



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ADVERTÊNCIA

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 198/2022

EDITAL Nº 247/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7345/2022

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO UNITÁRIO

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS (iniciais/documentos de habilitação)	12/12/2022 a partir das 08:00 horas
PRAZO FINAL PARA CADASTRAMENTO (Propostas iniciais/documentos de habilitação)	22/12/2022 até as 09:00 horas
INÍCIO DO PREGÃO (fase competitiva)	22/12/2022 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 **Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal**, após autorização do **Secretário Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia**, nos termos da Lei Municipal nº 1.887/2.007, torna público para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará a abertura da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico instaurada sob o nº **198/2022**, objetivando o **“Registro de Preços para aquisição de SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA SALA DE AULA, para uso dos alunos matriculados na rede municipal de ensino**, nos termos das especificações contidas no **ANEXO I – Memorial Descritivo”**, do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, que passa a fazer parte



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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 n.º 1.423, de 09 de Setembro de 2.005, com a Lei Federal n.º 10.520, de 17 de Julho de 2.002, Lei Complementar n.º 123/2006 e, subsidiariamente, com base nas disposições legais contidas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, e demais normas complementares de direito privado e disposições deste instrumento.

1 – DO OBJETO

1.1. Constitui-se como objeto deste Pregão Eletrônico o “**Registro de Preços para aquisição de SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA SALA DE AULA, para uso dos alunos matriculados na rede municipal de ensino, 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 uma **Ata de Registro de Preços**, que será firmada entre o Município de Hortolândia – Prefeitura Municipal de Hortolândia, e a licitante classificada em primeiro lugar.

2 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) pregoeiro(a) **REGIANE MARTINS NASCIMENTO** com auxílio da Equipe de Apoio, **nomeado(a)s nos termos da Portaria n.º 1984/2022**, 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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

3 – RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

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

4 – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

5.1.2. Atendam a todas as exigências deste edital;

5.1.3. 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 dos lotes/itens que serão destinados à ampla concorrência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

5.1.3.2. Se a mesma empresa vencer a cota RESERVADA e a cota AMPLA, 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.

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;

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;

5.4.6. Sociedades de Propósito Específico (SPE).



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

6 – REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

- a)** Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b)** Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c)** Abrir as propostas de preços;
- d)** Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e)** Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f)** Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g)** Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h)** Declarar o vencedor;
- i)** Adjudicar o bem objeto da licitação, caso não haja manifestação de nenhum licitante quanto a intenção de apresentar recursos;
- j)** Receber, examinar e encaminhar os recursos para decisão da autoridade competente;
- k)** Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- l)** Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.bbmnetlicitacoes.com.br, **opção “Login” opção “Licitação Pública” “Sala de Negociação”**.

8.1.1 As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até a data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

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

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

9 – ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

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

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

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

9.16. Caso a licitante classificada com a melhor proposta figurar entre o rol de fornecedores que forneceram orçamentos para a composição do preço de referência



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

relativo ao objeto licitado, sob pena de desclassificação, os valores unitários da proposta **NÃO PODERÃO SER MAIORES que os preços unitários apresentados no orçamento fornecido**. Devendo ser observado o prazo de validade do orçamento fornecido.

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

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

9.19. 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.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

9.20.1.1. 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;

9.20.1.2. No caso de empate de propostas apresentadas por Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 9.20.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto no subitem 9.20.1.1;

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

9.20.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 9.20.1, 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(a) Pregoeiro(a) 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Venda, contendo as qualificações e especificações técnicas detalhadas do objeto ofertado.

9.25. Caso haja a necessidade de ser suspenso o Pregão, tendo em vista a quantidade de itens, a Pregoeira designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

10 – PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

10.1.1 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 unitário de cada item ofertado.

10.5. O preço apresentado deverá abranger todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (impostos, fretes, seguros, taxas, encargos trabalhistas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transportes, prêmios de seguros etc.), bem como os descontos porventura concedidos.

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

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

11– DO EDITAL

11.1. Além da plataforma eletrônica disponível no website www.bbmnetlicitacoes.com.br, o Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br> Acesso rápido > Licitações > 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, nos termos do Decreto Municipal 4.992/2022.

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

12 – DAS INFORMAÇÕES

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

12.2. Os atos subsequentes a sessão como: resultados de análise de amostras, resultados de análise de documentos técnicos, resultados de prova de conceito e



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

resultados de julgamento de recursos serão publicados no Diário Oficial do Município e no Portal BBMNET.

13 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

13.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente **PREGÃO**, ou ainda, para impugnar este edital, desde que o faça com antecedência de até 03 (três) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no art. 24, caput, do Decreto Federal nº 10.024 de 2019.

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

14 – DA HABILITAÇÃO

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

14.2. A documentação relativa à **REGULARIDADE JURÍDICA** é a seguinte:

14.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

14.2.2. Ato constitutivo consolidado, com objeto compatível, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição dos seus administradores;

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

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

14.3. A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL** é a seguinte:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

14.3.4. Prova de regularidade para com a Seguridade Social – **INSS**, com a Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal ou via “internet”, dentro do prazo de validade;

14.3.5. Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – **FGTS**, que deverá ser feita através da apresentação do CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, ou pela “internet”, dentro do prazo de validade;

14.4. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** é a seguinte:

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

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

14.6. OUTROS DOCUMENTOS necessários para habilitação da licitante:

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

14.6.1.1. Todas as declarações apresentadas **devem estar subscritas** pelo representante legal da empresa ou por seu procurador.

14.6.1.1.1. Se a assinatura for física, o subscritor deve apresentar com a declaração, sob pena de inabilitação, **CÉDULA DE IDENTIDADE** (documento válido para identificação civil) **que permita sua identificação e comparação com a assinatura presente na declaração.**

14.6.1.1.2. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela **ICP-Brasil**, nos termos da legislação vigente, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, **dispensando-se** o envio de cédulas de identidade;

15 – DAS AMOSTRAS

15.1. Deverá ser apresentadas uma amostra pela(s) licitante(s) classificada(s) em primeiro lugar, no prazo de **até 10 (dez) dias corridos**, a contar da data de encerramento da sessão pública.

15.2. A amostra do objeto será analisada por uma comissão designada pelo Secretário Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, que emitirá um parecer; e no caso de reprova da amostra, a empresa será desclassificada e será convocada a segunda empresa classificada com o menor preço e assim sucessivamente.

15.3. A amostra deverá ser apresentada no Centro de Formação Paulo Freire, localizado na rua Antônio Bernardes, Loteamento Remanso Campineiro – Hortolândia/SP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

15.4. Deverá ser demonstrada a utilização do equipamento e suas funcionalidades condizentes ao solicitado no Memorial.

16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

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

16.2. Os documentos emitidos pela internet poderão ser conferidos pela equipe de apoio do(a) Pregoeiro(a).

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

16.4. Não serão aceitos protocolos ou requerimentos.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

16.5.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inc. XXIII, da Lei nº 10.520/2.002.

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

17 – DOS PROCEDIMENTOS

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

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

17.3. Definida a classificação provisória, será registrada na ata da sessão pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de participantes, os preços ofertados, as propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação de sua desclassificação e a ordem de classificação provisória, conforme critério de julgamento.

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

17.5. Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos itens 9.20.1 a 9.20.2 deste edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

17.6. 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.

17.7. Declarada finda a etapa competitiva, o(a) Sr.(Sra.) Pregoeiro(a) procederá à classificação definitiva das propostas, consignado-a em ata.

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

18 – DOS RECURSOS

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

18.5. Na hipótese de interposição de recurso, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

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

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

19 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

20 – DOS PREÇOS, DAS COTAÇÕES E DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

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

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

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

20.2. No exercício de 2022, as despesas correrão por conta das seguintes fichas orçamentárias:



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

a) Ficha **456** – 02.13.03.12.361.0211.2091.3.3.90.40.00.

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

21 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

21.2. 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.

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

21.4. Por força da Instrução Normativa RFB nº 2043/2021, para fins Tributários, os valores para recolhimento previdenciário (INSS) **devem estar discriminados na Nota Fiscal;**

21.4.1. Os valores devem ser discriminados em observância ao disposto na Instrução Normativa RFB 971/2009, **em especial o disposto nos arts. 121 a 123.**

21.5. Considerando decisão proferida pelo STF – RE 1.293.453 em 11/10/2021 e por força do Decreto Municipal 4.947/2021 que trata das regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, ao efetuar os pagamentos a CONTRATANTE procederá à retenção do imposto de renda (IR).

21.5.1. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

decorrentes da prestação de serviços contratados ou fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do art. 158 da Constituição Federal de 1988;

21.5.2. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou prestação de serviços, para entrega futura;

21.5.3. Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou serviços e mercadorias elencados no art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

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

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

VP = Valor da Parcela em atraso

22 – DAS DISPOSIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

23 – DO FORNECIMENTO

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

23.2. O prazo para efetivação da entrega dos produtos **não poderá ser superior a 30 (trinta) dias corridos**, a contar do recebimento do empenho.

23.3. A entrega será considerada realizada mediante o recebimento formal das quantidades de licenças especificadas para cada tecnologia, podendo ser realizados testes de acesso às tecnologias no momento do recebimento, a critério da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

23.4. As licenças de software adquiridas deverão ser entregues no CENTRO DE FORMAÇÃO PAULO FREIRE, das 08:00 às 11:00 horas, e das 13:00 às 15:00 horas, localizado na Rua Antônio Bernardes – Loteamento Remanso Campineiro – Hortolândia – SP.

23.5. Os produtos entregues deverão ser da mesma marca e fabricante ofertados na proposta comercial.

23.6. Os objetos serão recebidos:

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

24 – DAS PENALIDADES

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

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

25 – DA RESCISÃO DA ATA

25.1. A Prefeitura Municipal de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir de pleno direito, a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e/ou o futuro contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora, direito a indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

26 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. 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.

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

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

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

26.5. Os casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a) com a



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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.

26.6. As normas deste **PREGÃO** serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre os interessados e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante e nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

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

27 – DOS ANEXOS

27.1. Constituem anexos deste edital:

ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO

ANEXO III – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO V – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ANEXO VI – DECRETO MUNICIPAL N.º 4.309/2019

Hortolândia, 07 de dezembro de 2022.

IEDA MANZANO DE OLIVEIRA

Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

1 – OBJETO

Registro de preço para aquisição de **SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA SALA DE AULA**, para uso dos alunos matriculados na rede municipal de ensino.

2 – JUSTIFICATIVA

A Lousa digital integrada é uma solução tecnológica com projeto construtivo unificado, preservando as práticas pedagógicas tradicionais e digitais, garantindo ao professor a alternância entre as aplicações convencionais e digitais sem que uma interponha a outra.

No âmbito educacional, estar em sintonia com tecnologias educacionais inseridas no processo de aprendizagem, é ter a oportunidade de apresentar caminhos educacionais significativos, com propostas inovadoras que buscam a construção de uma nova concepção de ensino, pautado nas necessidades atuais evidentes do processo educacional.

Os recursos tecnológicos inseridos na prática pedagógica, contextualizam a vida dos jovens nascidos na era digital, oportunizam e ampliam a inserção do conhecimento, estimulam novas experiências através da tecnologia e constroem novas competências, que contribuem significativamente para o processo de ensino-aprendizagem individual e coletivo, pois o propósito é formar um currículo tecnológico que atenda aos desafios e propostas apresentadas na sociedade humana.

O termo tecnologia remete-nos à evolução, ao progresso, ao avanço tecnológico de forma progressiva, que diretamente influencia a vida das pessoas. Partindo desse



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

princípio, o cotidiano escolar pode contribuir, incorporando a tecnologia como recurso pedagógico, que propicia instrumentos para a construção de novos conceitos, permitindo a consolidação do universo do conhecimento.

As inovações tecnológicas estão arraigadas na sociedade mundial. No Brasil, em termos educacionais, as contribuições tecnológicas fortalecem o elo da construção do indivíduo consciente, crítico e ativamente engajado, pois muito mais do que uma formação escolar baseada em conteúdos didáticos, a tecnologia contribui para a formação do indivíduo na sociedade do conhecimento, destacando suas capacidades sociais e interpessoais.

O objetivo geral é inserir a tecnologia, como ferramenta de ensino e recurso para motivar a pesquisa e análise de mecanismos existentes, nos diferentes segmentos do processo da construção do aprendizado, com o intuito de instigar no aluno a voracidade em absorver novos conhecimentos, através do estudo de conceitos multidisciplinares apresentados no currículo escolar e incluir a tecnologia digital, para contribuir com a inovação dos métodos de ensino, avançando ainda mais no que já vem sendo feito na Rede Municipal de Educação.

3 – DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

4 – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS;

4.1. ESPECIFICAÇÕES GERAIS – LOUSA INTEGRADA 3 SEÇÕES DISPLAY INTERATIVO DE 70 POLEGADAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

A Lousa digital integrada deverá permitir que o conteúdo pedagógico receba as intervenções do professor que obrigatoriamente deverá realizar a gravação através do software de gestão de aula digital proprietário e não através de software de terceiros.

A tecnologia da Lousa digital deverá ser totalmente integrada permitindo ao professor interagir na área de escrita tradicional com pincel marcador para quadro branco e na área da superfície digital touchscreen usando aplicativo de palheta interativa com canetas, pinceis de cores diversas e borrachas de diversos tamanhos, interagindo com o “toque do dedo” com no mínimo 02 toques simultâneos.

A Lousa digital integrada deverá possuir a resolução 16:9 wide para que o conteúdo digital seja reproduzido sem distorções e trazer a ergonomia necessária para o uso tanto do professor quanto do aluno. Deverá conter superfície frontal deslizante branco quadriculado permitindo a escrita tradicional e simultaneamente o acesso à tecnologia digital touchscreen, para que professor tenha a livre escolha do recurso didático.

A tecnologia da Lousa digital integrada ao display, deverá possibilitar a potencialização da fixação do conteúdo digital e tradicional sem que haja a perda da intuitividade do professor permitindo trabalhar múltiplas formas pedagógicas digitais e tradicionais.

O software de gestão de aula digital deverá permitir a utilização de diversas técnicas educacionais, salvando os comentários específicos nas páginas das aulas produzidas, possibilitando o enriquecimento do conteúdo pedagógico não limitando através da atuação do professor, deverá permitir compartilhamento por software ou aplicativo que possibilite anexar arquivos.

4.2. ASPECTOS TÉCNICOS CONSTRUTIVOS DO EQUIPAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

4.2.2. Dimensões e Aspectos dos Planos de Escrita tradicional e Digital Interativo

A lousa digital integrada deverá possuir altura mínima de 1,15 e máxima de 1,31 metro, largura total mínima de **4,15 e máxima de 4,25 metros** e profundidade mínima de 0,25 e máxima de 0,30 metros. Deverá ser modulada em três seções; sendo uma seção com superfície de escrita tradicional branco diagramado com marcação 50mmX50mm fixa, uma seção com superfície de escrita tradicional branco diagramado com marcação 50mmX50mm deslizando e revelando a seção interativa, composta por uma superfície display em tecnologia LED interativa digital touchscreen, com geração de imagens, protegida por material transparente e resistente a impactos de alta segurança e possuir aspecto de projeção wide mínimo 16:9.

4.2.3. Material Construtivo das Sessões

O produto deverá possuir seções modulares em estrutura com perfil tubular com 20x20 milímetros de seção transversal quadrada e espessura de paredes 0,9 milímetro, soldado por técnica MIG. Toda estrutura metálica deverá receber acabamento de pintura com resinas a base de polímeros a seco na cor cinza médio, com tecnologia de pintura eletrostática, com posterior catalisação em forno a quente. A espessura final da camada de pintura não deverá ser inferior a 50 microns

Este procedimento de pintura deverá possuir certificação através de laboratório acreditado pela CGCRE de acordo com a norma da ABNT NBR ISO/IEC 17025 - *Certificação em Teste de Corrosão por Exposição a Nevoa Salina, com 1000 horas de duração e com grau de enferrujamento 10 conforme ASTM D610 e F0 de acordo com NBR ISO 4628-3.*

A estrutura deverá possuir sistema deslizante contendo trilho suspenso U e trilho guia T, e possuir sistema de segurança com fechadura (tipo pino).

4.2.4. Superfície das Sessões Plano de Escrita tradicional



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Sua superfície de escrita deverá ser fabricada por laminado Estrutural - HPL (High Pressure Laminate) na cor branco, diagramado, com a impregnação de filme overlay em melamina especial para uso de canetas marcadores em quadro branco em sua face de escrita e branco liso na sua contra face com espessura total de 2 mm, com impregnação de materiais celulósicos com resinas termoestáveis, formando um único material prensado por meio de calor e alta pressão, antichamas garantindo a segurança.

Este laminado Estrutural deverá possuir certificação de acordo com norma técnica ISO 4586-1/2 de resistência a desgaste superior a 1000 ciclos, NBR ISO 4586 - 1/2 resistência a manchas HD 4 e 5, ISO 4586 – 1/2 Resistencia a Alta Temperatura do acabamento superior a 4, NEMA – LD-3 superior a 25 ciclos, ISO 4586 –1/2 Resistencia à Luz de Xenônio padrão LAN 6.

4.2.5. Superfície de Escrita Digital touchscreen

A superfície da seção touchscreen deverá ser fabricado com superfície de toque em material cristalino de espessura mínima de 6 milímetros, material resistente, garantindo que não haja riscos aos usuários em caso de quebra, trinco e ao produto durante o uso ou em caso de acidente.

O equipamento deve ser responsável pela reprodução de imagens a partir do próprio display, sem a necessidade de projeção ou monitor adicional, com resolução mínima de 1920 x 1080 pixels e proporcionar a interação digital, ao toque do dedo ou por caneta tipo bastão de ponta plástica.

Deverá possuir aspecto de imagem wide 16:9 de no mínimo 68 polegadas e máximo 70 polegadas.

A superfície digital deve ser sensível ao toque do dedo, não dependendo de nenhum dispositivo especial ou proprietário para a interação e operação. Aceitar no mínimo 2 toques simultâneos, permitindo que 2 pessoas escrevam ao mesmo tempo, suporta



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

o reconhecimento de gestos com múltiplos toques, tais como zoom na página, aumentar, rotacionar e agrupar objetos.

Deverá ser de baixo consumo de energia, dotada de tecnologia de reprodução de imagem LED, resolução desejável HD. A tela digital touchscreen deve possuir sistema compatível com reprodução online, e espelhamento com dispositivos iOS, Android.

A conexão de dados e toque com o computador deverá é feita através de cabo USB 2.0 e vídeo através de conexão HDMI.

O consumo elétrico do quadro deve ser menor que 500mA.

A resolução de toque deve ser 32768 x 32768 pontos.

O tempo de resposta ao toque deve ser entre 6 ms.

A precisão do toque do dedo é de 1 mm.

O software gestor da superfície digital deve ser fornecido no idioma Português do Brasil, com o número de licenças ilimitado, permitindo instalar em quantos PCs forem necessários. Os arquivos gerados pelo software da superfície digital - Lousa Interativa, deve permitir a gravação dos mesmos nos formatos: PDF, PPTX, XLSX, JPEG, JPG, BMP, PNG, HTML, DOCX, SVG, IWB.

4.2.6 – Molduras e Acabamentos

Deverá possuir seção longitudinal estruturada em cambota boleada de forma curvatura acentuada proporcionando segurança contra acidentes e não obter partes pontiagudas, fabricada com material seguro e flexível e revestido na cor cinza médio conforme o produto.

4.2.7. Software de Gestão e Ferramentas de Interatividade da LOUSA DIGITAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

O software deverá permitir a importação de arquivos com os seguintes formatos: PDF, PPT, PPTX, DOC, DOCX, XLS, XLSX, SWF, 3GP, AVI, MKV, MP4, WMV, MPG, MPEG, MOV, TIFF, GIF, JPG, BMP, PNG, SVG.

Deve possuir recurso para ocultar o conteúdo da página, e revelar o conteúdo gradativamente. Possuir o efeito de holofote, permitindo focar a atenção das pessoas, em determinada área da tela.

O software deve permitir criar elementos geométricos, e pré-definidos, tais como linhas retas, elipses, quadriláteros e triângulos. Ao se desenhar uma forma geométrica, deve ser possível exibir automaticamente, as medidas dos ângulos gerados.

O software deve possuir opções de canetas customizáveis, podendo mudar a espessura, cor, estilo tracejado, pontilhado etc. Possuir ferramenta de captura de tela. Podendo capturar qualquer imagem na tela do computador, de forma parcial, podendo ainda contornar imagens na tela. Ser possível fazer a cópia de uma página, além de renomear, limpar todo o seu conteúdo, ou salvá-la como template.

Deverá possuir recursos de gravação, permitindo a execução de todas as ações na tela do PC, além da voz do interlocutor, através de microfone, gerando um arquivo de vídeo (incluindo áudio) com todo o conteúdo gravado. Possuir diferentes tipos de canetas tais como: caneta marca-texto, caneta simulando pincel, caneta com tinta que desaparece, caneta que reconhece e converte formas geométricas. É possível adicionar links aos objetos, sendo links para páginas da web, arquivos dentro do PC, ou outras páginas dentro do software da lousa.

Possibilitar ao professor navegar por outros softwares enquanto utiliza o software da lousa, possibilitando assim a escrita sobre qualquer outra aplicação.

Possui leitor de vídeo, para que arquivos de vídeos possam ser reproduzidos, permitindo a interação e anotações sobre a tela do leitor. O software deve permitir a



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

criação dinâmica de tabelas e gráficos de acordo com os parâmetros inseridos pelo professor.

O software deve possuir o recurso para conversão de texto em áudio de palavras escritas pelo professor. No caso de fechamento inesperado do software, o mesmo deverá garantir que na próxima execução as informações inseridas pelo professor sejam recuperadas.

Deve funcionar nas plataformas Windows a partir da versão Windows 7. Por motivo de segurança a alimentação elétrica deve ser obrigatoriamente obtida através de um cabo USB nativa conectado ao modulo processador (podendo ser computador tipo PC ou Notebook).

4.3. MÓDULO DE PROCESSAMENTO DIGITAL

MOTHERBOARD: Processador com no mínimo 4 núcleos, com clock de processamento superior a 2.0 GHz; suporte a memórias DDR4 de no mínimo 1066MHZ com suporte a 8GB de memória ; Capacitores sólidos; Vídeo ONBOARD de no mínimo 1GB; 04 portas USB; Controladora de rede integrada 10/100/1000 Mbits/s; Controlador de áudio integrado de alta definição estéreo. Entrada estéreo e saída estéreo amplificada; conector padrão RJ45; Chipset deve ser do mesmo fabricante do processador, controladora SATA para pelo menos 2 periféricos, placa de rede, wireless padrão 802.11 b/g/n, conectores VGA e HDMI.

MEMÓRIA: 4 GB memória DDR4 10066 MHZ

DISCO RÍGIDO: Unidade interna: Capacidade formatada de aproximadamente 120 GB Interface padrão SATA de 3.0gb/s, tipo de armazenamento SSD, Solido, de alta velocidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

PROCESSADOR: Conjunto de instruções 64-bit; Pinagem LGA 1151; Cooler e dissipador do mesmo fabricante, com frequência de operação (clock): 2,6 GHZ; possuir no mínimo 4 núcleos físicos; simulando um núcleo de processamento extra em cada núcleo “físico”; Sistema operacional reconhece como tendo no mínimo quatro núcleos; Cache: 4MB Controlador de memória integrado; Suporta memórias DDR4 de 1066 MHz na configuração de dois canais.

GABINETE: Deverá possuir gabinete tipo nano, ou micro com dimensões incorporado a lousa digital integrada.

4.4. SISTEMA DE AUDIO

Deve possuir sistema de áudio e caixas acústicas, integrado e deve conter autofalantes selados composto por amplificador compacto com técnica moderna de circuito eletrônico que obtém alta qualidade na reprodução de sinais em toda faixa de frequência de áudio e forneça até 80 watts de Potência. O sistema de amplificação do áudio deve possuir resposta plana e apresentar excelente desempenho desde superbaixa até alta frequência.

O amplificador deve conter: Controle de volume máster; Botão liga e desliga; Led indicador de on/off Controle remoto, Auxiliar com Jack P2 de 3,5 mm, desejável Bluetooth 2.0 e Digital Audio In. A alimentação do Amplificador deve ser feita através de fonte dedicada ligada a corrente Alternada 110/127 ou 220 VAC bivolt.

4.5. SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DA LOUSA DIGITAL INTEGRADA

Nas instalações serão fornecidas apenas componentes novos. O local de fixação e a instalação da Lousa Digital Integrada será definido pelo Órgão . A instalação da Lousa Digital Integrada e dos Equipamentos de informática e todas as configurações necessárias para o seu pleno funcionamento será executada imediatamente após a entrega dos bens.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

A instalação, sincronização e configuração da Lousa Digital Integrada, dos softwares deverão ser feitos no ato da instalação da mesma. A lousa deverá possuir grapas fabricadas em chapa de aço-carbono dotadas de dobras executadas a frio que servem a função de fixação dos módulos, ser feita por meio de parafusos AATT com 50 mm de comprimento X 8 mm de diâmetro em buchas de poliamida 6.6 com dimensões de 10 mm de diâmetro e 50 mm de extensão, dotadas de garras específicas para alvenaria.

4.5.6. Acessórios que devem acompanhar a lousa digital integrada:

Suporte de canetas que deve ser fixado na borda do módulo.

Suportes de aço galvanizado e sistemas de fixação e grapas.

01 Cabo USB de 3 metros

01 Caneta de plástico sem tinta

Software em português

Garantia da Lousa Interativa: 01 ano

5 - DO QUANTITATIVO

ITEM	Unidade	Quantidade	DESCRIÇÃO
01	UN	225	Lousa Digital – Ampla Concorrência (Cod. CECAM 18.008.0003)
02	UN	75	Lousa Digital – Cota Reservada ME/EPP

6 – IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO

6.1. Deverá ser fornecida sem ônus, pela contratada, a formação dos professores ou profissionais da educação com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas a ser realizada na forma presencial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

6.2. Caberá a contratada iniciar os serviços de formação em até 30 (trinta) dias úteis, a partir do conhecimento da convocação pela Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia;

6.3. A formação acontecerá em 05 (cinco) turmas com até 20 (vinte) professores ou profissionais da educação para cada turma com o mínimo de 16 (dezesesseis) horas;

6.4. Deverá ser formada 01 (uma) turma com até 20 (vinte) professores ou profissionais da educação, por semana, concluindo então em 05 (cinco) semanas consecutivas, onde será emitido o certificado de participação e conclusão;

6.5. Os professores ou profissionais da educação serão indicados pela Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia que também estabelecerá a data, local e a convocação;

6.6. Na ocasião da formação a Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia disponibilizará toda infraestrutura necessária tais como: espaço físico e equipamentos (Datashow, rede de internet, caixa de som e microfone);

6.7. A formação deverá abordar, no mínimo, os seguintes módulos:

a) Conceito de aplicações e utilização da Lousa Digital Integrada e conceitos básicos de informática.

b) Instalação da Tela: Conexão dos cabos – Instalação do software – Orientação

c) Componentes de Hardware: Superfície de escrita – Canetas e apagador

d) Operação Básica: Escrita simples – Avanço e retrocesso de páginas – Movimentos dos objetos – Seleção de múltiplos objetos – Escala dos objetos – Reconhecimento de escrita – Troca do modo da Interface – Propriedade dos objetos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

e) Operação intermediária: operação com miniaturas – Copiar e colar – Arrastar e soltar – Recursos de agrupamento inteligente – Modificar a fonte de texto – Editar texto – Operação do teclado virtual – Inserir imagens e formas geométricas – Controlar a ordem dos objetos – Agrupar e desagrupar – Captura de tela- Botão direito do mouse – Personalização de formas geométricas – Escritas sobre o desktop – Recursos Avançados: Painel de controle – Reconfigurando os recursos da bandeja.

f) Interação com todo o conteúdo do pacote de Software da Lousa Digital.

g) Utilizando as Aulas Interativas da Biblioteca de Aulas mostrando todos os seus recursos e benefícios. Galeria: inserindo da galeria.

h) Operando com outros Softwares: Recursos extras no pacote Office (em especial World, Excel, Power Point)

i) Usando o software da Lousa com repositório de conteúdo: Preservação e disponibilidade de arquivos em outros formatos (Exportar para PFD, HTML, JPEG e PNG).

6.8. Os professores ou profissionais da educação capacitados serão multiplicadores para os demais da rede pública municipal de Hortolândia.

7 – DAS AMOSTRAS

7.1. Deverá ser apresentadas uma amostra pela(s) licitante(s) classificada(s) em primeiro lugar, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a contar da data de encerramento da sessão pública.

7.2. A amostra do objeto será analisada por uma comissão designada pelo Secretário Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, que emitirá um parecer; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

no caso de reprova da amostra, a empresa será desclassificada e será convocada a segunda empresa classificada com o menor preço e assim sucessivamente.

7.3. A amostra deverá ser apresentada no Centro de Formação Paulo Freire, localizado na rua Antônio Bernardes, Loteamento Remanso Campineiro – Hortolândia/SP.

7.4. Deverá ser demonstrada a utilização do equipamento e suas funcionalidades condizentes ao solicitado no Memorial.

8 – DOS PRAZOS, ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

8.1. O prazo da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses.

8.2. O prazo para efetivação da entrega dos produtos não poderá ser superior a 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento do empenho.

8.3. A entrega será considerada realizada mediante o recebimento formal das quantidades de licenças especificadas para cada tecnologia, podendo ser realizados testes de acesso às tecnologias no momento do recebimento, a critério da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.

8.4. As licenças de software adquiridas deverão ser entregues no CENTRO DE FORMAÇÃO PAULO FREIRE, das 08:00 às 11:00 horas, e das 13:00 às 15:00 horas, localizado na Rua Antônio Bernardes – Loteamento Remanso Campineiro – Hortolândia – SP.

9 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ficha 456 – 02.13.03.12.361.0211.2091.3.3.90.40.00

10 – DO PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

11 – DA SUBCONTRATAÇÃO E DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

Será vedada a subcontratação ou cessão parcial ou total do futuro contrato, bem como a participação de empresas em consórcio.

12 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento deverá ser **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.

13 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

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.

Os objetos descritos neste Memorial Descritivo, não conduzem à fornecedores, portanto a definição dos produtos é precisa, suficiente e clara, de modo que não são definições excessivas, irrelevantes, subjetivas ou desnecessárias e não limitam a competição.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO II

Processo Administrativo 7345/2022

MODELO DE DECLARAÇÕES

Ref: Pregão Eletrônico Nº 198/2022.

Edital Nº 247/2022.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

Local e data:

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/ Cargo/ Carimbo do CNPJ)

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

**** Quando assinado manualmente, este documento deve estar acompanhado de cédula de identidade do subscritor.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

DETENTORA: _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 7345/2022

PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 198/2022

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Processo Administrativo protocolado sob nº 7345/2022.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta **ATA o Registro de Preços para a aquisição de SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA SALA DE AULA, para uso dos alunos matriculados na rede municipal de ensino**, nos termos das especificações contidas no **ANEXO I – Memorial Descritivo**, que passa a fazer parte integrante da presente Ata de Registro der Preços, como se aqui transcritas fossem.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

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

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

ME/EPP						
ITEM	QUANT.	UND.	DESCRIPTIVO RESUMO	Marca	Preço Unitário	Preço Total

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. No exercício de 2022, as despesas correrão por conta das seguintes fichas orçamentárias:

a) Ficha **456** – 02.13.03.12.361.0211.2091.3.3.90.40.00.

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

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE

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

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS

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

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

5.3. O prazo para efetivação da entrega dos produtos não poderá ser superior a 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento do empenho.

5.3.1. A entrega será considerada realizada mediante o recebimento formal das quantidades de licenças especificadas para cada tecnologia, podendo ser realizados testes de acesso às tecnologias no momento do recebimento, a critério da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

5.3.2. As licenças de software adquiridas deverão ser entregues no CENTRO DE FORMAÇÃO PAULO FREIRE, das 08:00 às 11:00 horas, e das 13:00 às 15:00 horas, localizado na Rua Antônio Bernardes – Loteamento Remanso Campineiro – Hortolândia – SP.

CLÁUSULA SEXTA– DOS PAGAMENTOS

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

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

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

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

6.5. Por força da Instrução Normativa RFB nº 2043/2021, para fins Tributários, os valores para recolhimento previdenciário (INSS) **devem estar discriminados na Nota Fiscal;**

6.5.1. Os valores devem ser discriminados em observância ao disposto na Instrução Normativa RFB 971/2009, **em especial o disposto nos arts. 121 a 123.**

6.6. Considerando decisão proferida pelo STF – RE 1.293.453 em 11/10/2021 e por força do Decreto Municipal 4.947/2021 que trata das regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, ao efetuar os pagamentos a



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

CONTRATANTE procederá à retenção do imposto de renda (IR).

6.6.1. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação de serviços contratados ou fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do art. 158 da Constituição Federal de 1988;

6.6.2. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou prestação de serviços, para entrega futura;

6.6.3. Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou serviços e mercadorias elencados no art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

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

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

VP = Valor da Parcela em atraso

CLÁUSULA SÉTIMA – DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

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

8.2. Efetuar as entregas dos itens, em estrita observância das especificações do memorial descritivo e seus anexos, bem como da proposta, junto ao CENTRO DE



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

FORMAÇÃO PAULO FREIRE, das 08:00 às 11:00 horas, e das 13:00 às 15:00 horas, localizado na Rua Antônio Bernardes – Loteamento Remanso Campineiro – Hortolândia – SP, nas quantidades especificadas nas competentes Ordens de Fornecimento, dentro de prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento do empenho;

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

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

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

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

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

8.8. Comunicar, por escrito, quando da ocorrência de anormalidades, tais como: interdição, suspensão, descontinuação de qualquer item ofertado, propondo, quando for o caso, sua substituição por outro produto da mesma marca, mantidas todas as condições avençadas, mediante aceite da Administração;

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

8.10. Comunicar, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.11. Deverá ser fornecida sem ônus, pela contratada, a formação dos professores ou profissionais da educação com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas a ser realizada na forma presencial;

8.12. Caberá a contratada iniciar os serviços de formação em até 30 (trinta) dias úteis, a partir do conhecimento da convocação pela Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia;

8.13. A formação acontecerá em 05 (cinco) turmas com até 20 (vinte) professores ou profissionais da educação para cada turma com o mínimo de 16 (dezesesseis) horas;

8.14. Deverá ser formada 01 (uma) turma com até 20 (vinte) professores ou profissionais da educação, por semana, concluindo então em 05 (cinco) semanas consecutivas, onde será emitido o certificado de participação e conclusão;

8.15. Os professores ou profissionais da educação serão indicados pela Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia que também estabelecerá a data, local e a convocação;

8.16. Na ocasião da formação a Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia disponibilizará toda infraestrutura necessária, tais como: espaço físico e equipamentos (Datashow, rede de internet, caixa de som e microfone);

8.17. A formação deverá abordar, no mínimo, os seguintes módulos:

a) Conceito de aplicações e utilização da Lousa Digital Integrada e conceitos básicos de informática;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

- b)** Instalação da Tela: Conexão dos cabos – Instalação do software – Orientação;
- c)** Componentes de Hardware: Superfície de escrita – Canetas e apagador;
- d)** Operação Básica: Escrita simples – Avanço e retrocesso de páginas – Movimentos dos objetos – Seleção de múltiplos objetos – Escala dos objetos – Reconhecimento de escrita – Troca do modo da Interface – Propriedade dos objetos;
- e)** Operação intermediária: operação com miniaturas – Copiar e colar – Arrastar e soltar;
- f)** Recursos de agrupamento inteligente – Modificar a fonte de texto – Editar texto – Operação do teclado virtual – Inserir imagens e formas geométricas – Controlar a ordem dos objetos – Agrupar e desagrupar – Captura de tela- Botão direito do mouse – Personalização de formas geométricas – Escritas sobre o desktop – Recursos Avançados: Painel de controle – Reconfigurando os recursos da bandeja;
- g)** Interação com todo o conteúdo do pacote de Software da Lousa Digital;
- h)** Utilizando as Aulas Interativas da Biblioteca de Aulas mostrando todos os seus recursos e benefícios. Galeria: inserindo da galeria;
- i)** Operando com outros Softwares: Recursos extras no pacote Office (em especial World, Excel, Power Point);
- j)** Usando o software da Lousa com repositório de conteúdo: Preservação e disponibilidade de arquivos em outros formatos (Exportar para PFD, HTML, JPEG e PNG).

8.18. Os professores ou profissionais da educação capacitados serão multiplicadores para os demais da rede pública municipal de Hortolândia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. O Município de Hortolândia, através da Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia, deverá:

9.2. Receber provisoriamente os itens, disponibilizando local, data e horário;

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

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

9.5. Efetuar os pagamentos nos prazos previstos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

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

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

não superior a 02 (dois) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO TERMO CONTRATUAL

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

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

Hortolândia, ____ de _____ de 2022.

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

DETENTORA



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO
CONTRATO Nº ____/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

CONTRATADA: _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº: 7345/2022

PREGÃO ELETRÔNICO nº: 198/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº: ____/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 neste ato, representado pelo(a) Secretário(a) Municipal, Sr.(a) _____, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº _____, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (C.P.F./M.F.) sob o nº _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, sediada na Avenida / Rua _____, Bairro _____, no Município de _____, Estado de _____, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – (C.N.P.J./M.F.) sob o nº _____, com Inscrição Estadual registrada sob nº _____, neste ato representado por seu Diretor/Sócio Sr. _____, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº _____, devidamente inscrita junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – (C.P.F./M.F.) sob nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente instrumento contratual, na melhor forma de



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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 10.520/2.002 e, subsidiariamente, com base nas disposições legais contidas na Lei Federal nº 8.666/1.993 e suas alterações, subsidiariamente pelo Decreto Municipal nº 1.423, de 09 de setembro de 2.005 e demais normas complementares de direito privado e disposições deste instrumento, máxime as Leis e Decretos municipais, bem como as disposições contidas no Processo Administrativo protocolado sob nº **7345/2022**, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade de Pregão Eletrônico nº **198/2022**, 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 SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA SALA DE AULA, para uso dos alunos matriculados na rede municipal de ensino, 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):

a) Ficha **456** – 02.13.03.12.361.0211.2091.3.3.90.40.00.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS

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

4.2. O prazo para efetivação da entrega dos produtos não poderá ser superior a 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento do empenho.

4.2.1. A entrega será considerada realizada mediante o recebimento formal das quantidades de licenças especificadas para cada tecnologia, podendo ser realizados testes de acesso às tecnologias no momento do recebimento, a critério da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.

4.2.2. As licenças de software adquiridas deverão ser entregues no CENTRO DE FORMAÇÃO PAULO FREIRE, das 08:00 às 11:00 horas, e das 13:00 às 15:00 horas, localizado na Rua Antônio Bernardes – Loteamento Remanso Campineiro – Hortolândia – SP.

4.3. A Ordem de Fornecimento deverá ser emitida, durante o prazo de vigência contratual;

CLÁUSULA QUINTA –DOS PREÇOS

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

ITEM	QUANT.	DESCRIPTIVO RESUMO	Marca	Preço Unitário	Preço Total

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

relacionados ao objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

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

6.5. Por força da Instrução Normativa RFB nº 2043/2021, para fins Tributários, os valores para recolhimento previdenciário (INSS) **devem estar discriminados na Nota Fiscal;**

6.5.1. Os valores devem ser discriminados em observância ao disposto na Instrução Normativa RFB 971/2009, **em especial o disposto nos arts. 121 a 123**.

6.6. Considerando decisão proferida pelo STF – RE 1.293.453 em 11/10/2021 e por força do Decreto Municipal 4.947/2021 que trata das regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, ao efetuar os pagamentos a CONTRATANTE procederá à retenção do imposto de renda (IR).

6.6.1. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação de serviços contratados ou fornecimento dos bens



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do art. 158 da Constituição Federal de 1988;

6.6.2. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou prestação de serviços, para entrega futura;

6.6.3. Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou serviços e mercadorias elencados no art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

6.7. 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 originariamente devido

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

VP = Valor da Parcela em atraso

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

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

8.2. Efetuar as entregas dos itens, em estrita observância das especificações do memorial descritivo e seus anexos, bem como da proposta, junto ao CENTRO DE FORMAÇÃO PAULO FREIRE, das 08:00 às 11:00 horas, e das 13:00 às 15:00 horas, localizado na Rua Antônio Bernardes – Loteamento Remanso Campineiro – Hortolândia – SP, nas quantidades especificadas nas competentes Ordens de Fornecimento, dentro de prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento do empenho;

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

8.8. Comunicar, por escrito, quando da ocorrência de anormalidades, tais como: interdição, suspensão, descontinuação de qualquer item ofertado, propondo, quando for o caso, sua substituição por outro produto da mesma marca, mantidas todas as condições avençadas, mediante aceite da Administração;

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

8.10. 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;

8.11. Deverá ser fornecida sem ônus, pela contratada, a formação dos professores ou profissionais da educação com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas a ser realizada na forma presencial;

8.12. Caberá a contratada iniciar os serviços de formação em até 30 (trinta) dias úteis, a partir do conhecimento da convocação pela Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia;

8.13. A formação acontecerá em 05 (cinco) turmas com até 20 (vinte) professores ou profissionais da educação para cada turma com o mínimo de 16 (dezesesseis) horas;

8.14. Deverá ser formada 01 (uma) turma com até 20 (vinte) professores ou profissionais da educação, por semana, concluindo então em 05 (cinco) semanas consecutivas, onde será emitido o certificado de participação e conclusão;

8.15. Os professores ou profissionais da educação serão indicados pela Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia que também estabelecerá a data, local e a convocação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

8.16. Na ocasião da formação a Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia disponibilizará toda infraestrutura necessária tais como: espaço físico e equipamentos (Datashow, rede de internet, caixa de som e microfone);

8.17. A formação deverá abordar, no mínimo, os seguintes módulos:

a) Conceito de aplicações e utilização da Lousa Digital Integrada e conceitos básicos de informática;

b) Instalação da Tela: Conexão dos cabos – Instalação do software – Orientação;

c) Componentes de Hardware: Superfície de escrita – Canetas e apagador;

d) Operação Básica: Escrita simples – Avanço e retrocesso de páginas – Movimentos dos objetos – Seleção de múltiplos objetos – Escala dos objetos – Reconhecimento de escrita – Troca do modo da Interface – Propriedade dos objetos;

e) Operação intermediária: operação com miniaturas – Copiar e colar – Arrastar e soltar;

f) Recursos de agrupamento inteligente – Modificar a fonte de texto – Editar texto – Operação do teclado virtual – Inserir imagens e formas geométricas – Controlar a ordem dos objetos – Agrupar e desagrupar – Captura de tela- Botão direito do mouse – Personalização de formas geométricas – Escritas sobre o desktop – Recursos Avançados: Painel de controle – Reconfigurando os recursos da bandeja;

g) Interação com todo o conteúdo do pacote de Software da Lousa Digital;

h) Utilizando as Aulas Interativas da Biblioteca de Aulas mostrando todos os seus recursos e benefícios. Galeria: inserindo da galeria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

i) Operando com outros Softwares: Recursos extras no pacote Office (em especial World, Excel, Power Point);

j) Usando o software da Lousa com repositório de conteúdo: Preservação e disponibilidade de arquivos em outros formatos (Exportar para PFD, HTML, JPEG e PNG).

8.18. Os professores ou profissionais da educação capacitados serão multiplicadores para os demais da rede pública municipal de Hortolândia.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. O Município de Hortolândia, através da Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia, deverá:

9.2. Receber provisoriamente os itens, disponibilizando local, data e horário;

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

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

9.5. Efetuar os pagamentos nos prazos previstos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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 nº 12.846/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

- a)** falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução;
- b)** inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do contrato, por parte da **CONTRATADA**;
- c)** a subcontratação ou cessão total 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

de Hortolândia, **os serviços já prestados e/ou produtos já entregues**, podendo a Prefeitura Municipal de Hortolândia, segundo a gravidade do fato, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a CONTRATADA seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com a Prefeitura Municipal de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

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

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

Hortolândia, ____ de _____ de 2022.

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO V

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

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº(DEORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES deque:

- 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 TCE/SP;
- 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 e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCE/SP – CadTCE/SP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO VI

DECRETO Nº 4.309, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

atraso; e

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

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

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

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

§ 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

da Administração, contados do recebimento da notificação pelo contratado, sob pena de incorrer o fornecedor em inadimplência contratual.

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

a partir da última publicação, cujas cópias serão juntadas ao processo.

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

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

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

Hortolândia, 28 de novembro de 2019.

ANGELO AUGUSTO PERUGINI

Prefeito Municipal

CLAUDEMIR APARECIDO MARQUES FRANCISCO

Secretário Municipal Interino de Administração e Gestão de Pessoal

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

AVISO

PREGÃO ELETRÔNICO

O Município de Hortolândia torna público aos interessados, a abertura do Pregão Eletrônico nº 198/2022, Edital nº 247/2022, Processo Administrativo nº 7345/2022, cujo objeto consiste em **ATA de REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA SALA DE AULA, para uso dos alunos matriculados na rede municipal de ensino**, 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)	12/12/2022 a partir das 08:00 horas
PRAZO FINAL PARA CADASTRAMENTO (Propostas iniciais/documentos de habilitação)	22/12/2022 até as 09:00 horas
INÍCIO DO PREGÃO (fase competitiva)	22/12/2022 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 > Licitações > ou junto ao Departamento de Suprimentos, da Prefeitura de Hortolândia,



PREFEITURA MUNICIPAL 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, nos termos do Decreto Municipal 4.992/2022.

Hortolândia, 07 de dezembro de 2022.

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