



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 03/2023

EDITAL Nº 03/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7772/2022

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS (iniciais/documentos de habilitação)	11/01/2023 a partir das 09:00 horas
PRAZO FINAL PARA CADASTRAMENTO (Propostas iniciais/documentos de habilitação)	25/01/2023 até as 09:00 horas
INÍCIO DO PREGÃO (fase competitiva)	25/01/2023 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 Saúde**, 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 **03/2023**, para a **ATA de Registro de Preços para contratação de empresa especializada em serviços de confecção de formulários/receituários utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde** conforme especificações contidas no **ANEXO I – Memorial Descritivo**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, que passa a fazer parte integrante do presente Edital, como se aqui transcrito fosse. O certame deverá ser processado e julgado em



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

conformidade o Decreto Federal n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal n.º 1.423, de 09 de setembro de 2005, com a Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar n.º 123/2006, subsidiariamente, com base nas disposições legais contidas na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e demais normas complementares de direito privado e disposições deste instrumento.

1 – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Pregão Eletrônico a **ATA de Registro de Preços para contratação de empresa especializada em serviços de confecção de formulários/receituários utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo**, que passa a fazer parte integrante do presente edital, como se aqui transcrito fosse.

1.2. Para o fornecimento do serviço haverá uma **Ata de Registro de Preços**, que será firmado entre o Município de Hortolândia e a proponente classificada em primeiro lugar.

2 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

2.2 Os trabalhos serão conduzidos pela pregoeira **KÁTIA REGINA CAMARGO RANIERI** com auxílio da Equipe de Apoio, nomeados 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 CONTRATUAL

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

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

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

5.1.2. Atendam a todas as exigências deste edital.

5.2. O licitante deverá estar credenciado até no mínimo 30(trinta) minutos antes do horário fixado no edital para apresentação da proposta e início do pregão.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

5.4. Será vedada a participação de empresas:

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

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

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

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

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

5.4.6. Sociedades de Propósito Específico (SPE).

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

de menor preço;

g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

h) declarar o vencedor;

i) adjudicar o bem objeto da licitação, caso não haja manifestação de nenhum licitante quanto a intenção de apresentar recursos;

j) receber, examinar e encaminhar os recursos para decisão da autoridade competente;

k) elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;

l) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação e

m) encaminhar o processo à autoridade superior para abrir processo administrativo para apuração de irregularidades ocorridas durante a licitação, visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

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

7.1. Os interessados deverão nomear por meio de instrumento de mandato, operador devidamente credenciado, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar os demais atos e operações no site: www.bbmnetlicitacoes.com.br;

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

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

7.4. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave de acesso



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

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

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

8 – PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

9.21. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 9.18 deste Edital, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

9.24. Caso haja a necessidade de ser suspenso o Pregão, tendo em vista a complexidade da contratação do serviço a ser licitado, o(a) Pregoeiro(a) designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

10 – PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

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

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

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

10.4. Serão aceitas até 02 (duas) casas decimais no preço unitário de cada item ofertado.

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

10.6. Na proposta deverá conter a especificação completa dos serviços oferecidos



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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. Em caso de não solicitação pelas proponentes de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Departamento de Suprimentos, situado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia/SP, no horário das 08h00min às 17h00min.

14 – DA HABILITAÇÃO

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

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

14.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

14.3.2. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** da sede ou domicílio da licitante, referente aos tributos mobiliários relacionados com o objeto licitado, dentro do prazo de validade.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

14.6. Outros documentos necessários para habilitação da licitante:

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

14.6.1.1. 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;

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

14.7.1. O(S) VENCEDOR(ES) DOS LOTES, deverão apresentar, no prazo de 07 (sete) dias úteis, contados do término da sessão pública, Certificação Ambiental CERFLOR, FSC ou outro similar, emitido por laboratório ou órgãos acreditados para tal finalidade, em seu nome e em plena validade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

14.7.2. A Certificação permite apor o selo no produto final, orientando os compradores e consumidores quanto à origem da matéria prima florestal, à medida que exige seu rastreamento desde a colheita até a comercialização do produto acabado. Quando se identifica o selo, sabe-se que a floresta da qual a madeira é oriunda, está sendo explorada de acordo com todas as leis vigentes e de forma correta do ponto de vista ecológico, social e econômico, diferenciando o produto de outros similares e lhe agregando valor. Os benefícios da certificação se estendem a toda cadeia de produção e comércio;

14.7.3. Todo e qualquer custo ou custeio inerente à emissão ou renovação do Certificado acima referido, correrão única e exclusivamente por conta da empresa licitante vencedora, abdicando-se de ação regressiva a qualquer tempo.

14.7.4. O documento do item 14.7.1 deverá ser entregue no endereço Rua José Cláudio Alves dos Santos Nº 585 – Remanso Campineiro - Hortolândia SP - CEP: 13.184-472 – Departamento Administrativo da Saúde / Secretaria de Saúde (19) 3965-1400 ramais 8612 /8624, ou pelo e-mail: saudecompras@hortolandia.sp.gov.br, aos cuidados de Douglas Segallio sob pena de exclusão do certame.

15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

15.1. 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.

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

15.3. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

15.4. Não serão aceitos protocolos ou requerimentos.

15.5. 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;

15.5.1 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 eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

15.5.2. 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.

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

16 – DOS PROCEDIMENTOS

16.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

essenciais do Edital, considerando-se como tais as que não possam ser supridas no ato, por simples manifestação de vontade do representante da proponente.

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

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

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

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

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

17 – DOS RECURSOS

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

17.2. Havendo interposição de recurso, o(a) Pregoeiro(a), por mensagem lançada no sistema via Chat, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais com



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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;

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

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

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

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

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

18 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

19 – DOS PREÇOS, DAS COTAÇÕES E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

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

19.2. No exercício de 2023, as despesas correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

a) DR 05.300.0001;

b) DR 01.310.0000.

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

20 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

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

20.6. 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 de tributos no pagamento a fornecedores por Órgãos e Entidades do Poder Executivo dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, ao efetuar os pagamentos a CONTRATANTE procederá à retenção do imposto de renda (IR).

20.6.1. 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;

20.6.2. 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;

20.6.3. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor 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

VP = Valor da Parcela em atraso

21 – DAS DISPOSIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

de identidade do representante.

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

22 – DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE VENCEDORA

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

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

22.3. Efetuar as entregas dos itens, em estrita observância das especificações do Edital e seus anexos, bem como da proposta, junto à Central de Abastecimento da Saúde, no endereço, Rua das Castanheiras, nº. 200, Galpão 63 - São Bento, Hortolândia – SP, de segunda à sexta-feira, no horário das 7:30 às 11:30 horas e das 13:30 as 15:30 horas, nas quantidades especificadas nas competentes Ordens de Fornecimento, dentro de prazo não superior a 10 (dez) dias corridos;

22.4. Apresentar nota fiscal/fatura de acordo com a Nota de Empenho;
Promover a correção da nota fiscal/fatura que não for aprovada, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

22.7. 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;

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

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

22.10. 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;

23 – DO FORNECIMENTO

23.1. Após emissão das competentes nota de empenho em favor da (s) detentora (s), a Central de Abastecimento da Saúde expedirá Ordem de Fornecimento, estabelecendo quanto à entrega parcial ou total dos itens empenhados, os modelos dos impressos e/ou formulários a serem confeccionados serão definidos por técnico da Secretaria da Saúde e enviados a empresa vencedora.

23.2. Após o recebimento da Ordem de Fornecimento, as proponentes vencedoras deverão apresentar provas dos impressos e/ou formulários necessários para avaliação por técnico da Saúde, num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

23.3. O técnico da Secretaria da Saúde terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para analisar e rubricar as provas apresentadas;

23.4. Caso as provas apresentadas estejam em desacordo com a especificação e modelos definidos na Ordem de Fornecimento, o técnico responsável assinará prazo



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

de 48 (quarenta e oito) horas para a correção, sendo indispensável aprovação final para iniciar a confecção;

23.5. Após o aceite das provas apresentadas, as proponentes vencedoras deverão efetuar a confecção dos impressos e/ou formulários solicitados, promovendo a entrega dos produtos não podendo ser superior a 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento do empenho.

23.6. Os Itens deverão ser entregues junto à Central de Abastecimento da Saúde, situada na Rua das Castanheiras, nº. 200, galpão 63, São Bento, Hortolândia – SP, de segunda à sexta-feira, no horário das 7:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 15:30 horas.

23.7. Os objetos serão recebidos:

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

23.7.2. 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.

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

24 – DAS PENALIDADES



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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.

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)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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 A – DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS

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 Nº 4.309 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019.

Hortolândia, 04 de janeiro de 2023.

Ieda Manzano de Oliveira

Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO I
MEMORIAL DESCRITIVO

1. OBJETO

ATA de Registro de Preços para contratação de empresa especializada em serviços de confecção de formulários/receituários utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde

Segue a relação dos lotes no ANEXO "A".

2. JUSTIFICATIVA

Continuar propiciando o abastecimento de todas as unidades que compõem a rede de saúde do município de Hortolândia, que utilizam os impressos e formulários nos atendimentos e encaminhamentos efetuados aos pacientes.

Optamos pela Ata de Registro de Preço, pois não há meio de quantificar com exatidão a demanda de formulários gráficos, como por exemplo, receituários simples, receituários azul, formulários para agendamento de exames entre outros que o município necessitará por mês, haja visto que o atendimento aos pacientes são variáveis.

3 - DOS PRAZOS, ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS:

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

3.2. Após emissão das competentes nota de empenho em favor da (s) detentora (s), a Central de Abastecimento da Saúde expedirá Ordem de Fornecimento, estabelecendo quanto à entrega parcial ou total dos itens empenhados, os modelos dos impressos e/ou formulários a serem confeccionados serão definidos por técnico da Secretaria da Saúde e enviados a empresa vencedora.

3.3. Após o recebimento da Ordem de Fornecimento, as proponentes vencedoras deverão apresentar provas dos impressos e/ou formulários necessários para avaliação por técnico da Saúde, num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

3.4. O técnico da Secretaria da Saúde terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para analisar e rubricar as provas apresentadas;

3.5. Caso as provas apresentadas estejam em desacordo com a especificação e modelos definidos na Ordem de Fornecimento, o técnico responsável assinará prazo de 48 (quarenta e oito) horas para a correção, sendo indispensável aprovação final para iniciar a confecção;

3.6. Após o aceite das provas apresentadas, as proponentes vencedoras deverão efetuar a confecção dos impressos e/ou formulários solicitados, promovendo a entrega dos produtos não podendo ser superior a 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento do empenho.

3.7. Os Itens deverão ser entregues junto à Central de Abastecimento da Saúde, situada na Rua das Castanheiras, nº. 200, galpão 63, São Bento, Hortolândia – SP, de segunda à sexta-feira, no horário das 7:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 15:30 horas.

3.8. Os objetos serão recebidos:

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

3.8.2. 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.

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

4 – OBRIGAÇÕES DA(S) DETENTORA (S):

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

- 4.1. Efetuar as entregas dos itens, em estrita observância das especificações do Edital e seus anexos, bem como da proposta, junto à Central de Abastecimento da Saúde, no endereço, Rua das Castanheiras, nº. 200, Galpão 63 - São Bento, Hortolândia – SP, de segunda à sexta-feira, no horário das 7:30 às 11:30 horas e das 13:30 as 15:30 horas, nas quantidades especificadas nas competentes Ordens de Fornecimento, dentro de prazo não superior a 10 (dez) dias corridos;
- 4.2. Apresentar nota fiscal/fatura de acordo com a Nota de Empenho;
- 4.3. Promover a correção da nota fiscal/fatura que não for aprovada, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;
- 4.4. Arcar com todos os custos decorrentes dos transportes, carga e descarga dos produtos até o local de entrega;
- 4.5. Indicar preposto com poderes para representa-la perante a Municipalidade em tudo que se relacionar com o fornecimento dos objetos;
- 4.6. Manter, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços e contratos derivados, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a participação na licitação;
- 4.7. Comunicar, por escrito, quando da ocorrência de anormalidades, tais como: interdição, suspensão, descontinuação de qualquer item ofertado.
- 4.8. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do registro de preços;
- 4.9. Comunicar, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5 – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA:

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

- 5.1. Receber provisoriamente os itens, disponibilizando local, data e horário;
- 5.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do memorial descritivo e seus anexos, para fins de aceitação e recebimento definitivos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

5.4. Efetuar os pagamentos nos prazos previstos.

6 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

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

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

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

7 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

O critério de julgamento utilizado é o de menor preço por lote. Este critério de julgamento proporciona maior economia de escala, na medida em que o maior volume dos produtos a serem confeccionados contribuem para um melhor custo x benefício para os envolvidos. Da maneira como os lotes foram compostos qualquer licitante que atender a um item do lote terá condições de atender a todos os outros.

7.1- DA COMPOSIÇÃO DOS LOTES:

A composição dos lotes foi baseada na similaridade dos itens, de forma a não prejudicar e nem beneficiar nenhuma empresa. Sendo dividido da seguinte forma:

- **Lote 01 – Etiquetas;**
- **Lote 02 – Blocos;**
- **Lote 03 – Cartões.**

A divisão dos itens em lotes contribui para a diminuição de custos, pois gera economia de escala, uma vez que quanto maior a quantidade de itens a ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

negociada maior o desconto oferecido, seja por otimizar os custos de produção, seja por haver diminuição na margem de lucro por tratar-se de um único fornecedor.

Ademais os lotes foram divididos em produtos da mesma natureza, de forma que o licitante que produz um item terá condições de atender a todos os outros do mesmo lote.

Ter um único fornecedor para cada lote também garante o cumprimento do prazo de entrega de todos os formulários e impressos solicitados em uma única entrega, dentro prazo previsto no memorial, evitando deixar as unidades de saúde desabastecidas deste material essencial ao atendimento do munícipe, visto que alguns formulários são usados conjuntamente em um único atendimento.

8 – DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA:

8.1 O(S) VENCEDOR(ES) DOS LOTES, deverão apresentar, no prazo de 07 (sete) dias úteis, contados do término da sessão pública, Certificação Ambiental CERFLOR, FSC ou outro similar, emitido por laboratório ou órgãos acreditados para tal finalidade, em seu nome e em plena validade;

8.1.1. A Certificação permite apor o selo no produto final, orientando os compradores e consumidores quanto à origem da matéria prima florestal, à medida que exige seu rastreamento desde a colheita até a comercialização do produto acabado. Quando se identifica o selo, sabe-se que a floresta da qual a madeira é oriunda, está sendo explorada de acordo com todas as leis vigentes e de forma correta do ponto de vista ecológico, social e econômico, diferenciando o produto de outros similares e lhe agregando valor. Os benefícios da certificação se estendem a toda cadeia de produção e comércio;

8.1.2. Todo e qualquer custo ou custeio inerente à emissão ou renovação do Certificado acima referido, correrão única e exclusivamente por conta da empresa licitante vencedora, abdicando-se de ação regressiva a qualquer tempo.

9 – ORDENADOR DE DESPESAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

O Ordenador de despesa é o Secretário de Saúde.

10 – SUBCONTRATAÇÃO E DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

Será vedada a subcontratação ou cessão total ou parcial da Ata de Registro de Preços, bem como a participação de empresas em consórcio, por se tratar de serviços de baixa complexidade e pequeno vulto.

11 – CONSIDERAÇÕES GERAIS:

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

11.2. Os objetos descritos neste Memorial Descritivo não conduzem à marca e/ou fornecedores, portanto, a definição dos impressos licitados são precisas, suficientes e claras, de modo que não são definições excessivas, irrelevantes, subjetivas ou desnecessárias e não limitam a competição.

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

11.4. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO A

LOTE 01 - CARTÃO						
ITEM	QUANT.	UNIDADE	CÓD CECAM	DESCRIÇÃO IMPRESSO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	80.000	UNIDADE	12.031.0619	CARTÃO 210X297 MM - CARTOLINA 240G BRANCA IMPRESSA 1X0COR, 20 ARTES		
2	80.000	UNIDADE	12.031.0620	CARTÃO 210X297 MM - CARTOLINA 240G BRANCA IMPRESSA 1X1COR, 20 ARTES		
3	80.000	UNIDADE	12.031.0621	CARTÃO 210X297 MM - CARTOLINA 240G BRANCA IMPRESSA 4X0COR, 20 ARTES		
4	80.000	UNIDADE	12.031.0622	CARTÃO 210X297 MM - CARTOLINA 240G BRANCA IMPRESSA 4X4COR, 20 ARTES		
5	40.000	UNIDADE	12.031.0623	CARTÃO 210X150 MM - CARTOLINA 240G BRANCA IMPRESSA 1X0COR, 10 ARTES		
6	40.000	UNIDADE	12.031.0624	CARTÃO 210X150 MM - CARTOLINA 240G BRANCA IMPRESSA 1X1COR, 10 ARTES		
7	40.000	UNIDADE	12.031.0625	CARTÃO 210X150 MM - CARTOLINA 240G BRANCA IMPRESSA 4X0COR, 10 ARTES		
8	40.000	UNIDADE	12.031.0626	CARTÃO 210X150 MM - CARTOLINA 240G BRANCA IMPRESSA 4X4COR, 10 ARTES		
9	20.000	UNIDADE	12.031.0627	CARTÃO 100X150 MM - CARTOLINA 240G BRANCA IMPRESSA 1X0COR, 5 ARTES		
10	20.000	UNIDADE	12.031.0628	CARTÃO 100X150 MM - CARTOLINA 240G BRANCA IMPRESSA 1X1COR, 5 ARTES		
11	20.000	UNIDADE	12.031.0629	CARTÃO 100X150 MM - CARTOLINA 240G BRANCA IMPRESSA 4X0COR, 5 ARTES		
12	20.000	UNIDADE	12.031.0630	CARTÃO 100X150 MM - CARTOLINA 240G BRANCA IMPRESSA 4X4COR, 5 ARTES		
13	80.000	UNIDADE	12.031.0631	CARTÃO 120X80 MM - CARTOLINA 240G BRANCA IMPRESSA 1X0COR, 20 ARTES		
14	80.000	UNIDADE	12.031.0632	CARTÃO 120X80 MM - CARTOLINA 240G BRANCA IMPRESSA 1X1COR, 20 ARTES		
15	80.000	UNIDADE	12.031.0633	CARTÃO 120X80 MM - CARTOLINA 240G BRANCA IMPRESSA 4X0COR, 20 ARTES		
16	80.000	UNIDADE	12.031.0634	CARTÃO 120X80 MM - CARTOLINA 240G BRANCA IMPRESSA 4X4COR, 20 ARTES		
VALOR TOTAL DO LOTE						



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

LOTE 02 - ETIQUETAS						
ITEM	QUANT	UNIDADE	CÓD CECAM	DESCRIÇÃO IMPRESSO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	5.000	UNIDADE	12.031.0589	ADESIVO FORMATO 100X80MM, 1X0 COR, FACA ESPECIAL, 10 ARTES		
2	5.000	UNIDADE	12.031.0590	ADESIVO FORMATO 100X80MM, 4X0 COR, FACA ESPECIAL, 10 ARTES		
3	10.000	UNIDADE	12.031.0591	ADESIVO FORMATO 100 X 150MM, 1X0 COR,CORTE RETO,20 ARTES		
4	10.000	UNIDADE	12.031.0592	ADESIVO FORMATO 100 X 150MM, 4X0 COR,CORTE RETO,20 ARTES		
5	15.000	UNIDADE	12.031.0593	ADESIVO FORMATO 160 X 210MM, 1X0 COR,CORTE RETO, 15 ARTES		
6	15.000	UNIDADE	12.031.0594	ADESIVO FORMATO 160 X 210MM, 4X0 COR,CORTE RETO, 15 ARTES		
7	10.000	UNIDADE	12.031.0595	ADESIVO FORMATO 210 X 290MM, 1X0 COR, FACA ESPECIAL, 10 ARTES		
8	10.000	UNIDADE	12.031.0596	ADESIVO FORMATO 210 X 290MM, 4X0 COR, FACA ESPECIAL, 10 ARTES		
				VALOR TOTAL DO LOTE		

LOTE 03 - BLOCOS						
ITEM	QUANT.	UNIDADE	CÓD CECAM	DESCRIÇÃO IMPRESSO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	4.000	BLOCO	12.031.0597	IMPRESSO EM PAPEL 54G, EM 1X0 COR, FORMATO 210X297MM, BLOCO 50X2 VIA. AUTOCOPIATIVO - 100 ARTES.		
2	4.000	BLOCO	12.031.0598	IMPRESSO EM PAPEL 54G, EM 4X0 COR, FORMATO 210X297MM, BLOCO 50X2 VIA. AUTOCOPIATIVO - 100 ARTES.		
3	4.000	BLOCO	12.031.0599	IMPRESSO EM PAPEL 54G, EM 1X0 COR, FORMATO 210X150MM, BLOCO 50X2 VIA. AUTOCOPIATIVO - 100 ARTES.		
4	4.000	BLOCO	12.031.0600	IMPRESSO EM PAPEL 54G, EM 4X0 COR, FORMATO 210X150MM, BLOCO 50X2 VIA. AUTOCOPIATIVO - 100 ARTES.		
5	4.000	BLOCO	12.031.0601	IMPRESSO EM OFF-SET 75G, EM 1X0 COR, FORMATO 210X297MM, BLOCO 50X2 VIAS, CARBONO ONE TIME. 100 ARTES.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

6	4.000	BLOCO	12.031.0602	IMPRESSO EM OFF-SET 75G, EM 4X0 COR, FORMATO 210X297MM, BLOCO 50X2 VIAS, CARBONO ONE TIME. 100 ARTES.		
7	4.000	BLOCO	12.031.0603	IMPRESSO EM OFF-SET 75G, EM 1X0 COR, FORMATO 210X150MM, BLOCO 50X2 VIAS, CARBONO ONE TIME. 100 ARTES.		
8	4.000	BLOCO	12.031.0604	IMPRESSO EM OFF-SET 75G, EM 4X0 COR, FORMATO 210X150MM, BLOCO 50X2 VIAS, CARBONO ONE TIME. 100 ARTES.		
9	20.000	BLOCO	12.031.0605	IMPRESSO EM OFF-SET 75G, EM 1X0 COR, FORMATO 210X297 MM, BLOCO 100X1 VIA. 200 ARTES.		
10	20.000	BLOCO	12.031.0606	IMPRESSO EM OFF-SET 75G, EM 1X1COR, FORMATO 210X297 MM, BLOCO 100X1 VIA. 200 ARTES.		
11	20.000	BLOCO	12.031.0607	IMPRESSO EM OFF-SET 75G, EM 4X0 COR, FORMATO 210X297 MM, BLOCO 100X1 VIA. 200 ARTES.		
12	20.000	BLOCO	12.031.0608	IMPRESSO EM OFF-SET 75G, EM 4X4 COR, FORMATO 210X297 MM, BLOCO 100X1 VIA. 200 ARTES.		
13	20.000	BLOCO	12.031.0609	IMPRESSO EM OFF-SET 75G, EM 1X0 COR, FORMATO 210X150 MM, BLOCO 100X1 VIA. 200 ARTES.		
14	20.000	BLOCO	12.031.0610	IMPRESSO EM OFF-SET 75G, EM 1X1COR, FORMATO 210X150 MM, BLOCO 100X1 VIA. 200 ARTES.		
15	20.000	BLOCO	12.031.0611	IMPRESSO EM OFF-SET 75G, EM 4X0 COR, FORMATO 210X150 MM, BLOCO 100X1 VIA. 200 ARTES.		
16	20.000	BLOCO	12.031.0612	IMPRESSO EM OFF-SET 75G, EM 4X4 COR, FORMATO 210X150 MM, BLOCO 100X1 VIA. 200 ARTES.		
17	40.000	BLOCO	12.031.0613	IMPRESSO EM OFF-SET 75G, EM 1X0 COR, FORMATO 210X100 MM, BLOCO 100X1 VIA. 200 ARTES.		
18	40.000	BLOCO	12.031.0614	IMPRESSO EM OFF-SET 75G, EM 1X1COR, FORMATO 210X100 MM, BLOCO 100X1 VIA. 200 ARTES.		
19	40.000	BLOCO	12.031.0615	IMPRESSO EM OFF-SET 75G, EM 4X0 COR, FORMATO 210X100 MM, BLOCO 100X1 VIA. 200 ARTES.		
20	40.000	BLOCO	12.031.0616	IMPRESSO EM OFF-SET 75G, EM 4X4 COR, FORMATO 210X100 MM, BLOCO 100X1 VIA. 200 ARTES.		
21	4.000	BLOCO	12.031.0617	IMPRESSO EM SUPER-BOND AZUL 75G, EM 1X0 COR, FORMATO 245X950MM, BLOCO 50X1 VIA. 20 ARTES.		
22	4.000	BLOCO	12.031.0618	IMPRESSO EM SUPER-BOND AZUL 75G, EM 4X0 COR, FORMATO 245X950MM, BLOCO 50X1 VIA. 20 ARTES.		
				VALOR TOTAL DO LOTE		



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO II

Processo Administrativo 7772/2022

MODELO DE DECLARAÇÕES

Ref: Pregão Eletrônico Nº 03/2023

Edital Nº 03/2023

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 ____/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

DETENTORA: _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 7772/2022

PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 03/2023

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e três, 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 **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Remanso Campineiro, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 13.843.145/0001-04, neste ato, ambos representados pelo(a) Secretário(a) Municipal, Sr.(a) _____, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº _____, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (C.P.F./M.F.) sob o nº _____ doravante 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Diretor / Sócio Sr. _____, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº _____, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – (CPF/MF) sob nº _____, doravante denominada **DETENTORA**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, conforme decisão exarada no **Processo Administrativo protocolado sob nº 7772/2022**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta **ATA de Registro de Preços para contratação de empresa especializada em serviços de confecção de formulários/receituários utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo**, que passa a fazer parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, como se aqui transcritas fossem.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

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

ITEM	QUANT	UND.	DESCRIPTIVO RESUMO	Marca	Preço Unitário	Preço Total

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. No exercício de 2023, as despesas correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

a) DR 05.300.0001;

b) DR 01.310.0000.

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

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE

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

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS

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

5.2. A Administração não estará obrigada a utilizar a Ata de Registro de Preços, uma vez que ela não caracteriza compromisso de utilização, podendo 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. Após o aceite das provas apresentadas, as proponentes vencedoras deverão efetuar a confecção dos impressos e/ou formulários solicitados, promovendo a entrega dos produtos não podendo ser superior a 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento do empenho.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

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

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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

instrumentos equivalentes, observando-se as condições estabelecidas no Edital, seus anexos e na legislação vigente.

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

8.1. A(s) detentora(s) deverá(ão):

8.1.1. Efetuar as entregas dos itens, em estrita observância das especificações do Edital e seus anexos, bem como da proposta, junto à Central de Abastecimento da Saúde, no endereço, Rua das Castanheiras, nº. 200, Galpão 63 - São Bento, Hortolândia – SP, de segunda à sexta-feira, no horário das 7:30 às 11:30 horas e das 13:30 as 15:30 horas, nas quantidades especificadas nas competentes Ordens de Fornecimento, dentro de prazo não superior a 10 (dez) dias corridos;

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

8.1.3. Promover a correção da nota fiscal/fatura que não for aprovada, no prazo



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

máximo de 02 (cinco) dias úteis;

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A Prefeitura Municipal de Hortolândia se obriga a:

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

9.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos/serviços prestados com as especificações constantes do memorial



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

descritivo e seus anexos, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

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

9.1.4. Efetuar os pagamentos nos prazos previstos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

- 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. Rescindida a Ata, 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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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 2023.

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

DETENTORA



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

CONTRATADA: _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº: 7772/2022

PREGÃO ELETRÔNICO nº: 03/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº: 03/2023

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e três, 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 **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Remanso Campineiro, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 13.843.145/0001-04, neste ato, ambos representados pelo(a) Secretário(a) Municipal, Sr.(a) _____, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº _____, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (C.P.F./M.F.) sob o nº _____ doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, _____, pessoa jurídica de direito privado, sediada na Avenida/Rua _____, Bairro _____, no Município de _____, Estado de _____, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – (C.N.P.J./M.F.) sob o nº _____, com Inscrição Estadual registrada sob nº _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO AMPARO LEGAL

1.1. O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 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 **7772/2022**, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade de Pregão Eletrônico nº **03/2023**, seus Anexos, além da Ata de Registro de Preços nº ____/2023, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se no mesmo transcritos fossem.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO DO CONTRATO

2.1. Constitui objeto deste contrato a **ATA de Registro de Preços para contratação de empresa especializada em serviços de confecção de formulários/receituários utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. No exercício de 2023, as despesas correrão à conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) codificada(s) sob o(s) número(s):



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

a) DR 05.300.0001;

b) DR 01.310.0000.

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

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS

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

4.2. A Ordem de Início dos Serviços 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.	Descritivo	Marca	Preço Unitário	Preço Total

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

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

VP = Valor da Parcela em atraso

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

8.4. Efetuar os pagamentos nos prazos previstos.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A(s) detentora(s) deverá(ão):

9.1.1. Efetuar as entregas dos itens, em estrita observância das especificações do Edital e seus anexos, bem como da proposta, junto à Central de Abastecimento da Saúde, no endereço, Rua das Castanheiras, nº. 200, Galpão 63 - São Bento, Hortolândia – SP, de segunda à sexta-feira, no horário das 7:30 às 11:30 horas e das 13:30 as 15:30 horas, nas quantidades especificadas nas competentes Ordens de Fornecimento, dentro de prazo não superior a 10 (dez) dias corridos;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

nos termos da Lei nº 12.846/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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 2023.

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 (DE ORIGEM): _____

OBJETO: ATA de Registro de Preços para contratação de empresa especializada em serviços de confecção de formulários/receituários utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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;

Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

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; as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

“Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

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:

D E C R E T A

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

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

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

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

I- advertência;

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

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

IV- declaração de inidoneidade.

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

Parágrafo único. Quando a substituição e/ou correção referidas no caput deste artigo for tecnicamente inviável no prazo indicado, tal situação deverá ser devidamente caracterizada e instruída no processo correspondente, assim como submetida à



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

CLAUDEMIR APARECIDO MARQUES FRANCISCO

Secretário Municipal Interino de Administração e Gestão de Pessoal



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

**AVISO
PREGÃO ELETRÔNICO**

O Município de Hortolândia torna público aos interessados, a abertura do Pregão Eletrônico nº **03/2023**, Edital nº **03/2023**, Processo Administrativo nº **7772/2022**, cujo objeto consiste em **ATA de Registro de Preços para contratação de empresa especializada em serviços de confecção de formulários/receituários utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde. 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)	11/01/2.023 a partir das 9:00 horas
PRAZO FINAL PARA CADASTRAMENTO (Propostas iniciais/documentos de habilitação)	25/01/2.023 até as 9:00 horas
INÍCIO DO PREGÃO (fase competitiva)	25/01/2.021 às 9:30
Tempo de Disputa:	10 minutos
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).	
LOCAL: www.bbmnetlicitacoes.com.br	

Além da plataforma eletrônica disponível no website www.bbmnetlicitacoes.com.br, o Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br > Acesso rápido > 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.

Hortolândia, 04 de janeiro de 2023.

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