



ADVERTÊNCIA

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

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

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

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



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2021

EDITAL Nº 45/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7094/2020

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO UNITÁRIO

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE INCLUSÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

Cadastro das Propostas iniciais/documentos de habilitação início: 10/03/2021 às 09h00

Cadastro das Propostas iniciais/documentos de habilitação até: 22/03/2021 às 09h00

Início do Pregão (fase competitiva): 22/03/2021 às 09h30

Tempo de Disputa: 10 minutos

Para todos as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

LOCAL: www.bbmnetlicitacoes.com.br

O MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA, através de sua Pregoeira, **NATHALIA BRISOLLA DE MELO**, nomeada nos termos da **Portaria nº 188/2021**, usando das atribuições que lhe são conferidas, torna público, nos termos da Lei Municipal nº 1.887/07, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico para fins de Registro de Preços objetivando “aquisição de kit lanches e coffee breaks, para servidores e funcionários da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social e Prefeitura Municipal de Hortolândia que participarem de Campanhas Específicas (vacinações, combate à dengue, entre outras), Cursos e Capacitações, atividades relacionadas aos CRAS, CREAS, CQP’S e CCS, reuniões em grupo envolvendo a equipe técnica e pacientes atendidos por programas específicos como forma de incentivo a adesão ao tratamento, conforme especificações contidas no Anexo I - Memorial Descritivo ”** do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, que passa a fazer parte integrante do presente edital, como se aqui transcrito fosse. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com o Decreto Federal n.º 10.024/2019, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 1.423, de 09 de Setembro de 2.005, com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2.002 e, subsidiariamente, com base nas disposições legais contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e demais normas complementares de direito privado e disposições deste instrumento.

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal - Departamento de Suprimentos
Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



1 – DO OBJETO

1.1. Constitui-se como objeto deste Pregão Eletrônico a “**aquisição de kit lanches e coffee breaks, para servidores e funcionários da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social e Prefeitura Municipal de Hortolândia que participarem de Campanhas Específicas (vacinações, combate à dengue, entre outras), Cursos e Capacitações, atividades relacionadas aos CRAS, CREAS, CQP’S e CCS, reuniões em grupo envolvendo a equipe técnica e pacientes atendidos por programas específicos como forma de incentivo a adesão ao tratamento, conforme especificações contidas no Anexo I - Memorial Descritivo .”** que passa a fazer parte integrante do presente edital, como se aqui transcrito fosse.

1.2. Para a aquisição ora licitada haverá uma **Ata de Registro de Preços, que será firmada entre o Município de Hortolândia - Prefeitura Municipal de Hortolândia, e a licitante classificada em primeiro lugar.**

2 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pela pregoeira **NATHALIA BRISOLLA DE MELO** , denominada Pregoeira, com auxílio da Equipe de Apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.bbmnetlicitacoes.com.br).

3 - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

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

4 - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos
Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



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

5 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

5.1.2. Atendam a todas as exigências deste edital;

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

5.1.3.1. O disposto no subitem acima não impede a participação das microempresas ou empresas de pequeno porte de participarem dos itens que serão destinados à ampla concorrência.

5.1.3.2. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação da cota reservada ocorrerá pelo preço da cota principal, caso este tenha sido menor do que o obtido na cota reservada.

5.2. O licitante deverá estar credenciado até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para apresentação da proposta e início do pregão.

5.3. O custo de operacionalização e uso do sistema, **ficará a cargo dos licitantes do certame**,



que pagará oà Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade, nos termos do Artigo 5º, inciso III, da Lei n.º 10.520/2002.

5.4. Será vedada a participação de empresas:

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

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

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

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

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

6 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

6.10 certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação e
- l) adjudicar o objeto caso não haja manifestação de nenhum licitante quanto a intenção de apresentar recurso, com fundamento no artigo 4º, inciso XX, da Lei 10.520/2002.

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

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal - Departamento de Suprimentos
Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



7.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear por meio do instrumento de mandato, operador devidamente credenciado, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bbmnetlicitacoes.com.br;

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

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

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

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

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

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

8 - PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES:

8.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do



representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.bbmnetlicitacoes.com.br, opção “Login” opção “Licitação Pública” “Sala de Negociação”.

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

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

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

9. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

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

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

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

9.5. Fica a critério do (a) pregoeiro(a) a desclassificação do licitante para o lote, alegando como motivo “erro de cotação” ou qualquer alegação da mesma natureza.

9.6. O licitante que não mantiver a proposta ficará impedido de licitar e contratar com a União,



Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos conforme regra o Artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520/02.

9.7. Estarão excluídos da aplicação das penalidades do item 9.6, os fatos decorrentes de “caso fortuito” ou “força maior”.

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

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

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

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

9.12. Devido a imprevisão de tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em



uma disputa frustrada por falta de tempo hábil;

9.13. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor;

9.14. Os documentos relativos à habilitação da empresa vencedora, bem como a proposta de preços atualizada, deverão ser impressos pela Administração Municipal, subsidiando o processo administrativo autuado para processamento da presente licitação;

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

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

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

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

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



menor lance, será procedido o seguinte:

9.18.1.1. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual mais bem classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão;

9.18.1.2. No caso de empate de propostas apresentadas por Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 9.18.1., o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto no subitem 9.18.1.1, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.18.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 9.18.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

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

9.20. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 9.16 deste Edital, a Pregoeira poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

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

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

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

10. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos
Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



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

10.2 O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO I;

10.3. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

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

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

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

10.7. Data e assinatura do Representante Legal da proponente deverão estar discriminadas na proposta;

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

11– DO EDITAL

11.1. Além da plataforma eletrônica disponível no website www.bbmnetlicitacoes.com.br, o Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br (Portal da Transparência > Licitações) ou junto ao Departamento de Suprimentos, Setor de Cadastro da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, no horário das 09:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 15:00 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância do equivalente ao custo por folha da Administração.

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

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos
Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



12 – DAS INFORMAÇÕES

12.1. As informações administrativas relativas a este PREGÃO poderão ser obtidas junto ao Departamento de Suprimentos do Município de Hortolândia, através do telefone (19)3965-1400 – ramal 6917, ou do e-mail cadastro@hortolandia.sp.gov.br.

13 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

13.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda, para impugnar este edital, desde que o faça com antecedência de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no Art. 41, parágrafo 2º, da Lei Federal nº. 8.666/1993 e o artigo 9º da Lei Federal nº. 10.520/2002.

13.1.1. A Administração deverá decidir sobre a impugnação e responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 1 (um) dia útil anterior à data de abertura da sessão pública eletrônica de abertura do certame.

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

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

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

13.4. . A impugnação ao edital deverá ser dirigida à Pregoeira, com indicação do procedimento licitatório a que se refere, devendo ser protocolizado junto ao **Departamento de Suprimentos**, situado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no município de Hortolândia/SP, no horário das 09h00min às 12h00min e 13h00min às 15h00min, ou pelo e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br.

14 - DA HABILITAÇÃO

14.1. A documentação relativa à habilitação, deverá estar válida na data da Sessão, sob pena de ser inabilitado, deverá ainda ser anexada na aba própria do sistema (documentos



de habilitação), nomeando os arquivos, observando expressamente o que foi pedido), até o prazo final fixado para o cadastro das propostas iniciais e habilitação.

14.1.1. A documentação relativa à **regularidade jurídica** é a seguinte:

14.1.1.1, Registro comercial, no caso de empresa individual;

14.1.1.2. Ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e no no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos de eleição dos seus admnsitradores;

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

14.1.1.4. 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.

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

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

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

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

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

14.2.5. Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – **FGTS**, que deverá ser feita através da apresentação do CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, ou pela



“internet”, dentro do prazo de validade;

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

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

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

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

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

14.5. 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 III**, em cumprimento do disposto no artigo 27, inciso V da Lei Federal nº 8.666/93.

14.6. Declaração de inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação na presente licitação e de que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante do **Anexo IV**.

14.7. Documentação/Ficha Técnica:

Todas as licitantes deverão apresentar **na aba própria do sistema (ficha técnica)**, no **momento da habilitação fixado no subitem 14.1.:**

14.7.1. Todas as licitantes deverão apresentar, para fins de qualificação técnica:

14.7.1.1. Comprovação de possuir em nome da proponente, Atestado(s) ou Certidão(ões) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando, de forma qualitativa, aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis/similares com o



objeto da licitação.

14.7.1.2. Declaração de que caso seja vencedora se obriga a apresentar a documentação comprobatória do Registro no Conselho de Classe de nutricionista, responsável técnico pelo desenvolvimento das atividades do objeto em questão, conforme item 8.1 do memorial descritivo (Anexo I), no prazo de 10 (dez) dias corridos após a sessão do pregão.

14.7.1.3. Declaração de que caso seja vencedora se obriga a apresentar licença da Vigilância Sanitária do município onde a empresa produtora se localiza, no prazo de 10 (dez) dias corridos após a sessão do pregão.

14.7.1.4. Os documentos serão analisados pela **Secretaria competente, que verificará a sua adequação com o fixado no Memorial Descritivo**, de modo que, caso o mesmo não atenda as exigências, será inabilitada.

14.7.1.5. A licitante vencedora que não apresentar os documentos da qualificação técnica, será inabilitada.

15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

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

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

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

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



15.5. Não serão aceitos protocolos ou requerimentos.

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

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

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

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

16 -DOS PROCEDIMENTOS

16.1. Os procedimentos deste **PREGÃO** serão conduzidos por **NATHALIA BRISOLLA DE MELO** Pregoeira, contando com equipe de apoio, segundo a legislação vigente e as fases apontadas abaixo.

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

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

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



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

16.6. Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos itens 9.18.1 a 9.18.2 deste edital;

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

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

16.9. A Sra. Pregoeira poderá negociar com a autora da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

17 - DOS RECURSOS

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

17.2. Havendo interposição de recurso, a Pregoeira, por mensagem lançada no sistema via Chat, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais com as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e aos demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação das razões recursais, nos termos do art. 4º, XVIII, da Lei Federal n.º 10.520/2002;

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

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



competente a homologação do procedimento licitatório;

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

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

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

18 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

19 - DOS PREÇOS, DAS COTAÇÕES E DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

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

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

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

19.2. No exercício de 2021, as despesas correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:
Ficha nº 357 - 02.32.03.08.2440205.2810.3.3.90.39.00-

19.3. 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.



20 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

20.3. O pagamento será realizado em 10 (Dez) dias fora a Dezena.

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

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido

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

$$I = (6/100)$$

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

VP= Valor da parcela em atraso.

21 – DAS DISPOSIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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



licitação, para que o licitante vencedor assine a Ata de Registro de Preços.

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

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

21.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, sendo vedada a sua prorrogação.

22 – DO FORNECIMENTO

22 .1. O Fornecimento será iniciado em até 48 (quarenta e oito) horas a partir do recebimento da ordem de serviço.

22 .1.1. São condições de execução:

22.1.1.1. As entregas de kit lanches e coffees breaks deverão ser realizadas nos dias e horários previamente estabelecidos pela secretaria Municipal de saúde, tomando-se por base o cardápio apresentado neste memorial.

22.1.1.2. Para os pedidos das demais secretarias que irão solicitar carona nos quantitativos desta ata de registro preços, cada uma será responsável por enviar a solicitação com data e horários previamente estabelecidos pelo Secretário da pasta.

22.1.1.3. Para o fornecimento dos kits Lanches e Coffees Breaks, o pedido deverá ser autorizado pelo Secretário da Pasta em questão, sendo enviado o pedido ao fornecedor com, no mínimo, 48h de antecedência ao evento, podendo ser solicitado por qualquer unidade de saúde, mediante autorização específica do gestor do contrato, o mesmo se faz necessários para as secretarias que irão solicitar carona.

23 - DAS PENALIDADES

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



novembro de 2019, conforme **ANEXO VIII**;

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

24 - DA RESCISÃO DA ATA:

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

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

b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e/ou do futuro contrato, por parte da proponente vencedora;

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

d) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à proponente vencedora;

e) descumprimento, pela proponente vencedora, das determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia;

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

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

24.3. Rescindida a ATA DE REGISTRO DE PREÇO Se/ou o futuro contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "f" do subitem 24.1, 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 da Prefeitura Municipal de Hortolândia, os serviços já prestados ou os produtos já entregues, podendo a Prefeitura Municipal de Hortolândia, segundo a gravidade do fato ou da falta, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a proponente vencedora seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com a Prefeitura Municipal de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

25 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

25.7. Os atos praticados neste pregão, após sua abertura, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

25.8. A licitante vencedora deverá apresentar junto com a Ata de Registro de Preços, o Termo de



Ciência e Notificação, conforme modelo do Anexo VII, devidamente preenchido e assinado.

26 - DOS ANEXOS

26.1. Constituem anexos deste edital:

ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO

ANEXO II – MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

ANEXO V - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

ANEXO VII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ANEXO VIII - DECRETO MUNICIPAL N.º 4.309/2019

Hortolândia, 26 de Fevereiro de 2021.

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

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos
Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

1. OBJETO E PRAZO

Ata de registro de preços para aquisição de kit lanches e coffee breaks, para servidores e funcionários da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social e Prefeitura Municipal de Hortolândia que participarem de Campanhas Específicas (vacinações, combate à dengue, entre outras), Cursos e Capacitações, atividades relacionadas aos CRAS, CREAS, CQP'S e CCS, reuniões em grupo envolvendo a equipe técnica e pacientes atendidos por programas específicos como forma de incentivo a adesão ao tratamento, todo o fornecimento será de acordo com as especificações e quantitativos estimados neste memorial.

A ata de registro de preço vigorará por 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

2. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E FORNECIMENTO

O Fornecimento será iniciado em até 48 (quarenta e oito) horas a partir do recebimento da ordem de serviço. São condições de execução:

2.1. As entregas de kit lanches e coffees breaks deverão ser realizadas nos dias e horários previamente estabelecidos pela secretaria Municipal de saúde, tomando-se por base o cardápio apresentado neste memorial.

2.1.1. Para os pedidos das demais secretarias que irão solicitar carona nos quantitativos desta ata de registro preços, cada uma será responsável por enviar a solicitação com data e horários previamente estabelecidos pelo Secretário da pasta.



2.2. Para o fornecimento dos kits Lanches e Coffees Breaks, o pedido deverá ser autorizado pelo Secretário da Pasta em questão, sendo enviado o pedido ao fornecedor com, no mínimo, 48h de antecedência ao evento, podendo ser solicitado por qualquer unidade de saúde, mediante autorização específica do gestor do contrato, o mesmo se faz necessários para as secretarias que irão solicitar carona.

3. QUANTITATIVOS E LOCAIS DE ENTREGA

3.1. Os Locais de entrega, horários e quantidades para as entregas serão definidos nas Ordens de Fornecimentos, as quais deverão ser encaminhadas por email.

4. ESPECIFICAÇÕES DO PREPARO DAS REFEIÇÕES

4.1. A empresa vencedora deverá possuir Licença de Funcionamento junto à Vigilância Sanitária do município sede e produzir refeições seguindo os padrões higiênico-sanitários dispostos nas **Resoluções RDC 216 de 15 de setembro de 2004 e RDC 275 de 21 de outubro de 2002 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e na Portaria CVS 5 de 09 de abril de 2013 do Centro de Vigilância Sanitária do Estado de São Paulo**, apresentando responsável técnico credenciado em órgão de classe.

4.2. Os kits lanches deverão ser embalados individualmente e acondicionados em caixas térmicas.

4.3. Os coffee breaks deverão ser entregues em embalagens próprias para cada item juntamente com os guardanapos e descartáveis necessários.

5. COMPOSIÇÕES DOS KITS LANCHES E COFFEE BREAKS

5.1. ITEM 01 - Os coffees-breaks 01 serão compostos por:

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos
Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



- Bolos caseiros sem cobertura (fubá, pão de ló, laranja, chocolate, etc.);
- Torta salgada pequena, com no mínimo 50g, recheio de frango e ervilha.
- Mini salgado de forno (croissant, folhado, esfirra), com no mínimo 30g.
- Sanduíches de metro, pão tipo baguete com gergelim, cada pedaço com no mínimo 90g (contendo como recheio requeijão, alface, tomate, peito de peru e queijo / salame e queijo / patê de frango ou atum).
- Tortinha doce, com no mínimo 30g. (limão, morango, maracujá).
- Carolinas com recheio de doce de leite e cobertura de chocolate, com no mínimo 30g.

Bebidas:

- Café com e sem açúcar
- Chá com e sem açúcar
- Suco de frutas gelado pronto para beber, embalagem longa vida, nos sabores, pêssego, uva, maracujá, manga.
- Refrigerante gelado, sabores, normal e diet.
- Água sem gás em embalagens contendo no mínimo 300 ml.
- Fornecer açúcar em sachê, adoçante, copos descartáveis, guardanapos de papel, pratos descartáveis pequenos e médios, quanto for necessário, proporcionalmente ao número de pessoas participantes.

5.2. ITEM 02 - Os coffees-breaks 02 serão compostos por:

- Café com e sem açúcar
- Chá com e sem açúcar
- Água sem gás em embalagens contendo no mínimo 300 ml
- Bolachas salgadas
- Bolachas doces
- Petit four doces.



- Fornecer açúcar em sachê, adoçante, copos descartáveis, guardanapos de papel, pratos descartáveis pequenos e médios, quando for necessário.

5.3. ITEM 03 - Os kits lanches 01 (individuais) deverão ser compostos de:

- 01 fruta embalada individualmente
- 01 barra de cereal de 25g.
- 01 lanche de pão de semolina, queijo prato, peito de peru, alface e tomate.
- 01 suco natural com 350 ml de embalagem ou lata.
- 02 embalagens com 02 bolachas/biscoito doce sem recheio variados.

5.4. ITEM 04 - Os kits lanches 02 (individuais) deverão ser compostos de:

- 01 suco 330ml.
- 01 água 330ml
- 05 mini salgados assados.
- 02 carolinas.

5.5. ITEM 05 - Os kits lanches 03 (individuais) deverão ser compostos de:

- 01 água 330ml.
- 01 refrigerante 330ml
- 01 lanche de pão de semolina, queijo mussarela, presunto, alface e tomate
- 01 barra de cereal.
- 01 fruta.

5.6. ITEM 06 - Os kits lanches 04 (individuais) deverão ser compostos de:

- café de 100ml.
- chá variados (mate, camomila, cidreira)



- 01 pedaço de bolo sem recheio
- 03 salgados assados.

5.7. ITEM 07 – Os kits lanches 05 (individuais) deverão ser compostos de:

- 01 fruta de época
- 01 embalagem com 02 bolachas/biscoito salgada
- Café ou chá 100 ml

5.8. ITEM 08 – Os kits lanches 06 (individuais) deverão ser compostos de:

- 01 barra de cereal
- 01 embalagem com 02 bolachas/biscoito salgada
- 01 suco 330 ml

6. DOS ITENS E QUANTITATIVOS:

A solicitação de compras deverá obedecer aos seguintes itens e quantitativos:

Item	Qtde.	Unid.	ESPECIFICAÇÕES
AMPLA CONCORRÊNCIA			
01	10.000	Unidades.	COFFEE BREAKS 01
02	8.000	Unidades.	COFFEE BREAKS 02
03	12.000	Unidades.	KIT LANCHE 01
04	12.000	Unidades.	KIT LANCHE 02
05	12.000	Unidades.	KIT LANCHE 03
06	12.000	Unidades.	KIT LANCHE 04
07	10.000	Unidades.	KIT LANCHE 05

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos
Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



08	10.000	Unidades.	KIT LANCHE 06
----	--------	-----------	---------------

Item	Qtde.	Unid.	ESPECIFICAÇÕES
ME/EPP			
01	2.500	Unidades.	COFFEE BREAKS 01
02	2.000	Unidades.	COFFEE BREAKS 02
03	3.000	Unidades.	KIT LANCHE 01
04	3.000	Unidades.	KIT LANCHE 02
05	3.000	Unidades.	KIT LANCHE 03
06	3.000	Unidades.	KIT LANCHE 04
07	2.500	Unidades.	KIT LANCHE 05
08	2.500	Unidades.	KIT LANCHE 06

7. TRANSPORTES DAS REFEIÇÕES

7.1. Cabe à empresa fornecedora transportar as refeições em veículos adequados, respeitando rigorosamente as normas técnicas de higiene, garantindo a qualidade microbiológica e bromatológica das mesmas, do início ao término de sua distribuição, em conformidade com a **Portaria CVS-15 de 07/11/91 (ANEXO A)**, **Portaria CVS-06 e 10/03/99 (ANEXO B)** e o **Código Sanitário do Estado de SP – lei 10.083 de 23/09/98- (ANEXO C)**.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. O licitante vencedor compromete-se a manter à frente dos serviços 01 (um) nutricionista com registro no CRN (Conselho Regional de Nutricionistas), como responsável técnico, com autonomia e autoridade para tomar decisões e proceder no



mínimo uma visita de rotina mensal ou quando solicitada pela SMS para esclarecimentos técnicos, nos locais onde serão servidas as refeições.

9. CONTROLE DE QUALIDADE

9.1. A empresa fornecedora se obriga a guardar sob refrigeração, amostra de todos os produtos alimentícios remetidos para o consumo das Unidades da SMS, durante 72 (setenta e duas) horas, em embalagens apropriadas, para a eventual análise laboratorial.

9.2. Os contratantes realizarão o seu exclusivo critério, controle de peso, embalagens, qualidade e demais características dos kit lanches e coffee break. Caso a qualidade do produto não corresponda às exigências do presente memorial a remessa será devolvida e deverá ser substituída pelo fornecedor no prazo máximo de 02h (duas horas), independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

9.3. A critério dos contratantes serão realizadas visitas aos fornecedores, por seus técnicos, com a finalidade de avaliar as condições de produção do alimento em questão, que deverão estar de acordo com a legislação em vigor.

9.4. Todos os gêneros empregados na elaboração dos kit lanches e coffee break estarão obrigatoriamente, em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação, podendo os contratantes vetar o recebimento e/ou utilização dos gêneros, mercadorias e outros materiais que não satisfizerem seu controle de qualidade.

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.2. No exercício de 2021, as despesas correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:
Ficha nº 357 - 02.32.03.08.2440205.2810.3.3.90.39.00-



11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1 Todas as licitantes deverão apresentar, para fins de qualificação técnica:

11.1.1 Comprovação de possuir em nome da proponente, Atestado(s) ou Certidão(ões) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando, de forma qualitativa, aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis/similares com o objeto da licitação

11.1.2 Declaração de que caso for vencedora se obriga a apresentar a documentação comprobatória do Registro no Conselho de Classe de nutricionista, responsável técnico pelo desenvolvimento das atividades do objeto em questão, conforme item 8.1, no prazo de 10 (dez) dias corridos após a sessão do pregão.

11.1.3 Declaração de que caso for vencedora se obriga a apresentar **licença da Vigilância Sanitária** do município onde a empresa produtora se localiza, no prazo de 10 (dez) dias corridos após a sessão do pregão.

12. DO PAGAMENTO

A(s) proponentes(s), quando do cumprimento às Ordens de Fornecimento, emitirá (5o) as respectivas Notas Fiscais/Faturas, discriminando as quantidades e produtos fornecidos.

Após a efetiva entrega e conferência dos objetos, o(s) profissional (is) responsável (is) promoverá (5o) o atesto na(s) Nota(s) Fiscal (is), encaminhando-a para pagamento.

O pagamento será realizado em 10 (Dez) dias **fora a Dezena**.

13. JUSTIFICATIVA



Os coffees breaks e kits lanches atenderão as demandas de fornecimento em reuniões, seminários e capacitações dos servidores da secretaria Municipal de saúde e demais Secretarias do município em seus eventos, projetos, inaugurações e cursos.

Bem como atender aos pacientes acompanhados pelo AMDAH e que estão em tratamento. O tratamento desses pacientes demanda de muita atenção e dedicação da equipe para ser eficiente, pois é complexo e demorado. E como forma de incentivo para que os pacientes continuem o tratamento e não pare em nenhuma etapa, o Programa DST/AIDS, disponibiliza recursos para o fornecimento desses kits lanches e coffee break. Em nosso Ambulatório é fornecidos kit lanches todas as segundas feiras, onde ocorre à coleta de sangue desses pacientes e toda última quinta feira do mês é realizada a Reunião de Grupo de Educação em Saúde, onde se reúnem todos os pacientes para atividades e orientações a cerca de saúde, serviço social e outros assuntos referentes ao bem estar de cada paciente.

Também atendemos aos pacientes acompanhados pelos CAPs, Centro de Atenção Psicossocial, que fazem acompanhamento em período integral, onde fornecemos os kits lanches e coffee break em algumas de suas atividades em grupo e passeios que visam a reintegração social dos pacientes.

Atendendo também aos servidores “convocados” para trabalhar em campanhas de vacinação, arrastões de combate à dengue e demais campanhas e necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

A licitação deverá ser instaurada na modalidade Pregão para ATA de Registro de Preços, tendo em vista enorme dificuldade na quantificação exata de Campanhas Específicas (vacinações, combate à dengue, entre outras) que terão ao longo do período, por conta da demanda variável e atendimentos a pacientes dos CAPS, esses pacientes são variáveis e não temos como definir uma quantidade fixa por mês. Reiteramos que para o atendimento do objeto não há como fixar quantidades, tendo em vista a sazonalidade dos serviços aos quais será destinado.



14. JULGAMENTO

O critério de julgamento por menor preço por item.

15. CONSÓRCIO

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

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

16. CONSIDERAÇÕES GERAIS:

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

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

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

Francisco Raimundo da Silva
Secretário Municipal
Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos
Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



ANEXO A

EM ARQUIVO pdf

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal - Departamento de Suprimentos
Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



ANEXO B

EM ARQUIVO pdf

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal - Departamento de Suprimentos
Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



ANEXO C

EM ARQUIVO pdf

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal - Departamento de Suprimentos
Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



ANEXO II APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

Hortolândia, ___ de _____ de 2021.

Apresentamos nossa proposta referente à Licitação **Pregão Eletrônico N°XXX/2021, Para Registro de Preços, cujo objeto é “aquisição de kit lanches e coffee breaks, para servidores e funcionários da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social e Prefeitura Municipal de Hortolândia que participarem de Campanhas Específicas (vacinações, combate à dengue, entre outras), Cursos e Capacitações, atividades relacionadas aos CRAS, CREAS, CQP’S e CCS, reuniões em grupo envolvendo a equipe técnica e pacientes atendidos por programas específicos como forma de incentivo a adesão ao tratamento, conforme especificações contidas no Anexo I - Memorial Descritivo .”**

AMPLA CONCORRÊNCIA

ITEM	QUANT.	UNIDADES	ESPECIFICAÇÕES	MARCAS	R\$ UNI.	R\$ TOTAL
01	10.000	Unidades.	COFFEE BREAKS 01			
02	8.000	Unidades.	COFFEE BREAKS 02			
03	12.000	Unidades.	KIT LANCHE 01			
04	12.000	Unidades.	KIT LANCHE 02			
05	12.000	Unidades.	KIT LANCHE 03			
06	12.000	Unidades.	KIT LANCHE 04			
07	10.000	Unidades.	KIT LANCHE 05			
08	10.000	Unidades.	KIT LANCHE 06			

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos
Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



ME/EPP

ITEM	QUANT.	UNIDADES	ESPECIFICAÇÕES	MARCAS	R\$ UNI.	R\$ TOTAL
01	2.500	Unidades.	COFFEE BREAKS 01			
02	2.000	Unidades.	COFFEE BREAKS 02			
03	3.000	Unidades.	KIT LANCHE 01			
04	3.000	Unidades.	KIT LANCHE 02			
05	3.000	Unidades.	KIT LANCHE 03			
06	3.000	Unidades.	KIT LANCHE 04			
07	2.500	Unidades.	KIT LANCHE 05			
08	2.500	Unidades.	KIT LANCHE 06			

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:

CNPJ: _____ INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____

ENDEREÇO: _____ FONE: _____

EMAIL: _____

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ dias. (mínimo 60 dias).

DADOS BANCÁRIOS DA PROPONENTE

Banco: _____ Nome da Agência: _____
Número da Agência: _____ Número da Conta – Corrente: _____

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL: _____



**ANEXO III
DECLARAÇÃO
(MODELO)**

Ref. Pregão Eletrônico nº XXX/2021

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, DECLARA, 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 IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS (MODELO)

Ref. Pregão Eletrônico RP nº XXX/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 V
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2021

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

DETENTORA: _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 7094/2020

PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 36/2021

Aos dias do mês de do ano de dois mil e vinte 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, no Município de Hortolândia – SP, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 67.995.027/0001-32, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, sediada na Avenida/Rua _____, Bairro _____, no Município de _____, Estado de _____, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – (CNPJ/MF) sob o nº _____, com Inscrição Estadual registrada sob nº _____, neste ato representado por seu Diretor / Sócio Sr. _____, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº _____, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – (CPF/MF) sob nº _____, doravante denominada **DETENTORA**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, conforme decisão exarada no **Processo Administrativo protocolado sob nº 7094/2020**.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta ATA o Registro de Preços cujo objeto é “aquisição de kit lanches e coffee breaks, para servidores e funcionários da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social e Prefeitura Municipal de Hortolândia que participarem de Campanhas Específicas (vacinações, combate à dengue, entre outras), Cursos e Capacitações, atividades relacionadas aos CRAS, CREAS, CQP’S e CCS, reuniões em grupo envolvendo a equipe técnica e pacientes atendidos por programas específicos como forma de incentivo a adesão ao tratamento, conforme especificações contidas no



Anexo I - Memorial Descritivo .”, que passa a fazer parte integrante da presente Ata de Registro der Preços, como se aqui transcritas fossem.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

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

conforme quadro abaixo:

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÕES	MARCA	R\$ UNI.	R\$ TOTAL

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. No exercício de 2021, as despesas correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:
Ficha nº 357 - 02.32.03.08.2440205.2810.3.3.90.39.00-

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

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE

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

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

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

5.2. A Administração não estará obrigada a utilizar a **Ata de Registro de Preços**, uma vez que



ela não caracteriza compromisso de utilização, podendo revogá-la ou promover licitação específica quando julgar conveniente, nos termos da legislação pertinente, sem que caiba recurso ou qualquer pedido de indenização por parte da **DETENTORA**.

CLÁUSULA SEXTA– DOS PAGAMENTOS

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

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

6.3. O pagamento será realizado em 10 (Dez) dias fora a Dezena.

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

$$EM = I \times N \times \frac{VP}{100}$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido

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

$$I = (6/100)$$

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

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos
Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

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

8.1.1. . O licitante vencedor compromete-se a manter à frente dos serviços 01 (um) nutricionista com registro no CRN (Conselho Regional de Nutricionistas), como responsável técnico, com autonomia e autoridade para tomar decisões e proceder no mínimo uma visita de rotina mensal ou quando solicitada pela SMS para esclarecimentos técnicos, nos locais onde serão servidas as refeições.

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

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

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

8.4.1.1. Cabe à empresa fornecedora transportar as refeições em veículos adequados, respeitando rigorosamente as normas técnicas de higiene, garantindo a qualidade microbiológica e bromatológica das mesmas, do início ao término de sua distribuição, em conformidade com a Portaria CVS-15 de 07/11/91 (ANEXO A), Portaria CVS-06 e 10/03/99 (ANEXO B) e o Código Sanitário do Estado de SP – lei 10.083 de 23/09/98- (ANEXO C) do Edital.



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

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

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

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

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

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

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

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

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



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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO TERMO CONTRATUAL

12.1. 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.

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

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



CLÁUSULA DÉCIMA 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

DETENTORA

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal - Departamento de Suprimentos
Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N° ____/2021

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA/ FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA: _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO n°: 7094/2020

PREGÃO ELETRÔNICO n°: XXX/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n°: XXX/2021

Aos dias do mês de do ano de dois mil e vinte 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, n° 585, Bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob n° 67.995.027/0001-32, doravante denominados **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa....., pessoa jurídica de direito privado, sediada na Avenida / Rua, Bairro....., no Município de, Estado de, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – (C.N.P.J./M.F.) sob o n°, com Inscrição Estadual registrada sob n°, neste ato representado por seu Diretor / Sócio Sr., (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) n°, devidamente inscrita junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – (C.P.F./M.F.) sob n°, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente instrumento contratual, na melhor forma de direito, pelas cláusulas e condições abaixo relacionadas:

CLAUSULA PRIMEIRA - DO AMPARO LEGAL

1.1. O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1.993, com as alterações introduzidas pela legislação posterior pertinente, e subsidiariamente pelo Decreto Municipal n° 1.423, de 09 de setembro de 2.005 e a Lei Federal n° 10.520, de 14 de agosto de 2.002, aplicando-se supletivamente as disposições de direito privado, bem como as disposições contidas no Processo Administrativo protocolado sob

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos
Rua José Cláudio Alves dos Santos, n° 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



nº 7094/2020, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade de Pregão Eletrônico nº 36/2021, seus Anexos, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se no mesmo transcritos fossem.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO

2.1. “Constitui-se como objeto deste contrato a ATA o Registro de Preços para a “aquisição de kit lanches e coffee breaks, para servidores e funcionários da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social e Prefeitura Municipal de Hortolândia que participarem de Campanhas Específicas (vacinações, combate à dengue, entre outras), Cursos e Capacitações, atividades relacionadas aos CRAS, CREAS, CQP’S e CCS, reuniões em grupo envolvendo a equipe técnica e pacientes atendidos por programas específicos como forma de incentivo a adesão ao tratamento, conforme especificações contidas no Anexo I - Memorial Descritivo .”

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. No exercício de 2021, as despesas correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: Ficha nº 357 - 02.32.03.08.2440205.2810.3.3.90.39.00.

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

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO

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

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS

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

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÕES	MARCA	R\$ UNI.	R\$ TOTAL
------	--------	-------	----------------	-------	----------	-----------

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos
Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



--	--	--	--	--	--	--

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

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

6.3. O pagamento será realizado em 10 (Dez) dias fora a Dezena.

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

$$EM = I \times N \times \frac{VP}{100}$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido

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

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

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

VP= Valor da parcela em atraso.



CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

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

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

8.4. Efetuar os pagamentos nos prazos previstos.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A (s) empresa (s) contratada (s) deverá (ão) :

9.1.1. O licitante vencedor compromete-se a manter à frente dos serviços 01 (um) nutricionista com registro no CRN (Conselho Regional de Nutricionistas), como responsável técnico, com autonomia e autoridade para tomar decisões e proceder no mínimo uma visita de rotina mensal ou quando solicitada pela SMS para esclarecimentos técnicos, nos locais onde serão servidas as refeições.

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

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

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

9.1.4.1. Cabe à empresa fornecedora transportar as refeições em veículos adequados, respeitando



rigorosamente as normas técnicas de higiene, garantindo a qualidade microbiológica e bromatológica das mesmas, do início ao término de sua distribuição, em conformidade com a Portaria CVS-15 de 07/11/91 (ANEXO A), Portaria CVS-06 e 10/03/99 (ANEXO B) e o Código Sanitário do Estado de SP – lei 10.083 de 23/09/98- (ANEXO C) do Edital.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

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



dissolução;

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

c) a subcontratação ou cessão do contrato;

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

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

Hortolândia, ____ de _____ de 2021.

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

CONTRATADA

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos
Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



ANEXO VII

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 nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos
Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



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: _____

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal - Departamento de Suprimentos
Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



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 VIII
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 oficialar a contratada, antes da aplicação da multa, para apresentar sua justificativa, nos termos do artigo 7º, inciso I.

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

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

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

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

I- advertência;

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

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

IV- declaração de inidoneidade.

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

Parágrafo único. Quando a substituição e/ou correção referidas no caput deste artigo for tecnicamente inviável no prazo indicado, tal situação deverá ser devidamente caracterizada e instruída no processo correspondente, assim como submetida à 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. 10 As multas de que trata este Decreto poderão ser cobradas mediante dedução de eventuais pagamentos devidos à contratada ou, na ausência destes e a critério da Administração, do valor da garantia por ela prestada.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

Hortolândia, 28 de novembro de 2019.

ANGELO AUGUSTO PERUGINI
Prefeito Municipal

CLAUDEMIR APARECIDO MARQUES FRANCISCO
Secretário Municipal Interino de Administração e Gestão de Pessoal

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

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos
Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



AVISO

PREGÃO ELETRÔNICO

O Município de Hortolândia torna público aos interessados, o **Pregão Eletrônico Para Registro de Preços nº 36/2021**, Edital nº 36/2021, Processo Administrativo nº 7094/2020, cujo objeto consiste na “**aquisição de kit lanches e coffee breaks, para servidores e funcionários da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social e Prefeitura Municipal de Hortolândia que participarem de Campanhas Específicas (vacinações, combate à dengue, entre outras), Cursos e Capacitações, atividades relacionadas aos CRAS, CREAS, CQP’S e CCS, reuniões em grupo envolvendo a equipe técnica e pacientes atendidos por programas específicos como forma de incentivo a adesão ao tratamento, conforme especificações contidas no Anexo I - Memorial Descritivo .”**

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

Cadastro das Propostas iniciais/documentos de habilitação início: 10/03/2021 às 09h00

Cadastro das Propostas iniciais/documentos de habilitação até: 22/03/2021 às 09h00

Início do Pregão (fase competitiva): 22/03/2021 às 09h30

Tempo de Disputa: 10 minutos

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

LOCAL: www.bbmnetlicitacoes.com.br

Além da plataforma eletrônica disponível no website www.bbmnetlicitacoes.com.br, o Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br (Portal da Transparência > Licitações) ou junto ao Departamento de Suprimentos, Setor de Cadastro da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, no horário das 09:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 15:00 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância do equivalente ao custo por folha da Administração.

Hortolândia, 26 de Fevereiro de 2021.

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

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos
Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472

Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br