CONCORRÊNCIA Nº: 02/2021

EDITAL Nº: 37/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 8018/2020

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PARA REGISTRO DE PREÇOS

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E GESTÃO ESTRATÉGICA
SESSÃO PÚBLICA: 05/04/2021 às 09h00min, na Sala de Licitações da Prefeitura de Hortolândia, situada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia-SP.

A COMISSÃO ESPECÍFICA DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA, constituída nos termos do Decreto Municipal nº 4721/2021, com suas posteriores alterações, usando das atribuições que lhe são conferidas, faz saber que, após autorização do Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Gestão Estratégica, fica **aberta, a partir de 04 de março de 2021 até às 09h00min do dia 05 de abril de 2021**, a **Concorrência Pública para Registro de Preços,** que será regida pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Municipal nº 1.887, de 24 de maio de 2007, Decreto Municipal nº 1.430, de 06 de outubro de 2005 e Decreto Municipal nº 1.424, de 16 de setembro de 2005, com suas posteriores alterações e demais legislações correlatas.

1 – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta licitação, a **"contratação de empresa especializada na instalação e remanejamento de cabeamento estruturado cat6, nos prédios públicos da Prefeitura do Município de Hortolândia (Paço municipal, escolas municipais, postos de saúde, UPAS e demais prédios públicos)"**, através do Sistema de Registro de Preços, conforme especificações contidas no Memorial Descritivo – Anexo I e demais anexos, que passam a fazer parte integrante do presente edital, como se aqui transcritos fossem.

1.2. Para a execução dos serviços, objeto ora licitado, haverá uma **Ata de Registro de Preços**, que será firmada entre o Município de Hortolândia, e a licitante classificada em primeiro lugar.

2 – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

2.2. 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.**

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta concorrência as empresas que:

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

3.1.2. atendam a todas as exigências deste edital.

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;

3.2.4. reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição; e,

3.2.5. empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Hortolândia.

4 – DO EDITAL

4.1. O Edital e seus anexos poderá ser obtido no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br (Licitações - Fácil Hortolândia) 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, 08:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância equivalente ao custo por folha da Administração.

5– DAS INFORMAÇÕES

5.1. As informações administrativas relativas a esta Concorrência poderão ser obtidas junto ao Departamento de Suprimentos do Município de Hortolândia, através dos telefones (19) 3965.1400 – ramal 6917 e (19) 3965.1407, ou através do e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br.

6 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

6.1. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados à Comissão Específica de Licitações, por escrito, assinados pelo representante legal da proponente interessada, até as 16h30min do segundo dia útil imediatamente anterior àquele designado para a entrega dos envelopes, indicando no cabeçalho o número desta Concorrência.

6.1.1. O encaminhamento dos pedidos de esclarecimentos deverá ser realizado mediante protocolo, na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro,

Hortolândia/SP - junto ao Departamento de Suprimentos – Comissão Específica de Licitações, ou pelo email: cadastro@hortolandia.sp.gov.br.

6.2. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação a presente Concorrência, ou, ainda, para impugnar este edital, desde que o faça nos prazos estipulados na Lei Federal nº 8.666/93.

6.2.1. A Senhora Presidente da Comissão Específica de Licitações deverá decidir sobre a impugnação, no prazo de até 01 (um) dia útil, anterior a abertura do certame.

6.2.2. Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização desta licitação.

6.2.3. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar desta licitação até o trânsito em julgado da decisão.

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, sessão pública de abertura dos envelopes 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. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar certidão expedida pela junta comercial ou órgão equivalente ou qualquer outro documento oficial, que comprove o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06 e demais benefícios desta lei, que deverá ser apresentada junto ao instrumento de credenciamento, fora dos envelopes de proposta comercial (nº 1) e documentos de habilitação (nº 2).

8 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO

8.1. Os licitantes deverão entregar, simultaneamente, 02 (dois) envelopes, lacrados e indevassáveis, identificados da seguinte maneira:

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO Município de Hortolândia - SP Processo nº 8018/2020 Concorrência nº 02/2021 Empresa: _____	**ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL** Município de Hortolândia – SP Processo nº 8018/2020 Concorrência nº 02/2021 Empresa: _____

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

8.1.2. Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelos Membros da Comissão de Licitações.

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

8.2. O **Envelope nº 01 – Documentos de Habilitação** deverá conter a documentação relativa à **habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação técnica, qualificação econômica e ao cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal**, em conformidade com o previsto a seguir:

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

8.2.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.2.1.2. Ato constitutivo e alterações subseqüentes ou estatuto social **consolidado**, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

8.2.1.4. 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.

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

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

8.2.2.2. 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;

8.2.2.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda do Município** da sede ou domicílio da

licitante, relativa aos tributos mobiliários, dentro do prazo de validade.

8.2.2.4. 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;

8.2.2.5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** e **Seguridade Social**, mediante a apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, que abrange inclusive as contribuições previdenciárias e as de terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal ou via "internet", dentro do prazo de validade;

8.2.3. A documentação relativa à **qualificação técnica** consiste em:

a) Comprovação de aptidão (capacitação técnico-operacional) para a realização das obras e serviços, objeto da presente licitação, através de atestado(s) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito privado ou público, demonstrando que a empresa licitante tenha executado serviços similares com o objeto da licitação em qualquer quantidade.

b) Comprovação de aptidão (capacitação técnico-profissional) para a realização dos serviços objetos da presente licitação através de certidões de acervo técnico, demonstrando a execução por seus profissionais de nível superior, de serviços de características similares com o objeto da licitação, em qualquer quantidade.

c) Certidão de registro ou inscrição junto ao **CREA** da proponente e do responsável técnico, dentro do prazo de validade. Para fim de comprovar o registro do responsável técnico, também será aceita certidão de registro ou inscrição da empresa onde conste o nome do responsável técnico.

8.2.3.1. Os atestados referidos na alínea "b" (capacitação técnico-profissional) deverão ter sidos emitidos em nome do(s) profissional (is) da execução dos serviços, pertencentes ao quadro permanente da empresa licitante, devendo esta situação ser comprovada com a apresentação de ficha de registro de empregados, carteira de trabalho, contrato social, contrato de prestação de serviços ou outra forma de contratação que comprove de forma precisa o vinculo empresa-licitante/profissional (is), sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

8.2.3.2. Os profissionais indicados pela proponente para fins de comprovação da capacidade técnica deverão participar efetivamente da obra ou serviço, admitindo sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pelo gestor do contrato.

8.2.3.3. As exigências consideradas na prestação dos serviços de cabeamento estruturados são aquelas estabelecidas pela norma NBR 14565 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e pelas seguintes normas da Associação Industrial de Telecomunicações (TIA) e Associação de Indústrias Eletrônicas (EIA): TIA/EIA 568-B, TIA/EIA 569 e TIA/EIA 606. Em caso de duvidas, ou informações adicionais poderá ser consultado o site www.abnt.org.br, www.tiaonline.org, www.eia.org.

8.2.4. Quanto a **qualificação econômica**, as proponentes deverão apresentar:

8.2.4.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida em data não anterior a cento e oitenta dias da abertura da sessão pública desta concorrência, se outro prazo não constar do documento.

8.2.4.1.1. 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.

8.2.5. As licitantes também deverão apresentar:

8.2.5.1. 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.

8.2.5.2. Declaração de inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação na presente licitação e de que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores (ANEXO VII).

8.2.5.3. Comprovante da Vistoria Técnica, que deverá ser realizado no prédio da Prefeitura do Município de Hortolândia (Palácio das Águas) para conhecimento da infraestrutura existente, a fim de fornecer o objeto contratado, aceitando as instalações existentes através de termo de vistoria, sob pena de inabilitação.

8.2.5.3.1. A vistoria técnica deverá ser marcada previamente pela licitante, através dos telefones (19)3965-1467 e (19) 3965-1400 ramal 6647, com o Sr. Leonicio Ornelas de Oliveira, ou Sr. José Justino Júnior.

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

8.2.6.1. 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. O Envelope nº 02 – Proposta Comercial deverá conter, sob pena de não ser levado em consideração, a proposta datilografada ou informatizada, elaborada em língua portuguesa, com linguagem clara, em uma única via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada pelo responsável da proponente na última folha e rubricada nas demais, com os seguintes elementos:

a) nome e endereço da proponente, carta proposta contendo preços unitário e total, bem como o valor global (em algarismo e por extenso);
b) declaração expressa de aceitação das condições do presente edital, das disposições técnicas, da minuta contratual, bem como de sujeição às condições fixadas pelo

Município de Hortolândia;

c) declaração expressa de que o preço proposto inclui todas as despesas com materiais e equipamentos, mão de obra, transportes, leis sociais, ferramentas, seguros, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários para execução completa dos serviços discriminados nas especificações técnicas anexas;

d) declaração expressa que a proponente atesta ter conhecimento de todos os serviços e suas especificações, bem como que os mesmos são satisfatórios e corretos para serem executados dentro do prazo previsto;

e) data e assinatura do representante legal da proponente.

f) o prazo de validade da proposta comercial, que não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

8.3.1. Não serão levadas em consideração as propostas que tenham sido elaboradas em desacordo com o presente edital ou não forem assinadas na última folha e rubricadas em todas as folhas pelos representantes legais ou procuradores, devidamente identificados.

8.3.2. A comissão de licitações não levará em conta propostas para execução parcial dos serviços, nem propostas que tenham quaisquer ofertas de vantagens não previstas no edital.

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

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.

9.2. 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 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de sua emissão.

9.4. Os documentos emitidos pela internet poderão ser conferidos pelos membros da comissão de licitações.

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.

10 – DOS PROCEDIMENTOS

10.1. A abertura dos envelopes **Nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILTAÇÃO e Nº 02 - PROPOSTAS COMERCIAIS**, **dar-se-á no dia designado para a abertura da sessão, conforme destacado no preâmbulo desta.**

10.2. Decorrida a hora marcada para apresentação dos envelopes de Documentos de Habilitação e Propostas Comerciais, não mais serão aceitos envelopes, nem mesmo adendos aos já entregues.

10.3. Aos interessados em participar dos trabalhos de abertura dos envelopes, representando os proponentes, será exigido o credenciamento a ser elaborado nos moldes indicados neste edital.

10.4. As **credenciais** deverão ser exibidas pelos portadores **antes do início** da abertura dos envelopes, ficando retidas e juntadas nos autos.

10.5. Caso o participante seja proprietário/sócio da proponente deverá apresentar documento que comprove sua capacidade para representá-la.

10.6. A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não inabilitará a proponente, mas impedirá o representante de manifestar-se ou responder pela proponente, nas respectivas sessões, cabendo tão-somente ao não credenciado o acompanhamento do desenvolvimento dos procedimentos, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

10.7. Na primeira fase, na presença dos representantes credenciados das proponentes serão examinados os documentos constantes do envelope nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO que, após analisados pela Comissão de Licitações, concluir-se-á pela habilitação das empresas, consignando-se em ata própria. Os representantes credenciados das proponentes presentes ao ato poderão oferecer impugnação em ata, sendo neste caso suspensos os trabalhos, contando-se a partir deste ato o prazo para interposição de recursos

disciplinado nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8666/93.

10.8. Sendo oferecido recurso na primeira fase, será fixada, posteriormente, pela Comissão de Licitações, a data para abertura do envelope nº **02 – PROPOSTA COMERCIAL**, dando-se ciência por meio de publicação no Diário Oficial do Estado.

10.9. Os envelopes proposta das empresas inabilitadas serão devolvidos aos representantes credenciados quando presentes ao ato.

10.10. Caso não haja credenciado da proponente inabilitada no ato da abertura dos envelopes e, se ela não retirar o respectivo envelope no prazo de 10 (dez) dias do encerramento do certame, o mesmo será destruído pela Administração, independente de qualquer comunicação.

10.11. Na segunda fase, satisfeitos os requisitos da primeira, sem que tenha havido recurso ou manifestação expressa de sua desistência em ata ou julgamento dos recursos administrativos ofertados, serão abertos os Envelopes nº 02 – Proposta das proponentes habilitadas e, a seguir, rubricadas por todos os presentes.

10.12. Finalmente será concluída a ata que será assinada por todos os presentes.

10.13. Quando todas as proponentes forem inabilitadas ou todas as propostas desclassificadas, a Comissão de Licitações **poderá** fixar aos proponentes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas, corrigindo-se as falhas de acordo com o edital desta Concorrência.

11 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1. No julgamento das propostas será considerada vencedora a licitante que ofertar o menor preço global, desde que atendidas as especificações e exigências contidas neste Edital e seus anexos.

12 - DOS PREÇOS E DAS DOTAÇÕES

12.1. O preço que vigorará no ajuste será o ofertado pela licitante vencedora.

12.1.1. 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.

12.2. Não haverá reajuste de preços durante o período de vigência da Ata de Registro de preços.

12.3. No exercício de 2021, as despesas correrão à conta das dotações orçamentárias nºs :

SECRETARIA	Serv. Terceiros - P. Jurídica
Secretaria de Governo	02.21.01.04.1220207.2050.3.3.90.39

Secretaria de Adm. e Gest. de Pessoas	02.25.01.04.1220102.2050.3.3.90.39
Secretaria de Assuntos Jurídicos	02.23.01.03.0920207.2050.3.3.90.39
Secretaria de Inc e Desenvolvimento Social	02.32.01.08.2440205.20.50.3.3.90.39
Secretaria de Educ. Ciência e Tecnologia	02.33.01.12.1220204.2050.3.3.90.39
Secretaria de Cultura	02.34.01.13.1220204.2050.3.3.90.39
Secretaria Esportes e Lazer	02.37.01.27.8120204.2050.3.3.90.39
Secretaria de Finanças	02.24.01.04.1230102.2050.3.3.90.39
Secretaria de Meio Amb. e Des. Sustentável	02.26.01.18.5410308.2050.3.3.90.39
Secretaria de Habitação	02.31.01.16.4820205.2050.3.3.90.39
Secretaria de Desenv. Econômico e Turismo	02.28.01.22.6610102.2050.3.3.90.39
Secretaria de Obras	02.29.01.15.4510308.2050.3.3.90.39
Secretaria de serviços Urbanos	02.39.01.15.4520308.2050.3.3.90.39
Secretaria de Plan. Urb. e Gest. Estratégica	02.22.01.04.1260102.10.103.3.90.39
Sec. de Plan. Urb. e Gest. Estrat. - Cidade Digital	02.22.02.04.1260102.1010.3.3.90.39
Secretaria de Saúde	02.35.01.10.1220206.2050.3.3.90.39
Secretaria de Segurança	02.27.01.06.1810309.2050.3.3.90.39
Secretaria de Mobilidade Urbana	02.39.01.15.4520309.2050.3.3.90.39

12.3.1. 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 a necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

13 – DOS PAGAMENTOS E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1.O pagamento deverá ocorrer em 10 (dez) dias fora a dezena da data efetiva da apresentação da nota fiscal.

13.2. No ato da entrega da nota fiscal, o contratado deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal devidamente atualizada e os comprovantes de recolhimentos fiscais,

previdenciário e trabalhistas, sob pena do não pagamento da nota fiscal.

13.3. 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 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

13.3. O Município de Hortolândia estará obrigado a efetuar os pagamentos na forma do item 13.1, emitir as competentes ordens de serviços e prestar os esclarecimentos necessários para o fiel cumprimento do objeto contratual.

13.4. O Município de Hortolândia se obriga a garantir o acesso da mão-de-obra técnica da CONTRATADA, devidamente identificada, a suas dependências, para a prestação do serviço de instalação dos materiais, das 08h00min as 17h00min horas dos dias úteis, sendo que o acesso deverá ser acompanhado por um servidor do Departamento de T.I. da Prefeitura de Hortolândia.

13.4.1. O acesso em horários diferentes dos acordados deverá ser solicitado formalmente pela CONTRATADA, e também deverá ser acompanhado por um servidor do Departamento de T.I da Prefeitura do Município de Hortolândia.

13.5. O Município de Hortolândia se obriga a fornecer todo o material de cabeamento estruturado a ser utilizado, tais como, cabos, patch cords, patch panels, jacks, racks, organizadores de cabos, velcro, eletrocalhas, eletrodutos, canaletas.

13.6. O Município de Hortolândia deverá designar um ou mais responsáveis para a fiscalização dos serviços de instalação, com autoridade para autorizar possíveis modificações, caso sejam necessárias.

14 – DOS PRAZOS

14.1. Os serviços de instalações/remanejamentos deverão ser iniciados em até 10 (dez) dias após o recebimento da nota de empenho, sendo que o prazo para a finalização dos serviços ocorrerá da seguinte forma:

14.1.1. Até 50 (cinqüenta) pontos o prazo máximo é de 20 (vinte) dias;

14.1.2. De 51 (cinqüenta e um) a 150 (cento e cinquenta) pontos o prazo máximo é de 30 (trinta) dias;

14.1.3. De 151 (cento e cinquenta e um) a 200 (duzentos) pontos o prazo máximo é de 35 (tinta e cinco) dias.

14.1.4. Os prazos poderão ser acrescidos de 10 (dez) dias nos casos em que o serviço incluir infraestrutura, tais como alvenaria, pintura, forro e todos os reparos necessários para a entrega do serviço completo.

14.2. Quando do não cumprimento dos prazos definidos, a CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas em lei.

15 – DAS DISPOSIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. As obrigações resultantes desta concorrência constam da **Ata de Registro de Preços**, cuja minuta consta do Anexo V.

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

15.3. 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**.

15.3.1. O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por mais 05 (cinco) dias, a critério da Administração, desde que solicitado formalmente pelo licitante vencedor, apresentando a sua motivação.

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

16 – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. São de responsabilidade da Detentora os materiais e equipamentos necessários para realizar o serviço de identificação e certificação de todos os pontos de redes. Cada ponto e cabo deverão possuir identificação por etiqueta plástica, empregando os dígitos definidos pelo Departamento de Tecnologia da Informação em cada uma de suas extremidades.

16.2. Como padrão de identificação para os componentes da rede de cabeamento estruturado, as identificações não podem ser feitas a mão, somente com etiquetador digital e o conjunto

deve oferecer boa estética/acabamento. As etiquetas de identificação deverão ser fornecidas pela Detentora.

16.3. Para fornecimento do serviço, obrigar-se-á a Detentora a:

16.3.1. Atender aos chamados para instalação, e ou remanejamento, a partir do registro do pedido da Prefeitura Municipal de Hortolândia, nos prazos máximos especificados no item 14 deste edital.

16.3.2. Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da prestação do serviço, tais como salários, seguro de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-transporte, vales-refeição e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo.

16.3.3. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Hortolândia.

16.3.4. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da prestação do serviço.

16.3.5. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, na hipótese de ocorrência da espécie, quando forem vítimas os seus empregados no desempenho de atividades relativas ao objeto do Contrato, ainda que nas dependências da Prefeitura Municipal de Hortolândia.

16.3.6. Prestar o serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações exigidas pela boa técnica, normas e legislação, comunicando à Prefeitura do Município de Hortolândia, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, prestando os esclarecimentos necessários.

16.3.7. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Prefeitura do Município de Hortolândia, quando da prestação de serviço no local, sem que isso configure vínculo empregatício com esta última, bem como identificar com crachá os seus empregados enviados à Prefeitura Município de Hortolândia.

16.3.8. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Prefeitura Municipal de Hortolândia.

16.3.9. Apresentar, junto à nota fiscal, os documentos de regularidade fiscal, devidamente atualizados, e os comprovantes de recolhimentos fiscais, previdenciários e trabalhistas, sob pena de retenção do pagamento.

16.4. Demais obrigações e responsabilidades, específicos a cada tipo de serviço a ser executado, constam do Anexo I – Memorial Descritivo.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1 - Para a efetivação dos serviços solicitados, obrigar-se-á a CONTRATANTE:

17.1.2. Garantir o acesso da mão-de-obra técnica da Detentora, devidamente identificada, às suas dependências, para a prestação do serviço de instalação dos materiais, das 08h00min as 17h00min horas dos dias úteis, sendo que o acesso deverá ser acompanhado por um servidor do Departamento de T.I da Prefeitura do Município de Hortolândia.

17.1.3. O acesso em horários diferentes dos acordados deverá ser solicitado formalmente pela CONTRATADA, e também deverá ser acompanhado por um servidor do Departamento de T.I da Prefeitura do Município de Hortolândia.

17.1.4. Fornecer todo o material de cabeamento estruturado a ser utilizado, tais como, cabos, patch cords, patch panels, jacks, racks, organizadores de cabos, velcro, eletrocalhas, eletrodutos, canaletas.

17.1.5. Designar um ou mais responsáveis para a fiscalização dos serviços de instalação, com autoridade para autorizar possíveis modificações, caso sejam necessárias;

17.1.6. Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente realizados de acordo com as normas e premissas indicadas neste documento e devidamente aceitas pela fiscalização do Município de Hortolândia.

18 - DAS PENALIDADES

18.1. São aplicáveis as sanções previstas no Decreto nº 4.309/2019, e demais normas pertinentes.

19 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

19.1. O Município 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 da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** e/ou 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 do Município de Hortolândia;

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

19.2. O Município de Hortolândia poderá, também, rescindir a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** e/ou do contrato, independente dos motivos relacionados nas letras "a" a "f" do subitem anterior, por mútuo acordo.

19.3. Rescindida a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** e/ou o futuro 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 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 serviços já prestados ou os produtos já entregues, podendo o Município 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 o Município de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

20 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. 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.

20.2. A presente Concorrência poderá ser anulada ou revogada, nas hipóteses previstas em lei, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização.

20.3. A proponente vencedora deverá manter durante toda a vigência da **Ata de Registro de Preços** e respectivos contratos, se houver, todas as condições de habilitação.

20.4. Com base no art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, é facultado aos membros da comissão de licitações, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

20.5. Os casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelos membros da comissão de licitações 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.

20.6. As normas desta concorrência 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.

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

21 - DOS ANEXOS

21.1. 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 – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO
ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS
ANEXO VIII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
ANEXO IX - DECRETO Nº 4.309/2019

Hortolândia, 24 de fevereiro de 2021.

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

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

1 - OBJETO:

1.1 Ata de regisro de preços para contratação de empresa especializada na instalação e remanejamento de cabeamento estruturado cat6, nos prédios públicos da Prefeitura do Município de Hortolândia (Paço municipal, escolas municipais, postos de saúde, UPAS e demais prédios públicos).

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 - O principal objetivo dessa contratação é manter organizado o cabeamento estruturado da rede de dados da Prefeitura do Município de Hortolândia. A administração municipal, devido à crescente demanda de ações e projetos que visam atender os anseios e necessidades da população, está em constante movimento, elaborando projetos e adequando os existentes e isso na maioria das vezes envolve mudanças da rede de dados, com novas instalações e remanejamentos dos pontos de rede, além de mudanças nos layouts dos ambientes.

2.2 - Tal processo será realizado através da modalidade de ATA de Registro de Preços, pois não podemos dimensionar o quantitativo exato, uma vez que os serviços serão executados somente quando houver novos projetos, adequações de layouts de salas ou elaboração de novas redes para instalações de novos computadores e pontos de trabalho/atendimento. Não se trata de serviços contínuos.

2.3 – Na descrição dos itens, procuramos descrevê-los de forma clara e precisa evitando especificações excessivas e desnecessárias, a fim de facilitar o entendimento da licitante, contribuir para uma boa execução do futuro contrato e não prejudicar a competitividade do certame.

3 – QUANTITATIVO

3.1 - O quantitativo está em consonância com projetos que serão executados durante o ano e com a média utilizada em exercícios anteriores.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	Unid.

1	Instalação de ponto de rede estruturado com infraestrutura	250	Un.
2	Instalação de ponto de rede estruturado sem infraestrutura	250	Un.
3	Remanejamento de ponto de rede estruturado com infraestrutura	120	Un.
4	Remanejamento de ponto de rede estruturado sem infraestrutura.	300	Un.

4 – DESCRIÇÕES DO SERVIÇO

4.1 - ITEM 1 - INSTALAÇÃO DE PONTO DE REDE ESTRUTURADO COM INFRAESTRUTURA.

4.1.1 – DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

4.1.1.1 - A licitante vencedora deverá realizar todo o trabalho referente à instalação de cabeamento categoria 6 nos próprios públicos, conforme for solicitado pelo Departamento de T.I. da Prefeitura de Hortolândia, com toda infraestrutura. Todo o material para a infraestrutura será fornecido pela CONTRATANTE.

4.1.1.2 - É de responsabilidade da licitante vencedora, todo serviço para instalação da infraestrutura necessária para as instalações dos pontos de rede conforme norma ANSI/TIA/EIA 606-A. Salientamos que a empresa vencedora deverá realizar todos os trabalhos de adequações nos prédios públicos para recebimento dos eletrodutos, eletrocalhas, caneletas, ou seja, toda a infraestrutura necessária em alvenaria para passagem e fixação dos mesmos.

4.1.1.3 - A licitante vencedora deverá reparar todas as áreas atingidas durante a execução dos serviços de infraestrutura nos prédios que receberão os serviços, tais como alvenaria, pintura e forros.

4.1.1.4 - Todos os reparos deverão ser refeitos com os padrões existentes em cada local, sendo utilizados na obra, materiais de alvenaria e pintura no mesmo padrão do encontrado na obra. Toda mão de obra e materiais de alvenaria e pintura utilizados para os reparos, é de responsabilidade da licitante vencedora, tais como tinta, areia, tijolo, cimento, etc.

4.1.1.5 - As instalações dos pontos de rede deverão ser definidas junto ao Departamento de T.I. para que os mesmos atendam plenamente a necessidade de cada próprio público que irá receber as instalações.

4.1.1.6 - A passagem de cabeamento através de eletrocalhas, eletrodutos ou canaletas, deverá ser realizada dentro das normas definidas pela ANSI/TIA/EIA 568B. 2, devendo ser definida previamente junto ao Departamento de T.I.

Para as instalações dos cabos de rede nos path panels, não será permitida a utilização de ferramentas de impacto. Todas as portas deverão ser montadas individualmente através de ferramenta de terminação e encaixadas nos patch panels.

4.1.1.7 - A licitante vencedora será responsável pela certificação de cada ponto de rede instalado, devendo seguir todas as normas de certificação ANSI/TIA/EIA 568B. 2-1, com equipamento certificador devidamente calibrado, não sendo admitida certificação por amostragem.

4.1.1.8 - O equipamento utilizado na certificação deverá estar devidamente calibrado com o prazo máximo de 1 (um) ano. Comprovar com certificado de calibração por laboratório autorizado do fabricante do equipamento.

4.1.1.9 - Deverão ser efetuados obrigatoriamente os testes descritos na Norma TIA/EIA-568-B. 2-1 para a categoria 6.

4.1.1.10 - Emitir anotação de responsabilidade técnica dos serviços prestados por envolver alteração na estrutura do local, pois será necessário abertura em paredes para passagens das eletrocalhas, eletrodutos, etc.

4.1.2 – DA ENTREGA

4.1.2.1 - A entrega final do cabeamento cat 6 será precedida pela execução de testes de campo, conforme descrito a seguir:

4.1.2.2 - O teste físico será executado para se verificar as seguintes condições:

a) Inversão de pares;

b) Curto-Circuito;

c) Continuidade.

4.1.2.3 - O teste de desempenho será executado para verificar as seguintes grandezas:

a) Wire Map (mapa de fios);

b) Length (comprimento);
c) Insertion Loss (perda de inserção);
d) Near-End Crosstalk Loss – NEXT (atenuação de paradiafonia);
e) Power Sum Near-\End Crosstalk Loss – PSNEXT;
f) Equal-Level Far-End crosstalk – ELFEXT;
g) Power Sum Equal-Level Far-End Crosstalk – PSELFEXT;
h) Return Loss (perda de retorno);
i) Propagation Delay (tempo de propagação);
j) Delay Skew (atraso de tempo de propagação).
k) Um segmento de cabo UTP com terminação nas pontas será considerado certificado quando o resultado do aparelho for "aprovado" e dentro de todas as exigências descritas na norma TIA/EIA 568-B. 2-1, para a categoria 6, não sendo admitidos valores e resultados marginais, ou muito próximos aos parâmetros mínimos da norma.

4.1.3 – DA DOCUMENTAÇÃO A SER ENTREGUE AO FINAL DA OBRA

4.1.3.1- Após a execução dos serviços de instalações e a devida certificação, a licitante vencedora deverá entregar ao Departamento de Tecnologia de Informação da Prefeitura, documentação completa de todos os pontos instalados. Também deverão ser entregues os comprovantes de certificação dos pontos de rede:
Certificação Cat6 (canal) por ponto instalado;

a) Fotos do rack, após a conclusão dos serviços de instalação;
b) Fotos das identificações nas extremidades do cabo;
c) Fotos das identificações das terminações (caixas de superfície, coluna de alumínio, etc).
d) Os documentos a serem apresentados deverão ser desenvolvidos em meios eletrônicos (AutoCad, Word, Excel ou programas similares que gerem os mesmos tipos de arquivos), devendo ser entregues em mídia CD e em papel sulfite nos formatos padronizados pela ABNT.

e) Toda e qualquer dúvida a respeito da implantação deverá ser comunicada com o Departamento de Tecnologia da Informação através de questionamentos públicos, para esclarecimentos de possíveis formas de instalações e materiais a serem utilizados.

4.1.3.2 - Toda a documentação deverá seguir apenas as normas aceitas e aprovadas internacionalmente, sendo que as principais associações e organismos emissores de normas pertinentes a estas especificações são:

a) ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas)

b) ANATEL (Agência Nacional de Telecomunicações)

c) ANSI (American National Standards Institute)

d) EIA (Electronic Industries Association)

e) IEC (International Electrical Code)

f) IEEE (Institute of Electrical and Electronic Engineers)

g) NEC (National Electrical Code)

h) NEMA (National Electrical Manufacturing)

i) TELEBRÁS (Telecomunicações Brasileiras)

j) UL (Underwriters Laboratories).

4.2 – ITEM 2 - INSTALAÇÃO DE PONTO DE REDE ESTRUTURADO SEM INFRAESTRUTURA

4.2.1 – DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

4.2.1.1 - A licitante vencedora deverá realizar todo o trabalho referente à instalação de cabeamento categoria 6 sem infraestrutura nos próprios públicos conforme solicitado pelo Departamento de T.I. da Prefeitura de Hortolândia.

4.2.1.2 - Este trabalho engloba toda a passagem de cabos, instalação de path panels, keystones, canaletas, coluna em alumínio extrudado, organização do cabeamento junto aos racks,

identificação de todos os pontos de rede, em todas as extremidades, bem como, identificação de todos os cabos utilizados.

4.2.1.3 - As instalações dos pontos de rede deverão ser definidas junto ao Departamento de T.I. para que os mesmos atendam plenamente a necessidade de cada próprio público que irá receber as instalações.

4.2.1.4 - A passagem de cabeamento através de eletrocalhas, eletrodutos ou canaletas, deverá ser realizada dentro das normas definidas pela ANSI/TIA/EIA 568B. 2, devendo ser definida previamente junto ao Departamento de T.I.

4.2.1.5 - Para as instalações dos cabos de rede nos path panels, não será permitida a utilização de ferramentas de impacto. Todas as portas deverão ser montadas individualmente através de ferramenta de terminação e encaixadas nos patch panels.

4.2.1.6 - A licitante vencedora será responsável pela certificação de cada ponto de rede instalado, devendo seguir todas as normas de certificação ANSI/TIA/EIA 568B. 2-1, com equipamento certificador devidamente calibrado, não sendo admitida certificação por amostragem.

4.2.1.7 - O equipamento utilizado na certificação deverá estar devidamente calibrado com o prazo máximo de 1 (um) ano. Comprovar com certificado de calibração por laboratório autorizado do fabricante do equipamento.

4.2.1.8 - Deverão ser efetuados obrigatoriamente os testes descritos na Norma TIA/EIA-568-B. 2-1 para a categoria 6:

4.2.2 – DA ENTREGA

4.2.2.1 - A entrega final do cabeamento cat 6 será precedida pela execução de testes de campo, conforme descrito a seguir:

4.2.2.2 - O teste físico será executado para se verificar as seguintes condições:

a) Inversão de pares;

b) Curto-Circuito;

c) Continuidade.

4.2.2.3 - O teste de desempenho será executado para verificar as seguintes grandezas:

a) Wire Map (mapa de fios);

b) Length (comprimento);
c) Insertion Loss (perda de inserção);
d) Near-End Crosstalk Loss – NEXT (atenuação de paradiafonia);
e) Power Sum Near-\End Crosstalk Loss – PSNEXT;
f) Equal-Level Far-End crosstalk – ELFEXT;
g) Power Sum Equal-Level Far-End Crosstalk – PSELFEXT;
h) Return Loss (perda de retorno);
i) Propagation Delay (tempo de propagação);
j) Delay Skew (atraso de tempo de propagação).

4.2.2.4 - Um segmento de cabo UTP com terminação nas pontas será considerado certificado quando o resultado do aparelho for "aprovado" e dentro de todas as exigências descritas na norma TIA/EIA 568-B. dois, para a categoria 6, não sendo admitidos valores e resultados marginais, ou muito próximos aos parâmetros mínimos da norma.

4.2.2.5 - Faz parte da documentação a ser entregue ao final de cada obra:

a) Certificação Cat6 (canal) por ponto instalado;
b) Fotos do rack, após a conclusão dos serviços de instalação;
c) Fotos das identificações nas extremidades do cabo;
d) Fotos das identificações das terminações (caixas de superfície, coluna de alumínio, etc);

4.2.3 – DA DOCUMENTAÇÃO A SER ENTREGUE NO FINAL DA OBRA

4.2.3.1 - Após a execução dos serviços de instalações e a devida certificação, A licitante vencedora deverá entregar ao Departamento de Tecnologia de Informação da Prefeitura, documentação completa de todos os pontos instalados. Também deverão ser entregues os comprovantes de certificação dos pontos de rede.

4.2.3.2 - Os documentos a serem apresentados deverão ser desenvolvidos em meios eletrônicos (AutoCad, Word, Excel ou programas similares que gerem os mesmos tipos de arquivos), devendo ser entregues em mídia CD e em papel sulfite nos formatos padronizados pela ABNT.

4.2.3.3 - Toda a documentação deverá seguir apenas as normas aceitas e aprovadas internacionalmente, sendo que as principais associações e organismos emissores de normas pertinentes a estas especificações são:

a) ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas)

b) ANATEL (Agência Nacional de Telecomunicações)

c) ANSI (American National Standards Institute)

d) EIA (Electronic Industries Association)

e) IEC (International Electrical Code)

f) IEEE (Institute of Electrical and Electronic Engineers)

g) NEC (National Electrical Code)

h) NEMA (National Electrical Manufacturing)

i) TELEBRÁS (Telecomunicações Brasileiras)

j) UL (Underwriters Laboratories).

4.3 – ITEM 3 - REMANEJAMENTO DE PONTO DE REDE ESTRUTURADO COM INFRAESTRUTURA

4.3.1 – DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

3.3.1.1 – A licitante vencedora deverá realizar todo o trabalho referente a remanejamento de cabeamento categoria 6 com toda infraestrutura nos próprios públicos conforme for solicitado pelo Departamento de T.I. da Prefeitura de Hortolândia. Este trabalho engloba todo o remanejamento de cabos, instalação de path panels, keystones, canaletas, eletrocalhas, eletrodutos, organização do cabeamento junto aos racks, identificação de todos os pontos de rede, em todas as extremidades, bem como, identificação de todos os cabos utilizados.

4.3.1.2 – É de responsabilidade da licitante vencedora, executar todo o serviço de infraestrutura necessária para o remanejamento dos pontos de rede conforme norma ANSI/TIA/EIA 606-A. Salientamos que a empresa deverá realizar todos os trabalhos de

adequações nos prédios públicos para recebimento dos eletrodutos, eletrocalhas, canaletas, ou seja, toda a infraestrutura necessária em alvenaria para passagem e fixação dos mesmos.

4.3.1.3 – A licitante vencedora deverá reparar todas as áreas atingidas durante a execução dos serviços de infraestrutura nos prédios que receberão os serviços, tais como alvenaria, pintura e forros.

4.3.1.4 – Todos os reparos deverão ser refeitos com os padrões existentes em cada local, sendo utilizados na obra, materiais de alvenaria e pintura no mesmo padrão do encontrado na obra. Toda mão de obra e materiais de alvenaria e pintura utilizados para os reparos, é de responsabilidade da licitante vencedora, tais como tinta, areia, tijolo, cimento, etc.

4.3.1.5 – O remanejamento dos pontos de rede deverá ser definido junto ao Departamento de T.I. para que os mesmos atendam plenamente a necessidade de cada próprio público que irá receber as instalações.

4.3.1.6 – A passagem de cabeamento através de eletrocalhas, eletrodutos ou canaletas, deverá ser realizada dentro das normas definidas pela ANSI/TIA/EIA 568B. 2, devendo ser definida previamente junto ao Departamento de T.I.

4.3.1.7 – Para as instalações dos cabos de rede nos path panels, não será permitida a utilização de ferramentas de impacto. Todas as portas deverão ser montadas individualmente através de ferramenta de terminação e encaixadas nos patch panels.

4.3.1.8 – A licitante vencedora será responsável pela certificação de cada ponto de rede remanejado, devendo seguir todas as normas de certificação ANSI/TIA/EIA 568B. 2-1, com equipamento certificador devidamente calibrado, não sendo admitida certificação por amostragem.

4.3.1.9 – O equipamento utilizado na certificação deverá estar devidamente calibrado com o prazo máximo de 1 (um) ano. Comprovar com certificado de calibração por laboratório autorizado do fabricante do equipamento.

4.3.1.10 – Deverão ser efetuados obrigatoriamente os testes descritos na Norma TIA/EIA-568-B. 2-1 para a categoria 6:

4.3.2 – DA ENTREGA

4.3.2.1 - A entrega final do cabeamento cat 6 será precedida pela execução de testes de campo, conforme descrito a seguir:

4.3.2.2 - O teste físico será executado para se verificar as seguintes condições:

a) Inversão de pares;

b) Curto-Circuito;

c) Continuidade.

d) O teste de desempenho será executado para verificar as seguintes grandezas:

e) Wire Map (mapa de fios);
f) Length (comprimento);
g) Insertion Loss (perda de inserção);
h) Near-End Crosstalk Loss – NEXT (atenuação de paradiafonia);
i) Power Sum Near-\End Crosstalk Loss – PSNEXT;
j) Equal-Level Far-End crosstalk – ELFEXT;
k) Power Sum Equal-Level Far-End Crosstalk – PSELFEXT;
l) Return Loss (perda de retorno);
m) Propagation Delay (tempo de propagação);
n) Delay Skew (atraso de tempo de propagação).

4.3.2.3 - Um segmento de cabo UTP com terminação nas pontas será considerado certificado quando o resultado do aparelho for "aprovado" e dentro de todas as exigências descritas na norma TIA/EIA 568-B. 2-1, para a categoria 6, não sendo admitidos valores e resultados marginais, ou muito próximos aos parâmetros mínimos da norma.

4.3.2.4 - Fazem parte da documentação a ser entregue ao final de cada obra:

a) Certificação Cat6 (canal) por ponto instalado;
b) Fotos do rack, após a conclusão dos serviços de instalação;
c) Fotos das identificações nas extremidades do cabo;
d) Fotos das identificações das terminações (caixas de superfície, coluna de alumínio, etc);

4.3.3 – DA DOCUMENTAÇÃO A SER ENTREGUE AO FINAL DA OBRA

4.3.3.1 - Após a execução dos serviços de remanejamentos e a devida certificação, A licitante vencedora deverá entregar ao Departamento de Tecnologia de Informação da Prefeitura, documentação completa de todos os pontos remanejados. Também deverão ser entregues os comprovantes de certificação dos pontos de rede.

4.3.3.2 - Os documentos a serem apresentados deverão ser desenvolvidos em meios eletrônicos (AutoCad, Word, Excel ou programas similares que gerem os mesmos tipos de arquivos), devendo ser entregues em mídia CD e em papel sulfite nos formatos padronizados pela ABNT.

4.3.3.3 - Toda e qualquer dúvida a respeito do remanejamento deverá ser comunicada com o departamento de Tecnologia da Informação através de questionamentos públicos, para esclarecimentos de possíveis formas de instalações e materiais a serem utilizados.

4.3.3.4 - Toda a documentação deverá seguir apenas as normas aceitas e aprovadas internacionalmente, sendo que as principais associações e organismos emissores de normas pertinentes a estas especificações são:

a) ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas)

b) ANATEL (Agência Nacional de Telecomunicações)

c) ANSI (American National Standards Institute)

d) EIA (Electronic Industries Association)

e) IEC (International Electrical Code)

f) IEEE (Institute of Electrical and Electronic Engineers)

g) NEC (National Electrical Code)

h) NEMA (National Electrical Manufacturing)

i) TELEBRÁS (Telecomunicações Brasileiras)

j) UL (Underwriters Laboratories).

4.4 – ITEM 4 - REMANEJAMENTO DE PONTO DE REDE ESTRUTURADO SEM INFRAESTRUTURA

4.4.1 – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

4.4.1.2 – A licitante vencedora deverá realizar todo o trabalho referente a remanejamento de cabeamento categoria 6 sem infraestrutura nos próprios públicos conforme solicitado pelo

departamento de T.I. da Prefeitura de Hortolândia. Este trabalho engloba todo o remanejamento de cabos, instalação de path panels, keystones, canaletas, coluna em alumínio extrudado, organização do cabeamento junto aos racks, identificação de todos os pontos de rede, em todas as extremidades, bem como, identificação de todos os cabos utilizados.

4.4.1.3 – O remanejamento dos pontos de rede deverá ser definido junto ao Departamento de T.I. para que os mesmos atendam plenamente a necessidade de cada próprio público que irá receber as instalações.

4.4.1.4 – A passagem de cabeamento através de eletrocalhas, eletrodutos ou canaletas, deverá ser realizada dentro das normas definidas pela ANSI/TIA/EIA 568B. 2, devendo ser definida previamente junto ao Departamento de T.I.

4.4.1.5 – Para as instalações dos cabos de rede nos path panels, não será permitida a utilização de ferramentas de impacto. Todas as portas deverão ser montadas individualmente através de ferramenta de terminação e encaixadas nos patch panels.

4.4.1.6 – A licitante vencedora será responsável pela certificação de cada ponto de rede remanejado, devendo seguir todas as normas de certificação ANSI/TIA/EIA 568B. 2-1, com equipamento certificador devidamente calibrado, não sendo admitida certificação por amostragem.

4.4.1.7 – O equipamento utilizado na certificação deverá estar devidamente calibrado com o prazo máximo de 1 (um) ano. Comprovar com certificado de calibração por laboratório autorizado do fabricante do equipamento.

4.4.1.8 – Deverão ser efetuados obrigatoriamente os testes descritos na Norma TIA/EIA-568-B. 2-1 para a categoria 6:

4.4.2 – DA ENTREGA

4.4.2.1 – A entrega final do cabeamento cat 6 será precedida pela execução de testes de campo, conforme descrito a seguir:

4.4.2.2 – O teste físico será executado para se verificar as seguintes condições:

- Inversão de pares;
- Curto-Circuito;
- Continuidade.

4.4.2.3 – O teste de desempenho será executado para verificar as seguintes grandezas:

a) Wire Map (mapa de fios);
b) Length (comprimento);
c) Insertion Loss (perda de inserção);
d) Near-End Crosstalk Loss – NEXT (atenuação de paradiafonia);
e) Power Sum Near-\End Crosstalk Loss – PSNEXT;
f) Equal-Level Far-End crosstalk – ELFEXT;
g) Power Sum Equal-Level Far-End Crosstalk – PSELFEXT;
h) Return Loss (perda de retorno);
i) Propagation Delay (tempo de propagação);
j) Delay Skew (atraso de tempo de propagação).

4.4.2.4 – Um segmento de cabo UTP com terminação nas pontas será considerado certificado quando o resultado do aparelho for "aprovado" e dentro de todas as exigências descritas na norma TIA/EIA 568-B. 2, para a categoria 6, não sendo admitidos valores e resultados marginais, ou muito próximos aos parâmetros mínimos da norma.

4.4.2.5 – Faz parte da documentação a ser entregue ao final de cada obra:

a) Certificação Cat6 (canal) por ponto instalado;
b) Fotos do rack, após a conclusão dos serviços de instalação;
c) Fotos das identificações nas extremidades do cabo;
d) Fotos das identificações das terminações (caixas de superfície, coluna de alumínio, etc);

4.4.3 – DA DOCUMENTAÇÃO A SER ENTREGUE AO FINAL DA OBRA

4.4.3.1 – Após a execução dos serviços de remanejamentos e a devida certificação, a licitante vencedora deverá entregar ao Departamento de Tecnologia de Informação da Prefeitura, documentação completa de todos os pontos remanejados. Também deverão ser entregues os comprovantes de certificação dos pontos de rede.

4.4.3.2 – Os documentos a serem apresentados deverão ser desenvolvidos em meios eletrônicos (AutoCad, Word, Excel ou programas similares que gerem os mesmos tipos de arquivos), devendo ser entregues em mídia CD e em papel sulfite nos formatos padronizados pela ABNT.

4.4.3.3 – Toda e qualquer dúvida a respeito do remanejamento deverá ser comunicada com o Departamento de Tecnologia da Informação através de questionamentos públicos, para esclarecimentos de possíveis formas de instalações e materiais a serem utilizados.

4.4.3.4 – Toda a documentação deverá seguir apenas as normas aceitas e aprovadas internacionalmente, sendo que as principais associações e organismos emissores de normas pertinentes a estas especificações são:

a) ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas)

b) ANATEL (Agência Nacional de Telecomunicações)

c) ANSI (American National Standards Institute)

d) EIA (Electronic Industries Association)

e) IEC (International Electrical Code)

f) IEEE (Institute of Electrical and Electronic Engineers)

g) NEC (National Electrical Code)

h) NEMA (National Electrical Manufacturing)

i) TELEBRÁS (Telecomunicações Brasileiras)

j) UL (Underwriters Laboratories).

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 - Como condição de participação, as licitantes interessadas deverão vistoriar o prédio da Prefeitura do Município de Hortolândia (Palácio das Águas) para conhecimento da infraestrutura existente, a fim de fornecer o objeto contratado, aceitando as instalações existentes através de termo de vistoria.

5.2 - A vistoria técnica deverá ser marcada previamente pela licitante, através dos telefones (19)3965-1467 e (19) 3965-1400 ramal 6647, com o Sr. Leonicio Ornelas de Oliveira, ou Sr José Justino Júnior.

5.3 - A vistoria técnica será de segunda a sexta feira no período das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, até o dia anterior ao da sessão licitatória.

5.4 - O comprovante de vistoria técnica deverá ser apresentado pela empresa licitante junto com a documentação de habilitação, devidamente assinado e carimbado pelo servidor responsável do departamento de T.I, sob pena de desclassificação.

5.5 - A não apresentação da declaração de visita técnica ensejará a inabilitação da LICITANTE.

5.6 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

Declaro para os devidos fins de instrução do processo licitatório PMH - _____/2018 , Concorrência_____/2018, que a Empresa_____CNPJ_____,

aqui representado por_____

CPF_____ compareceu no dia ___/___2018 à Prefeitura do Município de Hortolândia para vistoria técnica, onde lhe foram apresentadas todas as informações e condições para o completo e adequado cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação. _____.

Responsável pela Vistoria Técnica

6 – CONDIÇÕES GERAIS

6.1 - A licitante vencedora será responsável pela realização do levantamento de todos os materiais que serão fornecidos pela Prefeitura, necessários para a execução do(s) serviço(s) solicitado(s), em cada localidade, apresentando o quantitativo dos mesmos ao Departamento de - Tecnologia da Informação, que providenciará o pedido de materiais e entregará à licitante vencedora para a realização dos serviços.

6.2 - Em alguns casos haverá necessidade de serviços de alvenaria para passagem das eletrocalhas, eletrodutos, e etc., sendo que todos os materiais necessários para os reparos e a mão de obra serão de responsabilidade da empresa vencedora.

7 – DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

7.1 - A licitante deverá apresentar comprovação de aptidão (capacitação técnico-operacional) para a realização dos serviços objetos da presente licitação, através de atestado emitido por pessoas jurídicas de direito privado ou público, demonstrando que a empresa licitante tenha executado serviços similares com o objeto da licitação, em qualquer quantidade.

7.2 - Comprovação de aptidão (capacitação técnico-profissional) para a realização dos serviços objetos da presente licitação através de certidões de acervo técnico, demonstrando a execução por seus profissionais de nível superior, de serviços de características similares com o objeto da licitação, em qualquer quantidade.

7.3 - Os atestados referidos acima (capacitação técnico-profissional) deverão ter sidos emitidos em nome do(s) profissional (is) da execução dos serviços, pertencentes ao quadro permanente da empresa licitante, devendo esta situação ser comprovada com a apresentação de ficha de registro de empregados, carteira de trabalho, contrato social, contrato de prestação de serviços ou outra forma de contratação que comprove de forma precisa o vinculo empresa-licitante/profissional (is), sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

7.4 - Os profissionais indicados pela proponente para fins de comprovação da capacidade técnica deverão participar efetivamente da obra ou serviço, admitindo sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pelo gestor do contrato.

7.5 - As licitantes deverão apresentar certidão de registro ou inscrição junto ao CREA da proponente e do responsável técnico, dentro do prazo de validade. Para fim de comprovar o registro do responsável técnico, também será aceita certidão de registro ou inscrição da empresa onde conste o nome do responsável técnico.

7.6 - As exigências consideradas na prestação dos serviços de cabeamento estruturados são aquelas estabelecidas pela norma NBR 14565 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e pelas seguintes normas da Associação Industrial de Telecomunicações (TIA) e Associação de Indústrias Eletrônicas (EIA): TIA/EIA 568-B, TIA/EIA 569 e TIA/EIA 606. Em caso de duvidas, ou informações adicionais poderá ser consultado o site www.abnt.org.br, www.tiaonline.org, www.eia.org.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - São de responsabilidade da licitante vencedora os materiais e equipamentos necessários para realizar o serviço de identificação e certificação de todos os pontos de redes. Cada ponto

e cabo deverão possuir identificação por etiqueta plástica, empregando os dígitos definidos pelo Departamento de Tecnologia da Informação em cada uma de suas extremidades.

8.2 - Como padrão de identificação para os componentes da rede de cabeamento estruturado, as identificações não podem ser feitas a mão, somente com etiquetador digital e o conjunto deve oferecer boa estética/acabamento. As etiquetas de identificação deverão ser fornecidas pela CONTRATADA.

8.3 - Para fornecimento do serviço, obrigar-se-á a CONTRATADA à:

8.3.1 - Atender aos chamados para instalação, e ou remanejamento, a partir do registro do pedido da Prefeitura Municipal de Hortolândia, nos prazos máximos especificados neste Memorial Descritivo no item 11.

8.3.2 - Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da prestação do serviço, tais como salários, seguro de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-transporte, vales-refeição e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo;

8.3.3 - Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Hortolândia;

8.3.4 - Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da prestação do serviço;

8.3.5 - Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, na hipótese de ocorrência da espécie, quando forem vítimas os seus empregados no desempenho de atividades relativas ao objeto do Contrato, ainda que nas dependências da Prefeitura Municipal de Hortolândia;

8.3.6 - Prestar o serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações exigidas pela boa técnica, normas e legislação, comunicando à Prefeitura do Município de Hortolândia, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, prestando os esclarecimentos necessários;

8.3.7 - Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Prefeitura do Município de Hortolândia, quando da prestação de serviço no local, sem que isso configure vínculo empregatício com esta última, bem como identificar com crachá os seus empregados enviados à Prefeitura Município de Hortolândia;

8.3.8 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Prefeitura Municipal de Hortolândia.

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 - Para a efetivação dos serviços solicitados, obrigar-se-á a CONTRATANTE:

9.2 - Garantir o acesso da mão-de-obra técnica da CONTRATADA, devidamente identificada, às suas dependências, para a prestação do serviço de instalação dos materiais, das 08h00min as 17h00min horas dos dias úteis, sendo que o acesso deverá ser acompanhado por um servidor do Departamento de T.I da Prefeitura do Município de Hortolândia.

9.3 - O acesso em horários diferentes dos acordados deverá ser solicitado formalmente pela CONTRATADA, e também deverá ser acompanhado por um servidor do Departamento de T.I da Prefeitura do Município de Hortolândia;

9.4 - Fornecer todo o material de cabeamento estruturado a ser utilizado, tais como, cabos, patch cords, patch panels, jacks, racks, organizadores de cabos, velcro, eletrocalhas, eletrodutos, canaletas.

9.5 - Designar um ou mais responsáveis para a fiscalização dos serviços de instalação, com autoridade para autorizar possíveis modificações, caso sejam necessárias;

9.6 - Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente realizados de acordo com as normas e premissas indicadas neste documento e devidamente aceitas pela fiscalização do Município de Hortolândia.

10 - DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS

SECRETARIA	Serv. Terceiros - P. Jurídica	FICHA
Secretaria de Governo	02.21.01.04.1220207.2050.3.3.90.39	23
Secretaria de Adm. e Gest. de Pessoas	02.25.01.04.1220102.2050.3.3.90.39	122
Secretaria de Assuntos Jurídicos	02.23.01.03.0920207.2050.3.3.90.39	73
Secretaria de Inc e Desenvolvimento Social	02.32.01.08.2440205.20.50.3.3.90.39	284
Secretaria de Educ. Ciência e Tecnologia	02.33.01.12.1220204.2050.3.3.90.39	376

Secretaria de Cultura	02.34.01.13.1220204.2050.3.3.90.39	614
Secretaria Esportes e Lazer	02.37.01.27.8120204.2050.3.3.90.39	649
Secretaria de Finanças	02.24.01.04.1230102.2050.3.3.90.39	88
Secretaria de Meio Amb. e Des. Sustentável	02.26.01.18.5410308.2050.3.3.90.39	151
Secretaria de Habitação	02.31.01.16.4820205.2050.3.3.90.39	262
Secretaria de Desenv. Econômico e Turismo	02.28.01.22.6610102.2050.3.3.90.39	210
Secretaria de Obras	02.29.01.15.4510308.2050.3.3.90.39	672
Secretaria de serviços Urbanos	02.39.01.15.4520308.2050.3.3.90.39	705
Secretaria de Plan. Urb. e Gest. Estratégica	02.22.01.04.1260102.10.103.3.90.39	55
Sec. de Plan. Urb. e Gest. Estrat. - Cidade Digital	02.22.02.04.1260102.1010.3.3.90.39	55
Secretaria de Saúde	02.35.01.10.1220206.2050.3.3.90.39	497
Secretaria de Segurança	02.27.01.06.1810309.2050.3.3.90.39	194
Secretaria de Mobilidade Urbana	02.39.01.15.4520309.2050.3.3.90.39	227

11 – DOS PRAZOS PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 - Os serviços de instalações/remanejamentos deverão ser iniciados em até 10 (dez) dias após o recebimento da nota de empenho, sendo que o prazo para a finalização dos serviços ocorrerá da seguinte forma:

11.1.1 - Até 50 (cinqüenta) pontos o prazo máximo é de 20 (vinte) dias;

11.1.2 - De 51 (cinqüenta e um) a 150 (cento e cinquenta) pontos o prazo máximo é de 30 (trinta) dias;

11.1.3 - De 151 (cento e cinquenta e um) a 200 (duzentos) pontos o prazo máximo é de 35 (tinta e cinco) dias.

11.2 - Os prazos poderão ser acrescidos de 10 (dez) dias nos casos em que o serviço incluir infraestrutura, tais como alvenaria, pintura, forro e todos os reparos necessários para a entrega do serviço completo.

11.3 - Quando do não cumprimento dos prazos definidos, a CONTRATADA estará sujeita às

sanções previstas em lei.

12 – DO PAGAMENTO

12.1 - O pagamento deverá ocorrer em 10 (dez) dias fora a dezena da data efetiva da apresentação da nota fiscal.

12.2 - No ato da entrega da nota fiscal, o contratado deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal devidamente atualizada e os comprovantes de recolhimentos fiscais, previdenciário e trabalhistas, sob pena do não pagamento da nota fiscal.

13 – DA VIGÊNCIA DA ATA

13.1 - A presente ata de registro de preços terá a vigência de 12 meses.

14 – DO JULGAMENTO

14.1 - Menor preço global.

14.1.1 - A opção pelo menor preço global se deu para garantir a qualidade e padrão na execução dos serviços.

14.2 - A rigor, o agrupamento de vários itens não compromete a competitividade do certame, haja vista, várias empresas que atuam no mercado apresentam condições e aptidão para cotar todos os itens. Após ampla pesquisa realizada pelo Departamento de T.I. concluímos que o agrupamento desses itens significará maior economia à Prefeitura.

15 – DA MODALIDADE

15.1 - Por se tratar de serviço de engenharia de pequena monta e reparos, solicito abertura do procedimento de concorrência para registro de preços.

16 –EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRICO.

16.1 - De acordo com a lei nº 6.404/76, artigos 278 e seguintes: "Consórcio é a associação temporária entre empresas, sem personalidade jurídica própria, para a execução de determinado empreendimento"

16.2 - A participação de consórcios em certames licitatórios não condiz com a finalidade da licitação que é a obtenção da melhor relação custo-benefício para atender à necessidade da

administração.

1.6.3 - De modo que, a participação de empresas sob a forma de consórcio envolve a discricionariedade da administração pública, no caso concreto, a participação de consórcio geraria dificuldades na gestão do objeto dessa licitação.

16..4 - Assim sendo, optamos pela vedação de empresas reunidas em consórcio para o presente certame.

16.5 - Não será admitido subempreitadas ou subcontratação para realização dos serviços.

Adriano Farah F. Aranha
Departamento de T. I.
Gerente de Divisão

Hemerson Donizete Laranjeira
Departamento de T. I.
Analista de Sistemas

Rubia Mara Rossi Ferreira
Departamento de T. I
Diretora

Carlos Roberto Prataviera Júnior
Secretaria de Planejamento Urbano e Gestão Estratégica
Secretário Municipal

ADENDO AO ANEXO I

Em atenção ao questionamento levantado pela Procuradoria do Município quanto a contradição entre os subitens 6.2 e 9.4 do Memorial Descritivo, esclarecemos que:

- ✓ O subitem 6.2 refere-se aos casos específicos em que houver necessidade de serviços de alvenaria (quebra de paredes) para a realização dos serviços solicitados (passagem de eletrocalhas, eletrodutos, etc). Em tais casos, a reparação dos danos ocasionados será de total responsabilidade da empresa contratada, incluindo mão de obra e materiais;

- ✓ O subitem 9.4 refere-se à obrigação da contratante em fornecer todo o material de cabeamento estruturado a ser utilizado, tais como cabos, patch cords, patch panel, jacks, racks, organizadores de cabos, velcro, eletrocalhas, eletrodutos e canaletas.

Tratando-se, portanto, de itens distintos entre si.

Leonício Ornelas de Oliveira
SMPUGE - Departamento de TI
Agente de Gestão

Adriano Farah F. Aranha
Departamento de TI
Gerente de Divisão

ANEXO II

INSTRUMENTO DE
CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES
(MODELO)

Ref. Concorrência RP nº. 02/2021

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 **Concorrência RP Nº 02/2021**, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

(local, data)

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

ANEXO III

APRESENTAÇÃO E PROPOSTA
(MODELO)

Hortolândia, _____ de _____ de 2021.

Apresentamos nossa proposta referente à Licitação Concorrência para Registro de Preços nº **02/2021,** cujo objeto consiste na "contratação de empresa especializada na instalação e remanejamento de cabeamento estruturado cat6, nos prédios públicos da Prefeitura do Município de Hortolândia (Paço municipal, escolas municipais, postos de saúde, UPAS e demais prédios públicos)".

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Instalação de ponto de rede estruturado com infraestrutura.	250	Un.		
2	Instalação de ponto de rede estruturado sem infraestrutura.	250	Un.		
3	Remanejamento de ponto de rede estruturado com infraestrutura.	120	Un.		
4	Remanejamento de ponto de rede estruturado sem infraestrutura.	300	Un.		

Valor Global da Proposta: R$ ____ (valor por extenso).
Validade da Proposta: _____
RAZÃO SOCIAL:
ENDEREÇO: TELEFONE:
EMAIL:
CNPJ: INSC. ESTADUAL
ASSINATURA:
DADOS BANCÁRIOS DA PROPONENTE
Banco: Nome da Agência:
Número da Agência: Número da Conta – Corrente:

ASSINATURA: _____
(Nome legível do responsável legal)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO
(MODELO)

Ref. Concorrência RP nº 02/2021

_____, 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

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xx/2021

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
DETENTORA: _____
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 8018/2020
PROCESSO LICITATÓRIO: CONCORRÊNCIA PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2021

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e um, nesta cidade de Hortolândia, Estado de São Paulo, as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 67.995.027/0001-32, neste ato representado pelo (Secretário (a) Municipal), Sr.(a) _____, (nacionalidade), (estado civil), portador da Cédula de Identidade R.G. nº _____, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº _____, e o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Remanso Campineiro, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 13.843.145/0001-04, neste ato representado pelo Sr.(a) _____, (nacionalidade), (estado civil), portador da Cédula de Identidade R.G. nº _____, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº _____, doravante denominados **CONTRATANTES** e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, sediada na Rua/Avenida _____, nº _____, 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 _____, (nacionalidade), (estado civil), portador da Cédula de Identidade R.G. nº _____, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o nº _____, doravante denominada **DETENTORA**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, conforme decisão exarada no **processo administrativo nº 8018/2020.**

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** a **"contratação de empresa especializada na instalação e remanejamento de cabeamento estruturado cat6, nos prédios públicos da Prefeitura do Município de Hortolândia (Paço municipal, escolas municipais, postos de saúde, UPAS e demais prédios públicos)"**, conforme especificações contidas no Memorial Descritivo – Anexo I, edital e demais anexos, que passam a fazer parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, como se aqui transcrito fossem.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O valor total da presente Ata de Registro de Preços é de R$ _____ (_____), considerando-se os preços unitários dos serviços, abaixo indicados, constantes na proposta da **DETENTORA** que passa a fazer parte integrante do presente instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Instalação de ponto de rede estruturado com infraestrutura.	250	Un.		
2	Instalação de ponto de rede estruturado sem infraestrutura.	250	Un.		
3	Remanejamento de ponto de rede estruturado com infraestrutura.	120	Un.		
4	Remanejamento de ponto de rede estruturado sem infraestrutura.	300	Un.		

2.2. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais) e demais custos diretos e indiretos incidentes sobre a prestação dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. No exercício de 2021, as despesas correrão à conta das dotações orçamentárias nºs:

SECRETARIA	Serv. Terceiros - P. Jurídica	FICHA
Secretaria de Governo	02.21.01.04.1220207.2050.3.3.90.39	23
Secretaria de Adm. e Gest. de Pessoas	02.25.01.04.1220102.2050.3.3.90.39	122
Secretaria de Assuntos Jurídicos	02.23.01.03.0920207.2050.3.3.90.39	73
Secretaria de Inc e Desenvolvimento Social	02.32.01.08.2440205.20.50.3.3.90.39	284
Secretaria de Educ. Ciência e Tecnologia	02.33.01.12.1220204.2050.3.3.90.39	376
Secretaria de Cultura	02.34.01.13.1220204.2050.3.3.90.39	614
Secretaria Esportes e Lazer	02.37.01.27.8120204.2050.3.3.90.39	649
Secretaria de Finanças	02.24.01.04.1230102.2050.3.3.90.39	88

Secretaria de Meio Amb. e Des. Sustentável	02.26.01.18.5410308.2050.3.3.90.39	151
Secretaria de Habitação	02.31.01.16.4820205.2050.3.3.90.39	262
Secretaria de Desenv. Econômico e Turismo	02.28.01.22.6610102.2050.3.3.90.39	210
Secretaria de Obras	02.29.01.15.4510308.2050.3.3.90.39	672
Secretaria de serviços Urbanos	02.39.01.15.4520308.2050.3.3.90.39	705
Secretaria de Plan. Urb. e Gest. Estratégica	02.22.01.04.1260102.10.103.3.90.39	55
Sec. de Plan. Urb. e Gest. Estrat. - Cidade Digital	02.22.02.04.1260102.1010.3.3.90.39	55
Secretaria de Saúde	02.35.01.10.1220206.2050.3.3.90.39	497
Secretaria de Segurança	02.27.01.06.1810309.2050.3.3.90.39	194
Secretaria de Mobilidade Urbana	02.39.01.15.4520309.2050.3.3.90.39	227

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 - DO REAJUSTE

4.1. Não haverá reajuste de preços durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VALIDADE

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

CLÁUSULA SEXTA– DOS PAGAMENTOS

6.1. O pagamento deverá ocorrer em 10 (dez) dias fora a dezena da data efetiva da apresentação da nota fiscal.

6.1.2. No ato da entrega da nota fiscal, o contratado deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal devidamente atualizada e os comprovantes de recolhimentos fiscais, previdenciário e trabalhistas, sob pena do não pagamento da nota fiscal.

6.2. 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 x N x VP

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

I =	**(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 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.

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 Decreto 4.309/2019 e demais normas pertinentes.

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. São de responsabilidade da Detentora os materiais e equipamentos necessários para realizar o serviço de identificação e certificação de todos os pontos de redes. Cada ponto e cabo deverão possuir identificação por etiqueta plástica, empregando os dígitos definidos pelo Departamento de Tecnologia da Informação em cada uma de suas extremidades.

8.2. Como padrão de identificação para os componentes da rede de cabeamento estruturado, as identificações não podem ser feitas a mão, somente com etiquetador digital e o conjunto deve oferecer boa estética/acabamento. As etiquetas de identificação deverão ser fornecidas pela Detentora.

8.3. Para fornecimento do serviço, obrigar-se-á a Detentora a:

8.3.1. Atender aos chamados para instalação, e ou remanejamento, a partir do registro do pedido da Prefeitura Municipal de Hortolândia, nos prazos máximos especificados no item 11 do Anexo I - Memorial Descritivo.

8.3.2. Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da prestação do serviço, tais como salários, seguro de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-transporte, vales-refeição e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo.

8.3.3. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Hortolândia.

8.3.4. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da prestação do serviço.

8.3.5. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, na hipótese de ocorrência da espécie, quando forem vítimas os seus empregados no desempenho de atividades relativas ao objeto do Contrato, ainda que nas dependências da Prefeitura Municipal de Hortolândia.

8.3.6. Prestar o serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações exigidas pela boa técnica, normas e legislação, comunicando à Prefeitura do Município de Hortolândia, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, prestando os esclarecimentos necessários.

8.3.7. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Prefeitura do Município de Hortolândia, quando da prestação de serviço no local, sem que isso configure vínculo empregatício com esta última, bem como identificar com crachá os seus empregados enviados à Prefeitura Município de Hortolândia.

8.3.8. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Prefeitura Municipal de Hortolândia.

8.3.9. Apresentar, junto à nota fiscal, os documentos de regularidade fiscal, devidamente atualizados, e os comprovantes de recolhimentos fiscais, previdenciários e trabalhistas, sob pena de retenção do pagamento.

8.4. Demais obrigações e responsabilidades, específicos a cada tipo de serviço a ser executado, constam do Anexo I – Memorial Descritivo.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Para a efetivação dos serviços solicitados, obrigar-se-á a CONTRATANTE:

9.1.2. Garantir o acesso da mão-de-obra técnica da detentora, devidamente identificada, às suas dependências, para a prestação do serviço de instalação dos materiais, das 08h00min as 17h00min horas dos dias úteis, sendo que o acesso deverá ser acompanhado por um servidor do Departamento de T.I da Prefeitura do Município de Hortolândia.

9.1.3. O acesso em horários diferentes dos acordados deverá ser solicitado formalmente pela detentora, e também deverá ser acompanhado por um servidor do Departamento de T.I da Prefeitura do Município de Hortolândia;

9.1.4. Fornecer todo o material de cabeamento estruturado a ser utilizado, tais como, cabos, patch cords, patch panels, jacks, racks, organizadores de cabos, velcro, eletrocalhas, eletrodutos, canaletas.

9.1.5. Designar um ou mais responsáveis para a fiscalização dos serviços de instalação, com autoridade para autorizar possíveis modificações, caso sejam necessárias;

9.1.6. Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente realizados de acordo com as normas e premissas indicadas neste documento e devidamente aceitas pela fiscalização do Município de Hortolândia.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. O Município de Hortolândia reserva-se o direito de fiscalizar, a qualquer tempo, a execução dos serviços.

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 4.309/2019, e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO DA ATA

12.1. O Município de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir de pleno direito, a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora, direito a indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

a) Falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução da proponente vencedora;
b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, por parte da proponente vencedora;
c) a subcontratação da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;**
d) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à proponente vencedora;
e) descumprimento, pela proponente vencedora, das determinações da fiscalização do

Município de Hortolândia;
f) outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

12.2. O Município de Hortolândia poderá, também, rescindir a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, independente dos motivos relacionados nas letras "a" a "f" do subitem anterior, por mútuo acordo.

12.3. Rescindida a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "f" do **subitem 12.1**, a proponente vencedora sujeitar-se-á a multa de 20% (vinte por cento) calculado sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização do Município de Hortolândia, os serviços já prestados ou os produtos já entregues, podendo o Município 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 o Município de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO FORO

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

Hortolândia, ____de _____ de 2021.

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

DETENTORA

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XX/2021

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: _____
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 8018/2020
PROCESSO LICITATÓRIO: CONCORRÊNCIA PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2021
REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO
Contrato oriundo da ata de registro de preços n° XX/2021

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e um, nesta cidade de Hortolândia, Estado de São Paulo, as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**,pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 67.995.027/0001-32, neste ato representado pelo (Secretário (a) Municipal), Sr.(a) _____, (**nacionalidade**), (**estado civil**), portador da Cédula de Identidade R.G. nº _____, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº _____, e o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Remanso Campineiro, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 13.843.145/0001-04, neste ato representado pelo Sr.(a) _____, (nacionalidade), (estado civil), portador da Cédula de Identidade R.G. nº _____, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº _____, doravante denominados **CONTRATANTES** e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, sediada na Rua/Avenida _____, nº _____, 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 _____, (**nacionalidade**), (**estado civil**), portador da Cédula de Identidade R.G. nº _____, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente contrato, conforme decisão exarada no **processo administrativo** nº 8103/18.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste instrumento a **"contratação de empresa especializada na instalação e remanejamento de cabeamento estruturado cat6, nos prédios públicos da Prefeitura do Município de Hortolândia (Paço municipal, escolas municipais, postos de saúde, UPAS e demais prédios públicos)"**, conforme especificações contidas no Memorial Descritivo – Anexo I, Ata de Registro de Preços e demais anexos, que passam a fazer parte

integrante do presente contrato, como se aqui transcritos fossem.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço do presente contrato é de R$ _____ (_____), considerando-se os preços unitários dos serviços constantes da Proposta Comercial da CONTRATADA, que passa a fazer parte integrante do presente instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

2.2. 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 incidentes sobre a prestação dos serviços contratados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. No exercício de 2021, as despesas correrão à conta das dotações orçamentárias nºs :

SECRETARIA	Serv. Terceiros - P. Jurídica	FICHA
Secretaria de Governo	02.21.01.04.1220207.2050.3.3.90.39	23
Secretaria de Adm. e Gest. de Pessoas	02.25.01.04.1220102.2050.3.3.90.39	122
Secretaria de Assuntos Jurídicos	02.23.01.03.0920207.2050.3.3.90.39	73
Secretaria de Inc e Desenvolvimento Social	02.32.01.08.2440205.20.50.3.3.90.39	284
Secretaria de Educ. Ciência e Tecnologia	02.33.01.12.1220204.2050.3.3.90.39	376
Secretaria de Cultura	02.34.01.13.1220204.2050.3.3.90.39	614
Secretaria Esportes e Lazer	02.37.01.27.8120204.2050.3.3.90.39	649
Secretaria de Finanças	02.24.01.04.1230102.2050.3.3.90.39	88
Secretaria de Meio Amb. e Des. Sustentável	02.26.01.18.5410308.2050.3.3.90.39	151
Secretaria de Habitação	02.31.01.16.4820205.2050.3.3.90.39	262
Secretaria de Desenv. Econômico e Turismo	02.28.01.22.6610102.2050.3.3.90.39	210
Secretaria de Obras	02.29.01.15.4510308.2050.3.3.90.39	672
Secretaria de serviços Urbanos	02.39.01.15.4520308.2050.3.3.90.39	705

Secretaria de Plan. Urb. e Gest. Estratégica	02.22.01.04.1260102.10.103.3.90.39	55
Sec. de Plan. Urb. e Gest. Estrat. - Cidade Digital	02.22.02.04.1260102.1010.3.3.90.39	55
Secretaria de Saúde	02.35.01.10.1220206.2050.3.3.90.39	497
Secretaria de Segurança	02.27.01.06.1810309.2050.3.3.90.39	194
Secretaria de Mobilidade Urbana	02.39.01.15.4520309.2050.3.3.90.39	227

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 - DO REAJUSTE

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

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO

5.1. O prazo de vigência do contrato será de ____ (_____) dias/meses, contado a partir de sua assinatura.

CLÁUSULA SEXTA– DOS PAGAMENTOS

6.1. O pagamento deverá ocorrer em 10 (dez) dias fora a dezena da data efetiva da apresentação da nota fiscal.

6.1.2. No ato da entrega da nota fiscal, o contratado deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal devidamente atualizada e os comprovantes de recolhimentos fiscais, previdenciário e trabalhistas, sob pena do não pagamento da nota fiscal.

6.2. 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 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 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. São de responsabilidade da contratada os materiais e equipamentos necessários para realizar o serviço de identificação e certificação de todos os pontos de redes. Cada ponto e cabo deverão possuir identificação por etiqueta plástica, empregando os dígitos definidos pelo Departamento de Tecnologia da Informação em cada uma de suas extremidades.

7.2. Como padrão de identificação para os componentes da rede de cabeamento estruturado, as identificações não podem ser feitas a mão, somente com etiquetador digital e o conjunto deve oferecer boa estética/acabamento. As etiquetas de identificação deverão ser fornecidas pela contratada.

7.3. Para fornecimento do serviço, obrigar-se-á a contratada a:

7.3.1. Atender aos chamados para instalação, e ou remanejamento, a partir do registro do pedido da Prefeitura Municipal de Hortolândia, nos prazos máximos especificados no item 11 do Anexo I - Memorial Descritivo.

7.3.2. Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da prestação do serviço, tais como salários, seguro de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-transporte, vales-refeição e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo.

7.3.3. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Hortolândia.

7.3.4. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da prestação do serviço.

7.3.5. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, na hipótese de ocorrência da espécie, quando forem vítimas os seus empregados no desempenho de atividades relativas ao objeto do Contrato, ainda que nas dependências da Prefeitura Municipal de Hortolândia.

7.3.6. Prestar o serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações exigidas pela boa técnica, normas e legislação, comunicando à Prefeitura do Município de Hortolândia, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, prestando os esclarecimentos necessários;

7.3.7. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Prefeitura do Município de Hortolândia, quando da prestação de serviço no local, sem que isso configure vínculo empregatício com esta última, bem como identificar com crachá os seus empregados enviados

à Prefeitura Município de Hortolândia;

7.3.8. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Prefeitura Municipal de Hortolândia.

7.3.9. Apresentar, junto à nota fiscal, os documentos de regularidade fiscal, devidamente atualizados, e os comprovantes de recolhimentos fiscais, previdenciários e trabalhistas, sob pena de retenção do pagamento.

7.4. Demais obrigações e responsabilidades, específicos a cada tipo de serviço a ser executado, constam do Anexo I – Memorial Descritivo.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Para a efetivação dos serviços solicitados, obrigar-se-á a CONTRATANTE:

8.1.2. Garantir o acesso da mão-de-obra técnica da CONTRATADA, devidamente identificada, às suas dependências, para a prestação do serviço de instalação dos materiais, das 08h00min as 17h00min horas dos dias úteis, sendo que o acesso deverá ser acompanhado por um servidor do Departamento de T.I da Prefeitura do Município de Hortolândia.

8.1.3. O acesso em horários diferentes dos acordados deverá ser solicitado formalmente pela CONTRATADA, e também deverá ser acompanhado por um servidor do Departamento de T.I da Prefeitura do Município de Hortolândia.

8.1.4. Fornecer todo o material de cabeamento estruturado a ser utilizado, tais como, cabos, patch cords, patch panels, jacks, racks, organizadores de cabos, velcro, eletrocalhas, eletrodutos, canaletas.

8.1.5. Designar um ou mais responsáveis para a fiscalização dos serviços de instalação, com autoridade para autorizar possíveis modificações, caso sejam necessárias.

8.1.6. Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente realizados de acordo com as normas e premissas indicadas neste documento e devidamente aceitas pela fiscalização do Município de Hortolândia.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. O Município de Hortolândia reserva-se o direito de fiscalizar, a qualquer tempo, a execução dos serviços.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1. São aplicáveis as sanções previstas no Decreto 4.309/2019, e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO AMPARO LEGAL

11.1. O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com as alterações introduzidas pela legislação posterior pertinente, aplicando-se supletivamente as Leis e Decretos municipais, disposições de direito privado, bem como as disposições contidas no Processo Administrativo protocolado sob nº 8018/2020, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade Concorrência, para Registro de Preços**,** seus Anexos e Proposta Comercial ofertada pela ora CONTRATADA, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se nele transcritos fossem.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. O Município de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir de pleno direito o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à CONTRATADA, direito à 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;
d) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à CONTRATADA;
e) descumprimento, pela CONTRATADA, das determinações da fiscalização do Município de Hortolândia; e,
f) outros fatos ou faltas, 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 "f" do **subitem 12.1**, por mútuo acordo.

12.3. Rescindido este contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "f" do **subitem 12.1**, a proponente vencedora, sujeitar-se-á a multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização do Município de Hortolândia, os serviços efetuados, podendo o Município de Hortolândia, segundo a gravidade do fato ou falta, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a CONTRATADA seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com o Município de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A tolerância das partes não implica em renovação ou novação das obrigações assumidas no presente Contrato.

13.2. Fica fazendo parte integrante deste instrumento o procedimento licitatório da concorrência **nº 02/2021**, bem como a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA

à CONTRATANTE.

13.3. A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

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

Hortolândia, _____ de _____ de 2021.

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS
(MODELO)

Ref. Concorrência Pública nº 02/2021

_____, 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, 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 VIII

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(CONTRATOS)

CONTRATANTE:

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO:

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*)_____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

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

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

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

Hortolândia, ___ de _____ de 2021.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Ângelo Augusto Perugini

Cargo: Prefeito

CPF: 377.210.706-00

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

Nome:

Cargo

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo

CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo

CPF:

Assinatura: _____

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

ANEXO IX

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.

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

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

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

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

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

I- advertência;

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

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

IV- declaração de inidoneidade.

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 1º No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que se encontrar a parte implicada, a intimação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 02 (duas) vezes consecutivas,

computando-se o prazo estabelecido neste artigo, a partir da última publicação, cujas cópias serão juntadas ao processo.

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 10º 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. 11º As multas e sanções aplicadas com base neste Decreto são autônomas e a aplicação de uma não exclui a das outras.

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

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

Art. 14º 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. 15º As multas e sanções referidas neste Decreto não impedem a aplicação de outras penalidades previstas em lei.

Art. 16º 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

AVISO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA

O Município de Hortolândia torna público aos interessados a **CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2021**, Edital nº 37/2021, Processo Administrativo nº **8018/2020**, cujo objeto consiste na "contratação de empresa especializada na instalação e remanejamento de cabeamento estruturado cat6, nos prédios públicos da Prefeitura do Município de Hortolândia (Paço municipal, escolas municipais, postos de saúde, UPAS e demais prédios públicos)".

Abertura: 04/03/2021
Encerramento: 05/04/2021 às 09h00min

O Edital e seus anexos poderá ser obtido no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br (Licitações - Fácil Hortolândia) 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, 08:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância equivalente ao custo por folha da Administração.

Hortolândia, 24 de fevereiro de 2021.

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