passíveis de esterilização a vapor
Absorvedor de CO2 transparente em polisulfona esterilizável com volume de 1,5L
Absorvedor de CO2 de fácil reposição por mecanismo de 1/4 de volta
É possível fazer a troca da Cal Sodada durante o procedimento cirúrgico sem despressurização do sistema
O sistema possui uma única válvula APL graduada de 0 a 70 cmH2O com sistema de alívio de pressão imediato (pop-off)
As válvulas inspiratórias e expiratórias do filtro valvular são visíveis.

ADMINISTRAÇÃO DO FLUXO DE GASES
Especificações: Equipamento que fornece a administração de 3 gases: O2, AR e N2O através de fluxômetros com escalas de alto e baixo fluxo
Escala para administração de mínimo, baixo e alto fluxo para ar comprimido(0 a 12L/min. Instalação, Treinamento e Manual em Língua Portuguesa; Garantia Mínima de 12



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

			Meses.
2	7	AMPLA CONCORRÊNCIA	AQUECEDOR DE AR, ELÉTRICO, PORTÁTIL, MÍNIMO 1500W, BIVOLT - Especificação Técnica: Aquecedor de Ar; Elétrico, Portátil; Potencia Mínima 1500w; Bivolt; Branco; Acondicionado de Forma a Garantia a Integridade Física do Equipamento, manual de instrução, Garantia Mínima 12 Meses.
3	3	RESERVA PARA ME/EPP	AQUECEDOR DE AR, ELÉTRICO, PORTÁTIL, MÍNIMO 1500W, BIVOLT - Especificação Técnica: Aquecedor de Ar; Elétrico, Portátil; Potencia Mínima 1500w; Bivolt; Branco; Acondicionado de Forma a Garantia a Integridade Física do Equipamento, manual de instrução, Garantia Mínima 12 Meses.
4	1	AMPLA CONCORRÊNCIA	BERA TRIAGEM - Equipamento que realiza teste ABR automatizado e possui sistema passa/falha; memória; software. Deve acompanhar o equipamento no mínimo os seguintes acessórios: Elérodos, conjunto de oliva de vários tamanhos, cabos para comunicação para computadores. Equip. P/ Emissões Otoacusticas e Peat/bera; Nao Invasivo, Portatil; P/teste Das Funcoes do Ouvido Interno/celulas Ciliadas Externas e Triagem Neonatal; Emissões Sonoras Evocadas Da Coclea, Estimulo Transiente 70 a 80 Db Slp, 1500 a 4500 Hz; Produto de Distorcao 59/50 Dbslp, 1 a 6000 Hz, Bera Estimulo 30 a 45 Dbna Click Com Amplificador; Bera Sensibilidade do Sinal 1 Khz, Teste Impedancia 1 a 99 Kohm; Capacidade Minima 500 Testes; Acompanha: Bateria Recarregavel Internamente Com Autonomia Minima de 8 Horas e Carregador; Alimentacao: 127-220 Volts 60 Hz Automatico; Inclui: Assistencia Tecnica, Treinamento e Manual em Lingua Portuguesa; Garantia Minima de 12 Meses.
5	01	AMPLA CONCORRÊNCIA	BERA POTENCIAL AUDITIVO EVOCADO AUTOMÁTICO - ABR (BERA) com e sem mascaramento, por via aérea e via óssea e Frequência Específica (PEATE FE), Média e Longa Latência, pesquisa de emissões otoacústicas transientes com protocolos para triagem e para diagnósticos e pesquisa de emissões otoacústicas por produto de distorção, com possibilidade de ajuste de protocolo de coleta e análise de resposta além do protocolo padrão. No produto de distorção os tons puros deverão abranger as frequências entre 500 Hz e 10.000 Hz . O equipamento deverá possuir os seguintes transdutores : Fones de Inserção Adulto e Infantil, Vibrador ósseo B71e microfone hiper sensível / sonda para emissões otoacústicas.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

			<p>Deverá ainda possuir os seguintes estímulos : click, tom puro e via aérea de 500 Hz até 8.000 Hz, tom puro de via óssea de 500 Hz a 4.000 Hz, tone burst (tom transiente com 37/44 possibilidades de escolha de envelopes e ajustes de duração), CHIRP, mascaramento do tipo ruído branco de 0 a 50 dB.</p> <p>No BERA permitir modalidades de rarefação, condensação e alternada, ajustes de janela, frequência de apresentação até 80 / s, filtros passa alta (30/50/100 Hz) , passa baixa (1.500, 3.000 Hz), número de apresentação de estímulo até , pelo menos 4.000 estímulos.</p> <p>O equipamento de PEATE deverá possibilitar análise objetiva da resposta com algoritmo implementado no próprio equipamento e medida de nível de ruído residual.</p> <p>Amplitudes : de 0 a 130dB NPS ou 0 a 100 dB NA</p> <p>Controle de filtros digitais. Permitir número ilimitado de registros, banco de dados, importações e exportações, relatórios personalizados e gráficos de normalidades para análise das respostas.</p> <p>Deve permitir conexão com impressora por saída USB e vir acompanhado dos seguintes acessórios - materiais:</p> <p>02 cabos para eletrodos, 180 eletrodos descartáveis (quando utilizados)</p> <p>02 tubos de gel para preparação do paciente</p> <p>Fone supra aural (arco dos fones, borrachas e cabos)</p> <p>10 pontas de sondas para EOA</p> <p>02 caixas de olivas para EOA</p> <p>06 pacotes de diferentes tamanhos de olivas para fones de inserção, além de todos os cabos, acessórios, dispositivos e conexões necessárias no pleno funcionamento de equipamento.</p> <p>Se descartáveis , os eletrodos devem estar disponíveis no mercado e não serem exclusivos do fabricante do equipamento.</p> <p>O fornecedor do equipamento deverá ainda manter atualização permanente do software.</p> <p>Alimentação : 100 a 240 V, 50 ou 60 Hz automático.</p> <p>Instalação, Treinamento e Manual em Língua Portuguesa;</p> <p>Garantia Mínima de 12 Meses.</p>
6	01	AMPLA CONCORRÊNCIA	<p>BISTURI ELETRÔNICO - Especificações: CONJUNTO COMPOSTO DE UNIDADE GERADORA, MÓDULO DE COAGULAÇÃO POR PLASMA DE ARGÔNIO, RACK COM RODÍZIOS, CABOS, PEDAIS DE E ACESSÓRIOS para todos os procedimentos de centro cirúrgico, sem restrições, Equipamento microprocessado com refrigeração por convecção. Indicação digital das potências em watts, através de displays independentes para todos os modos de operação. Possui 03 displays para ajuste distinto de corte, coagulação e bipolar. Permite ajuste digital das potências com precisão de 01 watt para os modos de operação e em</p>



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

			<p>especialmente ajuste com precisão de 0,5 watt para o modo Microbipolar, através de teclas blindadas á prova de líquidos tipo up/down no painel frontal, através da caneta de comando manual e pelos pedais para modo bipolar. Sinalização audiovisual das funções acionadas. Possui 03 posições de memória editáveis e recuperáveis para os valores ajustados pelos usuários, além Da memória de display. Monitora a resistência/contato da placa-paciente adesiva dividida com indicação visual da qualidade do contato através de display gráfico localizado no painel frontal e seleção automática do sistema de monitoração conforme o tipo de placa conectada (comum ou bipartida), através de um único cabo. O acompanhamento visual, pela equipe cirúrgica, do comprometimento do contato da placa visa preservar a continuidade do procedimento e evitar interrupções causadas por falhas, que conseqüentemente promove o acionamento de alarme audiovisual e o bloqueio do gerador. Permite o acionamento/controle das funções eletrocirúrgicas monopolares através de dois pedais duplos (corte e coagulação) ou permitir acionamento simultâneo de duas canetas de comando manual facilitando o trabalho de dois cirurgiões. Permite ainda, a operação do modo bipolar através de pedal independente e de forma automática (dispensa seleção bipolar manualmente). Conta com corte pulsado (modos Ecut) para intervenções endoscópicas. O equipamento tem a capacidade de manter constante uma potência ajustada dentro dos parâmetros eletrocirúrgicos convencionais (até 150W), por uma faixa de impedância tecidual compreendida entre 300 a 2000 Ohms (faixa de impedância tecidual comum a maioria dos tecidos fisiológicos). O modelo de gerador eletrocirúrgico tem essa capacidade pois é dotado do sistema e dos modos que A função que permite trabalhar com potências médias mais baixas, uma vez que monitora a impedância do tecido e entrega a potência ajustada no início do corte conforme a necessidade. Os modos que garantem a performance nas altas impedâncias, e o resultado quando comparado com geradores de circuito aberto convencionais, é de um equipamento que mantém a potência ajustada constante através dos diferentes tipos de tecido em modo monopolar e bipolar. Com esta função desativada, diminui-se o faiscamento reduzindo a destruição de tecidos adjacentes. Potências máximas: Corte Puro 300w (carga declarada de 500 Ohms), Blend1 250w, Blend2 200w, Blend3 150w. Corte Forçado (High Cut) 300w, Blend1 250w, Blend2 200w, Blend3 150w. Corte Pulsado 300w, Ecut1 250w, Ecut2 200w, Ecut3 150w. Coagulações: Coag1 180w (Desiccate), Coag2 120w (Forced), Coag3 120w (Soft), Coag4 120w (Fulgurate - Spray). Modos Bipolares: Bipol1 125w (Bipolar corte), Bipol.2 100w, Bipol3 100w (Microbipolar), Bipol4</p>
--	--	--	--



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

			<p>125w (Macrobipolar). Coagulador por Plasma de Argônio. Equipamento para procedimentos cirúrgicos associados a perdas substanciais de sangue, que exijam rápido controle e mínima destruição tecidual. Equipamento microprocessado, portátil com peso de 7,5 kg. Possui display digital de cristal líquido com menu de operações interativo que disponibiliza informações sobre instalação do equipamento, vazamentos, fluxo (l/min), modo de operação, quantidade de gás nos cilindros, alarme de falta de gás, erros de operação. Indicação de nível/pressão/fluxo de gás (lpm) com controle ajustável continuamente de 0 a 10 l/min. Detecção automática de vazamentos ou falta de gás e erro de operação. Possui entrada para 02 cilindros de gás com mudança automática de reservatório ao final da carga, além de checar e indicar automaticamente a quantidade de gás em cada cilindro. Tecla purgar no painel frontal. Possui 02 estágios de regulação de pressão com válvula de sobrepressão na saída. Alarmes de falta de gás e baixa pressão. Seleção automática de voltagem de acordo com a rede elétrica (127/220VAC). Os equipamentos possuem Certificado de BPF e Certificado de Conformidade do INMETRO comprovando atendimento às exigências da NBR IEC 60601, NBR IEC 60601-2-2, NBR IEC 60601-1-2, na classificação CF e inclusive teste de interferência eletromagnética. Todos os cabos possuem conectores isolados. Fornecido com todos os acessórios exigidos. Instalação, Treinamento e Manual em Língua Portuguesa; Garantia Mínima de 12 Meses;</p>
7	01	AMPLA CONCORRÊNCIA	<p>CPAP - Especificações: ventilador Pulmonar; Cpap, eletrônico, microprocessado, gerador de Fluxo Respiratório Não Invasivo; Portátil, p/tratamento Da Síndrome de Apneia Obstrutiva do Sono (saos); Pressão Positiva Contínua Das Vias Aéreas (cpap) e Pressão Positiva Automática Em Vias Aéreas (apap); Pressão Expiratória Positiva: 4 a 20 CmH₂O, Tempo de Rampa: 0 a 45 Minutos; Pressão Expiratória, tempo de Rampa, compensação Automática de Altitude e de Fugas, controle de Umidade; Display de Cristal Líquido, conexão Da Tubulação Articulável Em 360°; P/ Cartão de Memória Que Deve Acompanhar o Equipamento; Umidificador Aquecido C/controle de Temperatura. Sistema de Alívio de Pressão Expiratória; Alimentação 127-220 Vac, Bivolt Automático, 60 Hz. dados Em Cartão Memória: apneia, hipoapneia, vazamento, tempo Uso; Dimensões. Inclui: umidificador Aquecido, 2 Circuitos Paciente; Acompanha: 2 Masc. oro-nasal, almofadadas, c/suporte Ajustável, 2 Kits de Filtros Compatíveis; Inclui: Instalação, Manual Operacional, garantia de 1 Ano, treinamento.</p>
8	01	AMPLA CONCORRÊNCIA	<p>CENTRAL DE NEBULIZAÇÃO - Especificação: Inalador Nebulizador a Ar Comprimido; Utilizado para Terapias Respiratórias; nebulização e/ou inalação Com 4 Saídas,</p>



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

			Com Rodízios, Isento Oleo; Com Capacidade para Pressao de No Minimo 40 Psi; 1750 Rpm; Alimentacao: Bivolt Automatico, Potencia Min. 1/4 Hp; Suporte para Mascaras, 4 Mascaras Com Mangueiras, Fluxometro e Valvula Pneumatica; Composta em gabinete ABS; bivolt- elétrico ¼ HP; filtro bactericida; compressor médico-odontológico isento de óleo; fluxômetros para ar comprimido; micronebulizadores completo e vazão de 35 l/min. O motor do compressor possui cabeçote duplo e filtro para drenagem de água. O produto deve apresentar registro no Ministério da Saúde. Garantia 12 Meses; Instalação, Manual de Operação em língua portuguesa , Treinamento.
9	01	AMPLA CONCORRÊNCIA	FOTÓFORO - Especificações: Fotóforo Frontal; Fonte de Luz Com Controle de Intensidade e Presilhas de Cinto para Baterias(fonte de Energia); Diodo Emissor de Luz(led) Com Intensidade de Iluminação de 50.000lux 5700 Kelvin; Alimentação: Baterias de Ion-lítio de Grau Médio e Carregador Com Controle Processado; Inclui: Presilhas de Cinto, Adapt para Uso Conjunto Com Lupa Cirurgica, Kit Extra de Baterias de Seguranca; Ajuste regulável do foco de iluminação (ZOOM), Fonte chaveada de voltagem universal, Lâmpada tipo LED com vida útil estimada de 60.000h Acondicionado em maleta com alça. Registro no Ministério da Saúde.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÕES

Ref: Pregão Eletrônico Nº 66/2022.

Edital Nº 83/2022.

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 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz; nem menor de 14 anos em qualquer condição, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal de 1988, conforme Lei nº 9.854/99.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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 DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA: _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº: 2455/2022

PREGÃO ELETRÔNICO nº: 66/2022

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e dois, 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 o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Remanso Campineiro, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 13.843.145/0001-04, neste ato, ambos representados 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 denominados **CONTRATANTES**, 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



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº _____, devidamente inscrita junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – (C.P.F./M.F.) sob nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente instrumento contratual, na melhor forma de direito, pelas cláusulas e condições abaixo relacionadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO AMPARO LEGAL

1.1. O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com as alterações introduzidas pela legislação posterior pertinente, e subsidiariamente pelo Decreto Municipal nº 1.423, de 09 de setembro de 2.005 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 **2455/2022**, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade de Pregão Eletrônico nº **66/2022**, 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 Equipamentos Médico Hospitalar”, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. No exercício de 2022, as despesas correrão à conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) codificada(s) sob o(s) número(s):

3.2. No exercício de 2022, as despesas correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: 02.15.05.10.3010213.1016.4.4.90.52.00 ficha 787 D.R. 05.300.0030;



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

02.15.05.10.3020214.1018.4.4.90.52.00 ficha 798 D.R. 05.300.0122, 05.300.0088 e 05.312.0153; 02.15.05.10.3020214.1018.4.4.90.52.00 ficha 799 D.R. 02.300.0035; 02.15.05.10.302.0214.1018.4.4.90.52.00 ficha 645 D.R. 08.300.0191; 02.15.06.10.302.0214.2125.4.4.90.52.00 ficha 666 D.R. 01.310.0000.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS

4.1. O prazo de vigência do presente contrato é de **120 (cento e vinte) dias**, contados a partir de sua assinatura.

4.2. O prazo de entrega será de no máximo 60 (sessenta) dias a partir da emissão da Ordem de Fornecimento.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS

5.1. O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____) decorrente da “aquisição de _____”, conforme proposta apresentada pela CONTRATADA.

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

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

6.2. Após a efetiva entrega e conferência dos itens, o (s) profissional (is) responsável

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

(is) promoverá (ão) o ateste na (s) nota (s) fiscal (is), encaminhando-as para pagamento.

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

6.4. As notas fiscais/fatura deverão ser emitidas para o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, sob o número de **CNPJ 13.843.145/0001-04**.

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

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

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. O presente contrato não admitirá reajuste de preços.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

O Município de Hortolândia, através da Secretaria de Saúde, deverá:

- 8.1.** Receber provisoriamente os itens, disponibilizando local, data e horário;
- 8.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do memorial descritivo e seus anexos, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 8.3.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da (s) detentora (s), através de servidor especialmente designado;
- 8.4.** Efetuar os pagamentos nos prazos previstos.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A (s) empresa (s) contratada (s) deverá (ao):

- 9.1.** Apresentar nota fiscal/fatura de acordo com a Nota de Empenho;
- 9.2.** Promover a correção da nota fiscal/fatura que não for aprovada, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;
- 9.3.** Arcar com todos os custos decorrentes dos transportes, carga e descarga dos produtos até o local de entrega;
- 9.4.** Indicar preposto com poderes para representá-la perante a Municipalidade em tudo que se relacionar com o fornecimento dos objetos;
- 9.5.** Comunicar, por escrito, quando da ocorrência de anormalidades, tais como: interdição, suspensão, descontinuação de qualquer item ofertado, bem como sobre qualquer alteração quanto ao registro junto ao Ministério da Saúde.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

9.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente pregão;

9.7. 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.

9.8. Caso tenha a necessidade de instalação e treinamento, a contratada deverá fornecer sem custos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. São aplicáveis as sanções previstas no Decreto Municipal n.º 4.309/2019, de 28 de novembro de 2019.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO 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:



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 **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 nº 8.666 de 21/06/93.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

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



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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 2022.

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

ANEXO IV
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO:

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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: _____

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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 V

DECRETO Nº 4.309, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019

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

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

DECRETA

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

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

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

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

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia a partir do 31º (trigésimo



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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 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



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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 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.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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

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

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

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

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

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

§ 3º Em quaisquer dos casos aludidos nos incisos I e II deste artigo,



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

a reconsideração do titular da Secretaria gestora do contrato, quando ocorrer, deverá ser necessariamente ratificada pelo Senhor Prefeito.

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

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

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

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

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

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

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



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

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 **66/2022**, Edital nº **83/2022**, Processo Administrativo nº **2455/2022**, cujo objeto consiste na a **“aquisição de equipamentos médico hospitalar, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”**.

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS (iniciais/documentos de habilitação)	25/05/2.022 a partir das 09:00 horas
PRAZO FINAL PARA CADASTRAMENTO (Propostas iniciais/documentos de habilitação)	07/06/2.022 até as 09:00 horas
INÍCIO DO PREGÃO (fase competitiva)	07/06/2.022 às 09:30 horas
Tempo de Disputa:	10 minutos
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).	
LOCAL: www.bbmnetlicitacoes.com.br	

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, 18 de maio de 2022.

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