



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.



PREGÃO PRESENCIAL Nº 79/2019

EDITAL Nº 112/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7002/2019

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO UNITÁRIO

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SESSÃO PÚBLICA: 16/09/2019 às 08h30min, na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia-SP.

O MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA, através de sua Pregoeira **SIMONE CRISTINA ANTONIEL**, nomeada nos termos da **Portaria nº 2215/2018**, usando das atribuições que lhe são conferidas, torna público, nos termos da Lei Municipal nº 1.887/07, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de Pregão Presencial para a **“aquisição de móveis de escritório para unidades de saúde do município, conforme Memorial Descritivo”**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, que passa a fazer parte integrante do presente edital, como se aqui transcrito fosse. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com o Decreto Municipal nº 1.423, de 09 de Setembro de 2.005, com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2.002 e, subsidiariamente, com base nas disposições legais contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e demais normas complementares de direito privado e disposições deste instrumento.

1 – DO OBJETO

1.1 Constitui-se como objeto deste Pregão Presencial a **“aquisição de móveis de escritório para unidades de saúde do município, conforme Memorial Descritivo”**, que passa a fazer parte integrante do presente edital, como se aqui transcrito fosse.

1.2. Para o fornecimento haverá um Contrato, que será firmado entre o Município de Hortolândia e a licitante classificada em primeiro lugar.

2 – DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO

2.1. O Contrato terá validade de **90 (noventa) dias**, contados da data de sua assinatura.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

3.1.2. Atendam todas as exigências deste Edital.

3.1.3. Este certame é destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº



123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

3.2. Será vedada a participação de empresas:

3.2.1. Declaradas inidôneas para licitar e contratar com o poder público;

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

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

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

3.2.5. Empresas reunidas em consórcio, qual seja a forma de sua constituição.

4 – DO EDITAL

4.1. O Edital e seus anexos poderá ser obtido no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br (Acompanhe as Licitações da Prefeitura) ou junto ao Departamento de Suprimentos, Setor de Cadastro 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 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância de R\$ 0,32 (trinta e dois centavos de real) por folha.

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

5 – DAS INFORMAÇÕES

5.1. As informações administrativas relativas a este **PREGÃO** poderão ser obtidas junto ao Departamento de Suprimentos do Município de Hortolândia, através dos telefones (19) 3965-1400 – ramal 6917 e (19)3965-1407.

6 – DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO ADMINISTRATIVO

6.1. 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 2 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no Art. 41, § 2º da Lei Federal nº 8.666/1993, c/c art. 9º da Lei Federal nº 10.520/2002.

6.1.1. A Pregoeira deverá decidir sobre a impugnação, se possível, antes da abertura do certame.

6.1.2. 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**.



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

6.3. Os recursos administrativos serão disciplinados nos termos do artigo 4º, inciso XVIII da Lei 10.520/2002 observados os procedimentos lá estabelecidos.

6.4. Os recursos e a impugnação ao edital deverão ser dirigidos à Sra. Pregoeira, com indicação do procedimento licitatório a que se refere, devendo ser protocolizado junto ao Setor de Protocolo Geral, situado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, no horário das 08:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

7 – DO CREDENCIAMENTO

7.1. O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

a) instrumento público ou particular, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas e para recorrer ou desistir de recurso, conforme modelo constante no ANEXO II. No caso de instrumento particular, também deverá ser apresentado o documento exigido na alínea “b”; ou,

b) cópia do contrato ou estatuto social da licitante, quando sua representação for feita por um de seus sócios, dirigentes ou assemelhados, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima.

7.1.1. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária das representadas.

7.2. Os documentos supra referidos, poderão ser apresentados no original ou por cópia autenticada e serão retidos para oportuna juntada aos autos do competente processo administrativo.

7.3. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A licitante que tenha apresentado proposta, mas que não esteja devidamente representada terá sua proposta acolhida, porém, não poderá participar das rodadas de lances verbais.

7.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar certidão expedida pela Junta Comercial ou órgão equivalente, ou qualquer outro documento oficial, comprovando a situação de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

7.5. No ato do credenciamento, todas as licitantes, deverão apresentar FORA dos envelopes, a Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, conforme artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10520/2002. A ausência de tal declaração não impede que o licitante o faça de próprio punho no momento da sessão.



7.5.1. A licitante que enviar os envelopes contendo a Proposta Comercial e os documentos de habilitação pelo correio, também deverá enviar um terceiro envelope contendo a certidão do subitem 7.4, a declaração do subitem 7.5 e o contrato social.

7.5.2. O Município de Hortolândia não se responsabilizará pelos envelopes enviados pelo Correio/Sedex, ou entregues fora do prazo.

8 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO

8.1. No ato de credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, dois envelopes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL

Município de Hortolândia - SP

Processo nº 7002/2019

Pregão nº 79/2019

Empresa: _____

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Município de Hortolândia – SP

Processo nº 7002/2019

Pregão nº 79/2019

Empresa: _____

8.1.1. Os envelopes deverão estar sobrescritos com a titulação de seu conteúdo, nome e endereço da empresa, número deste **PREGÃO** e o número do processo administrativo.

8.1.2. Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de motivo superveniente e aceito pela Pregoeira.

8.1.3. Não caberá desistência da proposta comercial em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.

8.2. O Envelope nº 01 – Proposta Comercial, conterá a proposta comercial, que deverá ser datilografada, ou impressa, e apresentada sem alternativas, emendas, entrelinhas ou rasuras que prejudiquem sua análise, ou no próprio formulário que integra o presente edital (Anexo III). Suas folhas devem estar rubricadas e a última assinada pelo seu representante legal, devendo constar:

- a. Nome do proponente, endereço, suas características, identificação (individual ou social), com o número do (C.N.P.J./M.F.) e da Inscrição Estadual ou do Distrito Federal;
- b. O preço unitário e o preço total dos itens que compõem o objeto deste certame, expresso em algarismos, com duas casas após a vírgula.
- c. A indicação da marca/ modelo dos produtos ofertados.

8.2.1. O preço apresentado deverá abranger todas as despesas incidentes sobre o objeto da li-



citação (impostos, fretes, seguros, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transportes, prêmios de seguros etc.), bem como os descontos porventura concedidos.

8.2.2. As participantes poderão elaborar sua proposta comercial conforme modelo constante do Anexo III, e os valores unitários sempre prevalecerão sobre os valores globais, facultando-se à Pregoeira a correção caso haja erro de multiplicação.

8.2.3. Ainda sob pena de **desclassificação** das Propostas Comerciais, elas não poderão estar preenchidas de maneira irregular, com interpretações dúbias, apresentando rasuras, incorreções em partes essenciais.

8.2.4. As proponentes deverão fazer constar em suas propostas os dados bancários da empresa (banco, conta e agência) para crédito de pagamento, bem como todos os dados das pessoas que irão assinar o futuro contrato.

8.2.5. As proponentes deverão indicar em suas Propostas o prazo de sua validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

8.3. O Envelope nº 02 – Documentos de Habilitação, deverá conter a documentação relativa à **habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à regularidade trabalhista, à qualificação econômica, outros documentos,** em conformidade com o previsto a seguir:

8.3.1. A documentação relativa à **habilitação jurídica** consiste em:

8.3.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.3.1.2. Ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial;

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

8.3.1.4. 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.

8.3.1.5. A empresa que apresentar os documentos acima, no ato do credenciamento, estará desobrigada de sua apresentação junto com os documentos de habilitação.

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

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

8.3.2.2. Prova de regularidade para com a Seguridade Social – INSS, juntamente 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;

8.3.2.3. 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;

8.3.2.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda do Estado** da sede ou domicílio da licitante, em especial ao tributo de Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços – ICMS, dentro do prazo de validade.

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

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

8.3.3.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida em data não anterior a noventa dias da abertura da sessão pública deste pregão, se outro prazo não constar do documento.

8.3.3.1.1. Na hipótese da proponente estar em recuperação judicial, possibilita-se a apresentação de certidão positiva, juntamente 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.

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

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

8.3.5. Outros documentos

As licitantes deverão apresentar:

8.3.5.1. Declaração assinada pelo responsável da licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante do Anexo IV, em cumprimento do disposto no artigo 27, inciso V da Lei Federal nº 8.666/93.

8.3.5.2. Declaração de inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação na presente licitação e de que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores (Anexo V).

8.3.5.3. Declaração, subscrita pelo representante legal da proponente, de que apresentará, em momento oportuno, os catálogos originais, contendo figuras e especificações técnicas do móvel a ser fornecido ou declarações do fabricante, ou quaisquer outros documentos que



comprovem claramente todas as características técnicas do produto solicitado, no idioma português, bem como, marca e modelo do produto cotado.

8.3.5.3.1. Os catálogos deverão ser entregues em até 05 (cinco) dias corridos, contados do encerramento da sessão do pregão, junto ao Departamento de Suprimentos, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, Hortolândia/SP, no horário de 08h30min às 11h30min ou das 13h0min às 16h30min, sob pena de exclusão do certame.

8.3.5.3.2. Os catálogos serão analisados por servidores da Secretaria de Saúde, e seus resultados serão divulgados no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial do Município, cabendo o prazo de 03 (três) dias para a interposição de recursos administrativos, e, o mesmo prazo será concedido para as contrarrazões, que se iniciarão imediatamente após o término do prazo da recorrente.

9 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

9.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada (por cartório competente ou servidor da administração) ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei.

9.1.1. A solicitação de autenticação de documentos deverá ser feita, preferencialmente, em até um dia antes da sessão do pregão, sendo vedada a autenticação após o início da sessão pública.

9.1.2. A sessão será iniciada no horário programado, não sendo de responsabilidade do Município a autenticação extemporânea de documentos.

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

9.3. 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 noventa dias, a partir da data de sua emissão.

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

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

9.6. Não serão aceitos protocolos ou requerimentos.

9.7. 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;

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

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

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

10 – DOS PROCEDIMENTOS

10.1. Os procedimentos deste **PREGÃO** serão conduzidos por **SIMONE CRISTINA ANTONIEL**, Pregoeira, contando com equipe de apoio, segundo a legislação vigente e as fases apontadas abaixo.

10.2. No dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste Edital, serão realizados em sessão pública, o credenciamento dos representantes das licitantes, o recebimento e abertura dos envelopes “Proposta Comercial – Envelope nº 01” e “Documentação – Envelope nº 02”.

10.2.1. Não será permitida a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.

10.2.2. Será considerada retardatária a empresa cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública, após o recebimento dos envelopes nº 01 – “Proposta Comercial” e nº 02 – “Documentos de Habilitação”.

10.3. Aberta a sessão, o representante legal da licitante deverá credenciar-se junto à Sra. Pregoeira, devidamente munido de instrumento que o legitime a participar do **PREGÃO** e de sua cédula de identidade ou outro documento equivalente.

10.4. Os documentos referentes ao credenciamento, os envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação das interessadas deverão ser entregues diretamente à Sra. Pregoeira, até o momento da abertura da sessão pública.

10.4.1. Os interessados que enviarem seus envelopes via postal (com AR - Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço constante do preâmbulo deste Edital, aos cuidados da Sra. Pregoeira.

10.4.1.1. Caso não se faça representar durante a sessão pública, a interessada terá sua proposta acolhida, porém, não participará das rodadas de lances verbais.



10.5. Instalada a sessão pública do **PREGÃO**, proceder-se-á a abertura dos envelopes da Proposta Comercial, que serão rubricadas e analisadas pela Sra. Pregoeira e sua Equipe de Apoio. Em seguida, será dado vista das propostas a todos os representantes das licitantes, que deverão rubricá-las, devolvendo-as à Sra. Pregoeira, que procederá a classificação provisória.

10.5.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do Edital, considerando-se como tais as que não possam ser supridas no ato, por simples manifestação de vontade do representante da Proponente.

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

10.5.3. 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.

10.6. A Sra. Pregoeira abrirá a oportunidade para oferecimento de sucessivos lances verbais, com o escopo de obter a melhor proposta, aos representantes das licitantes cujas propostas estejam classificadas, no intervalo compreendido entre o **MENOR PREÇO UNITÁRIO** e o superior a este em até 10% (dez por cento).

10.6.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no subitem 10.6, poderão as empresas autoras das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos.

10.7. A condução de rodadas de lances verbais começará sempre a partir do representante da Licitante com proposta de **maior preço unitário**, em ordem **decrecente de valor**, decidindo-se por meio de sorteio em caso de empate, respeitando-se as sucessivas ordens de classificação provisória, até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados.

10.7.1. Na fase de lances verbais não serão aceitos lances de valor igual ou maior que o último, e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes.

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

10.8. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de novos lances.

10.9. Se houver empate das propostas apresentadas, será a licitação decidida por sorteio, em ato público.

10.10. Declarada finda a etapa competitiva, a Sra. Pregoeira procederá à classificação definitiva das propostas, consignando-a em ata.

10.11. A Sra. Pregoeira poderá negociar com a autora da oferta de menor valor com vistas à



redução do preço.

10.12. Após a negociação, se houver, a Sra. Pregoeira examinará a aceitabilidade da melhor oferta, decidindo motivadamente a respeito.

10.13. Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação da Proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

10.14. Sendo inabilitada a Proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, prosseguirá a Sra. Pregoeira e sua Equipe de Apoio com a abertura do envelope de documentação da Proponente classificada em segundo lugar e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma das Licitantes.

10.15. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a Licitante classificada e habilitada será declarada vencedora do certame.

10.16 Proclamada a vencedora, qualquer Licitante poderá manifestar imediata e motivadamente sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

10.17. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insusceptíveis de aproveitamento.

10.18. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

10.19. Julgados os recursos, será homologado o certame e adjudicado o objeto ao licitante vencedor.

10.20. É facultado à Administração, quando a adjudicatária não formalizar a assinatura do Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar as demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e, preferencialmente, nas mesmas condições ofertadas pela adjudicatária.

10.21. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras permanecerão sob custódia da Sra. Pregoeira, até a efetiva formalização do Contrato.

11 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1. No julgamento das propostas será considerada vencedora a licitante que ofertar o **MENOR PREÇO POR ITEM**, desde que atendidas às especificações e exigências contidas neste Edital e seus anexos.

12 – DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA



12.1. A documentação técnica deverá ser apresentada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento da sessão pública, no Departamento de Suprimentos, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, Hortolândia/SP, no horário de 08h30min às 11h30min ou das 13h0min às 16h30min.

12.2. A documentação técnica será avaliada por servidores da Secretaria Municipal de Saúde, e seu resultado divulgado no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Hortolândia. Após a divulgação dos resultados, caberá prazo de recurso de 03 (três) dias, e o mesmo prazo será concedido para apresentação das ccontrarrrazões, que começarão a correr a partir do término do prazo recursal.

13 - DOS PREÇOS E DAS COTAÇÕES

13.1. Não haverá reajustes de preços na vigência do contrato a ser celebrado.

13.1.1. 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.

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

13.3. No exercício de 2019, as despesas correrão à conta das dotações orçamentárias de nºs:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
FICHA 609 – 02.35.08.10.3010206.1400.4.4.90.52.00 – DR 300-0086 – FONTE 05
FICHA 609 – 02.35.08.10.3010206.1400.4.4.90.52.00 – DR 300-0030 – FONTE 05
FICHA 609 – 02.35.08.10.3010206.1400.4.4.90.52.00 – DR 300-0085 – FONTE 05
FICHA 609 – 02.35.08.10.3010206.1400.4.4.90.52.00 – DR 300-0091 – FONTE 05
DOTAÇÃO TESOURO
FICHA 565 – 02.35.04.10.3010206.2050.4.4.90.52.00 – DR 300-0001 – FONTE 05

14 – DOS PAGAMENTOS

14.1. A(s) proponentes(s), quando do cumprimento às Ordens de Fornecimento, emitirá (ão) as respectivas Notas Fiscais/Faturas, discriminando as quantidades e produtos fornecidos.

14.2. Após a efetiva entrega e conferência dos objetos, o(s) profissional (is) responsável (is) promoverá (ão) o atesto na(s) Nota(s) Fiscal (is), encaminhando-a(s) para pagamento.



14.3. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias, fora a dezena, após a aprovação da nota fiscal/fatura.

14.3.1. A nota fiscal deverá ser faturada em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ: 13.843.145/0001-04.**

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

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido

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

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

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

VP= Valor da parcela em atraso.

15 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1. Após a emissão das competentes notas de empenho em favor da(s) contratada(s), a Central de Abastecimento expedirá Ordem de Fornecimento estabelecendo parâmetros quanto à entrega parcial ou total dos objetos empenhados. O prazo para efetivação da entrega não poderá ser superior a 30 (trinta) dias corridos.

15.2. Os móveis deverão ser entregues junto a Central de Abastecimento da Saúde, situada na Rua das Castanheiras, 200 Jardim São Pedro – Hortolândia / SP – Telefone: (19) 3897-2064, (19) 3897-2471, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:30 às 11:00 e das 13:30 às 16:00h.

15.3. No ato das entregas, os objetos serão recebidos de forma provisória, levando-se tão somente em consideração as condições visuais, ou seja, quantidades, embalagens, volume, entre outros aspectos.

15.4 Para a expedição do termo de recebimento definitivo, o(s) responsável (is) técnico(s) e/ou profissional (is) equivalentes(s) do(s) órgão(s) analisará(ão) os produtos, fundamentando seu parecer para a expedição ou não do referido termo, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

15.5. Por ocasião das entregas, caso os produtos fornecidos não correspondam às



especificações do Memorial Descritivo e seus anexos, a proponente vencedora deverá promover sua substituição, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação escrita da Administração, não gerando qualquer ônus para a Municipalidade, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

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

16 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. A proponente vencedora se obrigará:

- a) Fornecer o objeto conforme descrição deste Memorial Descritivo com garantia mínima de 12 (doze) meses;
- b) Cumprir o prazo de entrega;
- c) Apresentar Nota Fiscal/Fatura de acordo com a Nota de Empenho;
- d) Promover a correção da Nota Fiscal/Fatura que não for aprovada, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;
- e) Arcar com todos os custos decorrentes dos transportes dos materiais até o local de entrega, bem como a descarga.

16.2. Demais obrigações das partes constam da legislação, do edital, do Memorial Descritivo – ANEXO – I.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Receber provisoriamente os materiais, disponibilizando local, data e horário;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e seus anexos e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- c) Efetuar o pagamento devido na forma prevista no Memorial Descritivo – Anexo I;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da (s) contratada (s), através de servidor especialmente designado.

18 – DAS DISPOSIÇÕES DO CONTRATO

18.1. As obrigações resultantes deste PREGÃO constam Contrato, e demais anexos que acompanham este edital.

18.2. Fica estabelecido o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de homologação



da licitação, para que o adjudicatário assine o Contrato.

18.3. O Contrato deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou procuração e cédula de identidade do representante.

18.4. A critério da Administração, o prazo para a assinatura do Contrato, poderá ser prorrogado uma única vez, desde que haja tempestiva e formal solicitação da adjudicatária.

19 - DAS PENALIDADES

19.1. São aplicáveis as sanções previstas na Lei Municipal nº 2.130/2008 alterada pela Lei Municipal 3.566/2018 e demais normas pertinentes.

19.2. As licitantes, contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantido o direito de defesa, estão sujeitas às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Município de Hortolândia:

a) a contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, a penalidade será aplicada por prazo não superior a 2 (dois) anos e, a licitante, contratada será descredenciada do Cadastro de Fornecedores do Município de Hortolândia, sem prejuízo das multas previstas na Lei Municipal nº 2.130/2008 alterada pela Lei Municipal 3.566/2018, em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

19.2.1. As sanções previstas nos itens I, III e IV desta cláusula, poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, nos percentuais indicados nos incisos do art. 4º da Lei Municipal nº 2.130/2008 alterada pela Lei Municipal 3.566/2018.

19.3. As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente.



19.4. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, consequentemente a sua aplicação não exime a licitante ou contratada de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município de Hortolândia.

19.5. As penalidades, o procedimento de aplicação das sanções e o direito de defesa, o assentamento em registros, a sujeição a perdas e danos e outras disposições pertinentes estão disciplinados da Lei Municipal nº 2.130, de 02 de outubro de 2008 alterada pela Lei Municipal 3.566, de 08 de Novembro de 2018.

19.6. 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.

20 - DA RESCISÃO CONTRATUAL:

20.1. A Prefeitura Municipal de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir de pleno direito, 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 do contrato, por parte da proponente vencedora;
- c) a subcontratação ou cessão total ou parcial, do futuro contrato;
- d) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à proponente vencedora;
- e) descumprimento, pela proponente vencedora, das determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia;
- f) outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

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

20.3. Rescindido contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "f" do subitem 19.1, a proponente vencedora sujeitar-se-á a multa de 15% (quinze por cento) calculado sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia, os serviços já prestados ou os produtos já entregues, podendo a Prefeitura Municipal de Hortolândia, segundo a gravidade do fato ou da falta, promover inquérito 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.

21 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



21.1. 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.

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

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

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

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

21.6. 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.

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

21.8. A licitante vencedora deverá apresentar junto com o Contrato, o Termo de Ciência e Notificação, conforme modelo do Anexo VII, devidamente preenchido.

22 - DOS ANEXOS

22.1. Constituem anexos deste edital:

ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO

ANEXO II – MODELO INST. CREDENCIAMENTO REPRESENTANTES

ANEXO III- MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO VII - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

Hortolândia, 28 de agosto de 2019.



Ieda Manzano de Oliveira
Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal
ANEXO I
MEMORIAL DESCRITIVO

1 – OBJETO: “aquisição de móveis de escritório para unidades de saúde do município, conforme quadro abaixo”.

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIPTIVO
1	49	Unid.	<p>LONGARINA FIXA CONTENDO 03 (TRÊS) LUGARES, reforçada, com assentos e encosto fabricados em copolímeros de alta resistência, sem braço, com espaldar baixo na cor A DEFINIR. Encosto produzido em estrutura plástica injetada em polipropileno copolímero em formato anatômico com bordas arredondadas medindo no mínimo 455 mm de largura x 260 mm de altura x 3 mm de espessura, fixado no suporte do encosto por meio de rebite plástico. Assento produzido em estrutura plástica injetada em polipropileno copolímero em formato anatômico com bordas arredondadas e borda frontal em declive medindo no mínimo 455 mm de largura x 395 mm de profundidade x 3 mm de espessura, fixado no suporte do assento por meio de encaixe plástico e parafuso. Suporte do assento e encosto em duas peças fabricadas em tubo de aço industrial seção oblonga medindo no mínimo 16 x 30 mm com espessura mínima de 1,5 mm soldados na longarina por processo Mig. Estrutura/longarina horizontal fabricada tubo de aço industrial seção quadrada medindo no mínimo 50 x 50 mm com espessura mínima de 1,20 mm ou seção retangular medindo no mínimo 50 x 30 com espessura mínima de 1,50 mm soldados pelo processo Mig, com dois pés no sentido vertical em formato “Y” invertido ou “T” invertido, fabricado em tubo de aço industrial seção redonda medindo no mínimo 31 mm de diâmetro e espessura de no mínimo 1,50 mm para o formato “Y” invertido ou tubo de aço seção retangular medindo no mínimo 50 x 30 mm com espessura de no mínimo 1,50 mm, com sapatas e ponteiros plásticas injetadas, para o formato “T” invertido. Os componentes metálicos possuem tratamento de superfícies interna e externa com fosfato de zinco, para dar melhor proteção contra corrosão 86 E e uma excelente ancoragem da tinta. Pintura eletrostática epóxi pó na cor preta. DIMENSÕES MÍNIMAS: Profundidade total 500 mm; Altura total 810 mm; Altura do chão ao topo do assento: 420 mm. Largura total 3000mm.</p>



2	3	Unid.	LONGARINA FIXA CONTENDO 05 (CINCO) LUGARES , reforçada, com assentos e encosto fabricados em copolímeros de alta resistência, sem braço, com espaldar baixo na cor A DEFINIR. Encosto produzido em estrutura plástica injetada em polipropileno copolímero em formato anatômico com bordas arredondadas medindo no mínimo 455 mm de largura x 260 mm de altura x 3 mm de espessura, fixado no suporte do encosto por meio de rebite plástico. Assento produzido em estrutura plástica injetada em polipropileno copolímero em formato anatômico com bordas arredondadas e borda frontal em declive medindo no mínimo 455 mm de largura x 395 mm de profundidade x 3 mm de espessura, fixado no suporte do assento por meio de encaixe plástico e parafuso. Suporte do assento e encosto em duas peças fabricadas em tubo de aço industrial seção oblonga medindo no mínimo 16 x 30 mm com espessura mínima de 1,5 mm soldados na longarina por processo Mig. Estrutura/longarina horizontal fabricada tubo de aço industrial seção quadrada medindo no mínimo 50 x 50 mm com espessura mínima de 1,20 mm ou seção retangular medindo no mínimo 50 x 30 com espessura mínima de 1,50 mm soldados pelo processo Mig, com dois pés no sentido vertical em formato “Y” invertido ou “T” invertido, fabricado em tubo de aço industrial seção redonda medindo no mínimo 31 mm de diâmetro e espessura de no mínimo 1,50 mm para o formato “Y” invertido ou tubo de aço seção retangular medindo no mínimo 50 x 30 mm com espessura de no mínimo 1,50 mm, com sapatas e ponteiros plásticas injetadas, para o formato “T” invertido. Os componentes metálicos possuem tratamento de superfícies interna e externa com fosfato de zinco, para dar melhor proteção contra corrosão 86 E e uma excelente ancoragem da tinta. Pintura eletrostática epóxi pó na cor preta. DIMENSÕES MÍNIMAS: Profundidade total 500 mm; Altura total 810 mm; Altura do chão ao topo do assento: 420 mm. Largura total 2040mm.
3	258	Unid.	BALDE TIPO HOSPITALAR EM AÇO INOX (A CHUTE) : armação tubular em aço inox com tampa- acionamento a pedal, com capacidade para 20 litros. Registro do equipamento ou cadastro de isenção do mesmo junto a ANVISA.

2 – JUSTIFICATIVA:

A rede de saúde do município é formada por 32 unidades de saúde, as quais demandam mobiliário e equipamentos adequados para a assistência em saúde. O presente processo visa a **aquisição de itens presentes em diversos convênios**, cujos recursos encontram-se disponíveis ao município há longo período o que exige que sejam executados. Ademais, é comum o recebimento de recursos da União e do Estado para apoio financeiro às aquisições e renovação dos móveis e equipamentos das unidades.

Os itens possuem especificação em harmonia com as exigências de natureza técnica, com as características dos móveis existentes comercialmente no mercado, sendo considerada a importância de determinadas características técnicas para o uso dos móveis de escritório, visando o atendimento de qualidade e segurança dos serviços prestados à população. Importante registrar que tanto o Ministério da Saúde como a Secretaria de Saúde do estado possuem listas padronizadas de móveis e equipamentos, permitindo trabalhar com itens comuns aos que são autorizados nos referidos convênios.



Em virtude da crescente demanda por cuidado, em especial, para a realização de diagnósticos e cuidado integral, os móveis de saúde necessitam modernizar constantemente seu parque tecnológico e de móveis para apoio. Ainda, torna-se premente a busca de novas tecnologias em saúde que acompanhem o desenvolvimento e avanços da medicina e da ciência, tanto para aperfeiçoamento da capacidade de apoio diagnóstico como para o desenvolvimento de pesquisas.

Estes móveis de escritórios são essenciais para a melhorar o ambiente das Unidades de Saúde, viabilizando a oferta de serviços de qualidade à vida do usuário.

Portanto esta Secretaria tem como responsabilidade garantir através deste processo, que os móveis de escritório adquiridos:

3 - DOS PRAZOS, ENTREGA E RECEBIMENTO:

Após a emissão das competentes notas de empenho em favor da (s) contratada (s), a Central de Abastecimento expedirá Ordem de Fornecimento estabelecendo parâmetros quanto à entrega parcial ou total dos objetos empenhados. O prazo para efetivação da entrega não poderá ser superior a 30 (trinta) dias corridos.

Os móveis deverão ser entregues junto a Central de Abastecimento da Saúde, situada na Rua das Castanheiras, 200 Jardim São Pedro – Hortolândia / SP – Telefone: (19) 3897-2064, (19) 3897-2471, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:30 às 11:00 e das 13:30 às 16:00h.

No ato das entregas, os objetos serão recebidos de forma provisória, levando-se tão somente em consideração as condições visuais, ou seja, quantidades, embalagens, volume, entre outros aspectos.

Para a expedição do termo de recebimento definitivo, o (s) responsável (is) técnico (s) e/ou profissional (is) equivalentes (s) do (s) órgão (s) analisará (ão) os produtos, fundamentando seu parecer para a expedição ou não do referido termo, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

Por ocasião das entregas, caso os produtos fornecidos não correspondam às especificações do Memorial Descritivo e seus anexos, a proponente vencedora deverá promover sua substituição, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação escrita da Administração, não gerando qualquer ônus para a Municipalidade, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

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

4 - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA:

A empresa contratada se obrigará:

- a) Fornecer o objeto conforme descrição deste Memorial Descritivo com garantia

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



mínima de 12 (doze) meses.

- b) Cumprir o prazo de entrega
- c) Apresentar Nota Fiscal/Fatura de acordo com a Nota de Empenho;
- d) Promover a correção da Nota Fiscal/Fatura que não for aprovada, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;
- e) Arcar com todos os custos decorrentes dos transportes dos materiais até o local de entrega, bem como a descarga;

5 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

A (s) proponentes (s), quando do cumprimento às Ordens de Fornecimento, emitirá (ão) as respectivas Notas Fiscais/Faturas, discriminando as quantidades e produtos fornecidos.

Após a efetiva entrega e conferência dos objetos, o (s) profissional (is) responsável (is) promoverá (ão) o atesto na (s) Nota (s) Fiscal (is), encaminhando-a (s) para pagamento.

O pagamento será realizado em 10 (dez) dias fora a dezena.

6 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por item.

07 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
FICHA 609 – 02.35.08.10.3010206.1400.4.4.90.52.00 – DR 300-0086 – FONTE 05
FICHA 609 – 02.35.08.10.3010206.1400.4.4.90.52.00 – DR 300-0030 – FONTE 05
FICHA 609 – 02.35.08.10.3010206.1400.4.4.90.52.00 – DR 300-0085 – FONTE 05
FICHA 609 – 02.35.08.10.3010206.1400.4.4.90.52.00 – DR 300-0091 – FONTE 05

DOTAÇÃO TESOURO
FICHA 565 – 02.35.04.10.3010206.2050.4.4.90.52.00 – DR 300-0001 – FONTE 05

8 – DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA:

a. catálogos originais, contendo figuras e especificações técnicas do móvel a ser fornecido ou declarações do fabricante, ou quaisquer outros documentos que comprovem claramente todas as características técnicas do produto solicitado, no idioma português, bem como, marca e



modelo do produto cotado em conformidade com as especificações constantes no Edital;

A documentação técnica deverá ser apresentada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento da sessão pública, no Departamento de Suprimentos, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, Hortolândia/SP, no horário de 08h30min às 11h30min ou das 13h0min às 16h30min.

9 – ORDENADOR DE DESPESAS

O Ordenador de despesa será a Secretaria de Saúde.

10 - NOTA FISCAL:

A nota fiscal deverá ser faturada em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - CNPJ: 13.843.145/0001-04** deverá constar na N.F as seguintes informações:

Marca;
Modelo;
Descrição Técnica dos itens.

A conferência dos produtos e o ateste de compatibilidade ao solicitado com o ofertado é de responsabilidade do servidor que recebeu o móvel.

Caso haja dificuldade na análise, pedimos que seja dado recebimento provisório do produto e após análise minuciosa, estando de acordo, seja ofertado o recebimento definitivo do mesmo.

11 – CONSÓRCIO

Acerca da permissão ou vedação das empresas reunidas em consórcio justificamos que:

Por se tratar de compra de baixa complexidade e de pequeno vulto, nesta aquisição será vedada a formação de consórcio.

12 – CONSIDERAÇÕES GERAIS

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

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

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



ANEXO II

INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES (MODELO)

Ref. Pregão nº 79/2019

Pelo presente instrumento, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, através de seu representante legal infra-assinado, **credencia** o Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do **Pregão nº 79/2019**, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação, através dos documentos de habilitação, de acordo com as exigências constantes do **Edital de nº 112/2019**.

(local, data)

(nome completo, qualificação pessoal, qualificação profissional, cargo ou função e assinatura do representante legal)



ANEXO III

APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA (MODELO)

Hortolândia, ____ de _____ de 2019.

Apresentamos nossa proposta referente à Licitação **Pregão Presencial nº 79/2019**, cujo objeto é a “**aquisição de móveis de escritório para unidades de saúde do município, conforme Memorial Descritivo**”.

Item	Qtde	Unid.	Descritivo	Marca/Modelo	Preço Unitário	Preço Total

Dados da Proponente:

Razão Social:

Endereço

Email:

CNPJ:

Fone:

Insc.

Estadual:

Validade da Proposta:.....Dias. (mínimo 60dias)

Dados bancários da proponente

Banco:

Número da Agência:

Nome da Agência:

Número da Conta – Corrente:

Nome e assinatura do representante Legal: _____



ANEXO IV

DECLARAÇÃO

(MODELO)

Ref. Pregão nº 79/2019

_____, 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, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Outubro de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(local e data)

(representante legal)

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



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA FATOS IMPEDITIVOS (MODELO)

Ref. Pregão N° 79/2019

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

(local e data)

(representante legal)



ANEXO VI
MINUTA DO CONTRATO N° ____/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA:

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°: 7002/2019

PREGÃO PRESENCIAL N° 79/2019

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e dezenove, 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, n° 585, Bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob n° 67.995.027/0001-32, e o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, n° 585, Remanso Campineiro, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob n° 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.) n° _____, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (C.P.F./M.F.) sob o n°, doravante denominados **CONTRATANTES**, e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, sediada na Avenida / Rua _____, n° _____, Bairro _____, no Município de _____, Estado de _____, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (C.N.P.J./M.F.) sob n°, _____ com Inscrição Estadual registrada sob n° _____, neste ato representada por seu Diretor _____, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) n° _____, inscrita junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (C.P.F./M.F.) sob n° _____, 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 n° 8.666, de 21 de junho de 1.993, com as alterações introduzidas pela legislação posterior pertinente, e subsidiariamente pelo Decreto Municipal n° 1.423, de 09 de setembro de 2.005 e a Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2.002, aplicando-se supletivamente as disposições de direito privado, bem como as disposições contidas no Processo Administrativo protocolado sob n° **7002/2019**, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL N° 79/2019**, seus Anexos, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se no mesmo transcritos fossem.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO

2.1. Constitui-se como objeto deste contrato a **“aquisição de móveis de escritório para unidades de saúde do município, conforme Memorial Descritivo”**, conforme

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal- Departamento de Suprimentos
Rua José Cláudio Alves dos Santos, n° 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472
Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo, que passa a fazer parte integrante do presente contrato, como se aqui transcrito fosse.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. No exercício de 2019, as despesas correrão à conta das dotações orçamentárias de nºs:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
FICHA 609 – 02.35.08.10.3010206.1400.4.4.90.52.00 – DR 300-0086 – FONTE 05	
FICHA 609 – 02.35.08.10.3010206.1400.4.4.90.52.00 – DR 300-0030 – FONTE 05	
FICHA 609 – 02.35.08.10.3010206.1400.4.4.90.52.00 – DR 300-0085 – FONTE 05	
FICHA 609 – 02.35.08.10.3010206.1400.4.4.90.52.00 – DR 300-0091 – FONTE 05	
DOTAÇÃO TESOURO	
FICHA 565 – 02.35.04.10.3010206.2050.4.4.90.52.00 – DR 300-0001 – FONTE 05	

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO

4.1. O prazo de vigência do presente contrato é de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS

5.1. O valor total do presente **Contrato** é de R\$ _____ (valor por extenso) conforme quadro abaixo:

Item	Qtde	Unid.	Descritivo	Marca/Modelo	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 demais custos diretos e indiretos relacionados ao objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. A(s) proponente(s), quando do cumprimento às Ordens de Fornecimento, emitirá (ão) as respectivas Notas Fiscais/Faturas, discriminando as quantidades e produtos fornecidos.

6.2. Após a efetiva entrega e conferência dos objetos, o(s) profissional (is) responsável (is) promoverá (ão) o atesto na(s) Nota(s) Fiscal (is), encaminhando-a(s) para pagamento.

6.3. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias, fora a dezena, após a aprovação da nota



fiscal/fatura.

6.3.1. A nota fiscal deverá ser faturada em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ: 13.843.145/0001-04.**

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

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido
I = Índice de atualização financeira, calculado seguindo a fórmula:

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

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 ENTREGA

7.1. Após a emissão das competentes notas de empenho em favor da(s) contratada(s), a Central de Abastecimento expedirá Ordem de Fornecimento estabelecendo parâmetros quanto à entrega parcial ou total dos objetos empenhados. O prazo para efetivação da entrega não poderá ser superior a 30 (trinta) dias corridos.

7.2. Os móveis deverão ser entregues junto a Central de Abastecimento da Saúde, situada na Rua das Castanheiras, 200 Jardim São Pedro – Hortolândia / SP – Telefone: (19) 3897-2064, (19) 3897-2471, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:30min às 11:30min.

7.3. No ato das entregas, os objetos serão recebidos de forma provisória, levando-se tão somente em consideração as condições visuais, ou seja, quantidades, embalagens, volume, entre outros aspectos.

7.4 Para a expedição do termo de recebimento definitivo, o(s) responsável (is) técnico(s) e/ou profissional (is) equivalentes(s) do(s) órgão(s) analisará(ão) os produtos, fundamentando seu parecer para a expedição ou não do referido termo, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

7.5. Por ocasião das entregas, caso os produtos fornecidos não correspondam às especificações do Memorial Descritivo e seus anexos, a proponente vencedora deverá promover sua substituição, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação escrita da Administração, não gerando qualquer ônus para a Municipalidade, sem



prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

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

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE

8.1. Não haverá reajustes de preços na vigência deste contrato.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A contratada se obriga a:

- a) Fornecer o objeto conforme descrição deste Memorial Descritivo com garantia mínima de 12 (doze) meses.
- b) Cumprir o prazo de entrega
- c) Apresentar Nota Fiscal/Fatura de acordo com a Nota de Empenho;
- d) Promover a correção da Nota Fiscal/Fatura que não for aprovada, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;
- e) Arcar com todos os custos decorrentes dos transportes dos materiais até o local de entrega, bem como a descarga.

9.2. Demais obrigações das partes constam da legislação, do edital, do Memorial Descritivo – ANEXO – I.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A contratante se obriga a:

- a) Receber provisoriamente os materiais, disponibilizando local, data e horário.
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e seus anexos e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.
- c) Efetuar o pagamento devido na forma prevista no Memorial Descritivo – Anexo I.
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da (s) contratada (s), através de servidor especialmente designado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. São aplicáveis as sanções previstas na Lei Municipal nº 2.130/2008, alterada pela Lei Municipal 3.566/2018 e demais normas pertinentes.

11.2. A (s) CONTRATADA(S) que não cumprir (em) integralmente as obrigações assumidas, garantido o direito de defesa, estão sujeitas às seguintes sanções:

I – advertência;

II - multa;

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Município de Hortolândia:



a) para a CONTRATADA de ata, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato ou outro documento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 2 (dois) anos, e a CONTRATADA será descredenciada do Cadastro de Fornecedores do Município de Hortolândia, sem prejuízo das multas previstas na Lei Municipal nº 2.130/2008, alterada pela Lei Municipal 3.566/2018, em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

11.2.1. As sanções previstas nos itens I, III e IV desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, nos percentuais indicados nos incisos do art. 4º da Lei Municipal nº 2.130/2008 alterada pela Lei Municipal 3.566/2018.

11.3. As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente.

11.4. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, consequentemente a sua aplicação não exime a CONTRATADA de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município de Hortolândia.

11.5. As penalidades, o procedimento de aplicação das sanções e o direito de defesa, o assentamento em registros, a sujeição a perdas e danos e outras disposições pertinentes estão disciplinados da Lei Municipal nº 2.130, de 02 de outubro de 2008 alterada pela Lei Municipal 3.566, de 08 de Novembro de 2018.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

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

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



CONTRATADA;

c) a subcontratação ou cessão do contrato, assim como a sublocação, subempreitada ou terceirização dos serviços pela **CONTRATADA;**

d) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à **CONTRATADA;**

e) descumprimento, pela **CONTRATADA**, das determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia;

f) 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 "f" do subitem anterior, por mútuo acordo.

12.3. Rescindido o futuro contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "f" do primeiro subitem deste capítulo, a **CONTRATADA** sujeitar-se-á a multa no percentual de 15% (quinze por cento) calculado sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia, **os serviços já prestados e/ou produtos já entregues**, podendo a Prefeitura Municipal de Hortolândia, segundo a gravidade do fato, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a **CONTRATADA** seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com a Prefeitura Municipal de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DO FORO

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

E por estarem às partes de pleno acordo firmam o presente contrato em 04 (quatro) vias, para que o mesmo produza todos os devidos e efeitos legais.

Hortolândia, ____ de _____ de 2019.

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA

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



ANEXO VII
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(Contratos)

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____
ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura:



Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF: _____ RG

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura:

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF: _____ RG

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura:

Advogado:

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



AVISO

PREGÃO PRESENCIAL

O Município de Hortolândia torna público aos interessados, a abertura do Pregão Presencial nº 79/2019, Edital nº 112/2019, Processo Administrativo nº 7002/2019, cujo objeto consiste em **“aquisição de móveis de escritório para unidades de saúde do município, conforme Memorial Descritivo”**.

Abertura: 04/09/2019

Data da Sessão: 16/09/2019

Horário: 08h30min

O Edital e seus anexos poderá ser obtido no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br (Acompanhe as Licitações da Prefeitura) ou junto ao Departamento de Suprimentos, Setor de Cadastro 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 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância de R\$ 0,32 (trinta e dois centavos de real) por folha.

Hortolândia, 28 de agosto de 2019.

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