



## ADVERTÊNCIA

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

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

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

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



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 95/2021**

**EDITAL Nº 112/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1261/2021**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**

**ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**

**SESSÃO PÚBLICA: 01/07/2021, às 10h00, na Sala de Licitações da Prefeitura de Hortolândia, situada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia-SP.**

**O MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, através seu Pregoeiro, **Paulo Silva Setúbal**, nomeado nos termos da **Portaria nº 1203/2021**, 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 Presencial para a **“Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços Técnicos especializados para acompanhamento de programas relacionados ao MEC/FNDE, SIMEC - Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle, SIGARP - Sistema de Gerenciamento de Adesão de Registros de Preço e no desenvolvimento das ações previstas no Plano de Ações Articuladas (PAR), da Secretaria Municipal de Educação de Hortolândia / SP”**, do tipo menor preço global, que passa a fazer parte integrante do presente edital, como se aqui transcrito fosse. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com o Decreto Municipal nº 1.423, de 09 de Setembro de 2.005, com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2.002 e, subsidiariamente, com base nas disposições legais contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e demais normas complementares de direito privado e disposições deste instrumento.

## **1 – DO OBJETO**

**1.1** Constitui-se como objeto deste Pregão Presencial **“Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços Técnicos especializados para acompanhamento de programas relacionados ao MEC/FNDE, SIMEC - Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle, SIGARP - Sistema de Gerenciamento de Adesão de Registros de Preço e no desenvolvimento das ações previstas no Plano de Ações Articuladas (PAR), da Secretaria Municipal de Educação de Hortolândia / SP”**, que passa a fazer parte integrante do presente edital, como se aqui transcrito fosse.

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

## **2 – DO PRAZO**



**2.1.** O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da emissão da Ordem de Início de Serviços, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº. 8.666/1993.

**2.1.1.** A Ordem de Início de Serviços deverá ser emitida no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

### **3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

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

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

**3.1.2.** Atendam todas as exigências deste Edital.

**3.2.** Será **vedada** a participação de empresas:

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

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

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

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

**3.2.5.** Reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição.

### **4 – DO EDITAL**

**4.1.** O Edital e seus anexos poderá ser obtido no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br) (Acesso rápido> Portal Hortolândia Fácil) ou junto ao Departamento de Suprimentos, Setor de Cadastro da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP., no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância do equivalente ao custo por folha da Administração.

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

### **5 – DAS INFORMAÇÕES**

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



## 6 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**6.1.** Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente **PREGÃO**, ou ainda, para impugnar este edital, desde que o faça com antecedência de até 2 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas.

**6.1.1.** O Pregoeiro deverá decidir sobre a impugnação no prazo de até 01 (um) dia antes da abertura do certame.

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

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

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

**6.3.** Os recursos e a impugnação ao edital deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, 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 15h00min, ou através do endereço eletrônico [licitacao@hortolandia.sp.gov.br](mailto:licitacao@hortolandia.sp.gov.br).

## 7 – DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

**7.3.** Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A licitante que tenha apresentado proposta, mas que



não esteja devidamente representada terá sua proposta acolhida, porém, não poderá participar das rodadas de lances verbais.

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

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

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

**7.5.2.** A Prefeitura de Hortolândia exime-se de toda a responsabilidade pelos envelopes enviados via ECT, em caso de extravio, devassamento, não recebimento ou protocolo intempestivo.

## **8 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO**

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

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL**  
Município de Hortolândia - SP  
Processo nº 1261/2021  
Pregão nº xx/2021  
Empresa: \_\_\_\_\_

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
Município de Hortolândia – SP  
Processo nº 1261/2021  
Pregão nº xx/2021  
Empresa: \_\_\_\_\_

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

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

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

**8.2.** O **Envelope nº 01 – Proposta Comercial**, conterà a proposta comercial, que deverá ser datilografada, ou impressa, e apresentada sem alternativas, emendas, entrelinhas ou rasuras que prejudiquem sua análise, ou no próprio formulário que integra o presente edital (**Anexo II**). Suas folhas devem estar rubricadas e a última



assinada pelo seu representante legal, devendo constar:

- a) Nome do proponente, endereço, suas características, identificação (individual ou social), com o número do (C.N.P.J./M.F.) e da Inscrição Estadual ou do Distrito Federal;
- b) O valor global da proposta, em algarismos, com duas casas decimais após a vírgula, e por extenso.

**8.2.1.** 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.

**8.2.2.** As participantes poderão elaborar sua proposta comercial conforme modelo constante do **Anexo II**, e os valores unitários sempre prevalecerão sobre os valores globais, facultando-se ao Pregoeiro a correção em caso de erros aritméticos.

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

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

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

**8.3. O Envelope nº 02 – Documentos de Habilitação** deverá conter a documentação relativa à **habilitação jurídica**, à **regularidade fiscal**, à **qualificação econômica**, à **regularidade trabalhista**, à **qualificação técnica e ao cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal** e em conformidade com o previsto a seguir:

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

**8.3.1.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

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

**8.3.1.5.A empresa que apresentar os documentos acima, no ato do**



**credenciamento, estará desobrigada de sua apresentação junto com os documentos de habilitação.**

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

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

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

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

**8.3.2.4.** Prova de regularidade para com a **Fazenda do Município** da sede ou domicílio da licitante, relativa aos tributos mobiliários, dentro do prazo de validade.

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

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

**8.3.3.1.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, assinado por contador ou equivalente juntamente com o responsável pela empresa.

**a)** Para Sociedades Anônimas (S/A), o Balanço e as Demonstrações Contábeis deverão ser apresentados por publicação no Diário Oficial ou cópia dos referidos documentos em que conste expressamente o registro na Junta Comercial.

**b)** No caso da empresa estar enquadrada na obrigatoriedade de efetuar a Escrituração Contábil Digital, conseqüentemente transmitida através do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital (SPED), este substituirá os documentos exigidos.

**8.3.3.2.** Certidão Negativa de Pedido de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, emitida pelo foro de domicílio da licitante, expedida em data não anterior a 180 (cento e oitenta) dias da data da abertura da sessão pública, se outro prazo não constar do documento.

**8.3.3.2.1.** Na hipótese da proponente estar em recuperação judicial, possibilita-se a apresentação de certidão positiva, juntamente com o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua



viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

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

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

**8.4. Quanto a qualificação técnica, as proponentes deverão apresentar:**

**8.4.1.** Certidão de registro ou inscrição junto ao Conselho Regional de Engenharia - CREA ou Conselho Regional de Arquitetura (CAU) do Responsável Técnico, dentro do prazo de validade. Para o fim de comprovar o(s) registro(s) do(s) responsável (eis) técnico(s), também será aceita certidão de registro ou inscrição da empresa onde conste(m) o(s) nome(s) do(s) responsável(eis) técnico(s).

**8.5. Outros Documentos:**

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

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

## **9 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS**

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

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

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

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

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

**9.4.** Os documentos emitidos pela internet poderão ser diligenciados pela equipe de apoio do Pregoeiro.



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

**9.6.** Não serão aceitos protocolos ou requerimentos.

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

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

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

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

## **10 – DOS PROCEDIMENTOS**

**10.1.** Os procedimentos deste **PREGÃO** serão conduzidos pelo Pregoeiro, Sr. Paulo Silva Setúbal, contando com equipe de apoio, Sra. Elisangela Quitéria Teodoro da Silva segundo a legislação vigente e as fases apontadas abaixo.

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

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

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

**10.4.** Aberta a sessão, o representante legal da licitante deverá credenciar-se junto ao Pregoeiro, devidamente munido de instrumento que o legitime a participar do



**PREGÃO** e de sua cédula de identidade ou outro documento equivalente.

**10.5.** Os documentos referentes ao credenciamento, os envelopes contendo as Propostas Comerciais e os Documentos de Habilitação das interessadas deverão ser entregues diretamente ao Pregoeiro, até o momento da abertura da sessão pública.

**10.5.1.** Os interessados que enviarem seus envelopes via ECT (com AR - Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço constante do preâmbulo deste edital, aos cuidados do Pregoeiro.

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

**10.6.** Instalada a sessão pública do **PREGÃO**, proceder-se-á à abertura dos envelopes das Propostas Comerciais, que serão rubricadas e analisadas pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio. Em seguida, será dada vista das propostas a todos os representantes dos licitantes, que deverão rubricá-las, devolvendo-se ao Pregoeiro, que procederá à classificação provisória.

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

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

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

**10.7.** O Pregoeiro abrirá a oportunidade para oferecimento de sucessivos lances verbais, com o escopo de obter a melhor proposta, aos representantes das licitantes cujas propostas estejam classificadas, no intervalo compreendido entre o menor preço e o superior a este em até 10 % (dez por cento);

**10.7.1.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no **subitem 10.7**, poderão as empresas autoras das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos.

**10.8.** A condução de rodadas de lances verbais começará sempre a partir do representante da licitante com proposta de **MAIOR PREÇO**, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio em caso de empate, respeitando-se as sucessivas ordens de classificação provisória, até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados;

**10.8.1.** Na fase de lances verbais não serão aceitos lances de igual valor ou maior ao do último, e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes.



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

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

**10.10.** Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

**10.10.1.** 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.

**10.10.2.** A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta.

**10.10.2.1.** Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Sr. Pregoeiro, sob pena de preclusão.

**10.10.2.2.** Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem **10.10.1** será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta. Entender-se-á por equivalência de valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

**10.10.3.** O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte.

**10.10.4.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do disposto no art. 4º, inciso XVI, da Lei nº 10.520/2002, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem **10.10.1**.

**10.10.4.1.** Na hipótese da não-contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem **10.10.1**, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

**10.11.** Declarada finda a etapa competitiva, o Pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas, consignado-a em ata.



**10.12.** O Pregoeiro poderá negociar com a autora da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**10.13.** Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da melhor oferta, decidindo motivadamente a respeito.

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

**10.15.** Sendo inabilitada a Proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, prosseguirá o Pregoeiro e sua equipe de apoio com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma das licitantes.

**10.16.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante classificada e habilitada será declarada vencedora do certame.

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

**10.18.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.18.1.** A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso.

**10.18.2.** Julgados os recursos, será adjudicado seu objeto ao licitante que ofertar o menor valor global e homologado o certame.

**10.19.** É facultado à Administração, quando o licitante vencedor não formalizar a assinatura contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar as demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e, preferencialmente, nas mesmas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

**10.20.** Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras permanecerão sob custódia do Sr. Pregoeiro, até a efetiva formalização do contrato.

## **11 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

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

## **12 - DOS PREÇOS E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**



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

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

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

**12.3.** No exercício de 2021, as despesas correrão à conta da dotação orçamentária codificada sob a seguinte numeração: 02.33.01.12.122.0204.2050.3.3.90.39.00 D.R. 01.220.0000 ficha 388.

**12.4.** 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.

### **13 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**13.1.** A forma de pagamento dos serviços será efetivada em parcelas mensais, em até 10 (dez) dias úteis após a confirmação, pela fiscalização do contrato, dos serviços prestados pela CONTRATADA.

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

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

**EM** = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido

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

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

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

**VP**= Valor da parcela em atraso.

### **14 – DAS DISPOSIÇÕES DO CONTRATO**

**14.1.** As obrigações resultantes deste **PREGÃO** constam do Contrato e demais Anexos que acompanham este Edital.



**14.2.** O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da emissão da Ordem de Início de Serviços, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº. 8.666/1993.

**14.2.1.** A Ordem de Início de Serviços deverá ser emitida no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

**14.3.** Fica estabelecido o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de homologação da licitação, para que o adjudicatário assine o Contrato.

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

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

## **15 - DA FISCALIZAÇÃO**

**15.1.** De acordo com o art. 67, § 1º, da Lei n.º 8.666/1.993, a execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado para esse fim, o qual anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando, o que for necessário, à regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**15.2.** A fiscalização será exercida no interesse da Prefeitura, e não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

## **16 - DAS PENALIDADES**

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

**16.2.** 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.

## **17 - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**17.1.** O Município de Hortolândia reserva-se o direito de rescindir o futuro Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora, direito a indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

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



b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do futuro Contrato, por parte da proponente vencedora;

c) a subcontratação ou cessão do Contrato;

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

e) descumprimento, pela proponente vencedora, das determinações da fiscalização do Município de Hortolândia;

f) outros, conforme previsto nos arts. 77 e seguintes da Lei nº 8.666, de 21/06/1.993.

**17.2.** O Município de Hortolândia poderá, também, rescindir o Contrato, independente dos motivos relacionados nas alíneas "a" a "f" do subitem anterior, por mútuo acordo.

**17.3.** Rescindido o Contrato, por qualquer um dos motivos citados nas alíneas "a" a "f" do subitem **17.1**, a proponente vencedora sujeitar-se-á a multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização do Município de Hortolândia, os serviços já prestados, podendo o Município de Hortolândia, segundo a gravidade do fato ou da falta, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a proponente vencedora seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com o Município de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

## **18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1.** 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.

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

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

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

**18.5.** Os casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo Pregoeiro 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.



**18.6.** 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.

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

**18.8.** A licitante vencedora deverá apresentar, por ocasião da assinatura do Contrato, o Termo de Ciência e Notificação, conforme modelo do **Anexo VI**, devidamente preenchido.

## **19 - DOS ANEXOS**

**19.1.** Constituem anexos deste edital:

**ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO**

**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**ANEXO III - MODELO INST. CREDENCIAMENTO REPRESENTANTES**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO**

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

**ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO**

**ANEXO VII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**ANEXO VIII - DECRETO MUNICIPAL N.º 4.309/2019**

Hortolândia, 11 de junho de 2021.

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



## ANEXO I

**MEMORIAL DESCRITIVO**  
**Requisição nº 011/2021**  
**Protocolo nº 4374/2021**  
**Requisição CECAM nº 940/2021**

### 1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços Técnicos especializados para acompanhamento de programas relacionados ao MEC/FNDE, SIMEC - Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle, SIGARP - Sistema de Gerenciamento de Adesão de Registros de Preço e no desenvolvimento das ações previstas no Plano de Ações Articuladas (PAR), da Secretaria Municipal de Educação de Hortolândia / SP.

### 2. JUSTIFICATIVA

O Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação, assinado entre a Prefeitura e o Ministério da Educação no ano de 2007, instituído pelo Decreto 6.094 de janeiro de 2007, é um Programa estratégico do PDE (Plano de Desenvolvimento da Educação), que busca melhorar a atuação dos entes federados, envolvendo primordialmente a decisão política e a ação técnica para atender à demanda educacional, visando à melhoria dos indicadores educacionais.

Trata-se de um compromisso fundamentado em 28 diretrizes e consubstanciado em um plano de metas concretas, efetivas, que compartilha competências políticas, técnicas e financeiras para a execução do programa de manutenção e desenvolvimento da educação básica. O município já vem desenvolvendo diversas ações para atender o Termo de Compromisso Todos Pela Educação assinado com o Ministério da Educação, porém, são necessárias diversas ações específicas e especializadas para que possamos garantir recursos voluntários do Ministério da Educação e não sermos penalizados em bloqueios de transferências de valores federais e estaduais.

Faz-se necessário a quantificação e qualificação das necessidades no Setor Educacional com a identificação dos limites e potencialidades dos quadros político-pedagógicos e financeiros existentes no governo local, que irá nortear a tomada de decisão governamental e orientará o desenvolvimento de projetos referentes ao Ensino e Gestão da Rede Municipal de Ensino. A falta de profissionais especializados e capacitação para o gerenciamento do SIMEC - Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle MEC/FNDE, impossibilita o município de atender de forma satisfatória as exigências do Termo de Compromisso Todos Pela Educação, que tem como objetivo a melhoria da qualidade da educação básica por



meio do apoio técnico e financeiro do Ministério da Educação, bem como as transferências voluntárias de recursos do Governo do Federal e Estadual.

Considerando que o município, na Administração anterior abdicou de valor considerável para investimento na Educação de recursos voluntários do Governo Federal referente a Rede Física das Escolas do Ensino Fundamental e Infantil, bem como aquisição de Mobiliários, Equipamentos e Veículos para Transporte Escolar.

Considerando que o município na versão do ciclo anterior do PAR lançou somente 06 iniciativas onde poderíamos alcançar 80 iniciativas, e que o município não foi contemplado com recursos necessários.

Diante do exposto e das considerações apontadas, faz-se necessária à contratação urgente de Serviços Técnicos Especializados para a Secretaria Municipal de Educação, acompanhando os programas relacionados ao MEC/FNDE, SIMEC - Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle, SIGARP - Sistema de Gerenciamento de Adesão de Registros de Preço e em especial no desenvolvimento das ações previstas no Plano de Ações Articuladas (PAR) que, dentro das novas diretrizes do MEC, para o quadriênio 2021/2024 tem, obrigatoriamente está em sintonia com o Plano Nacional de Educação, Plano Estadual da Educação e do Plano Municipal de Educação, cumprindo exigência do Decreto que dispõe sobre a implementação do Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação, pela União Federal, em regime de colaboração com Municípios, Distrito Federal e Estados, e a participação das famílias e da comunidade, mediante programas e ações de assistência técnica e financeira, visando a mobilização social pela melhoria da qualidade da educação básica.

### **3. AS AÇÕES A SEREM EXECUTADAS**

#### **AÇÃO 1 – GERENCIAMENTO DO SISTEMA INTEGRADO DE MONITORAMENTO EXECUÇÃO E CONTROLE – SIMEC, CONFORME PLANO DE METAS – COMPROMISSO TODOS PELA EDUCAÇÃO – MEC.**

O gerenciamento e monitoramento de todos os Sistemas e Programas integrados ao SIMEC/FNDE/MEC para uma gestão educacional de qualidade e resultados, pois tudo se concentra neste sistema, com várias etapas a se cumprir, desde a adesão até a prestação de contas final conforme a seguir:

#### **SISTEMAS E PROGRAMAS**

- SIGPC - Contas Online Sistema de Gestão de Prestação de Contas (Contas Online)
- SIOPE Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação
- CACS-FUNDEB Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB • CAE VIRTUAL Conselho de Alimentação Escolar



- PROJOVEM Programa Nacional de Inclusão de Jovens
- SAPENET Sistema de Assistência a Programas e Projetos Educacionais
- SGB Sistema de Gestão de Bolsas
- SIFE Sistema de Informação do Programa Formação pela Escola
- SIGARP Sistema de Gerenciamento de Adesão a Registro de Preço
- SIGECON Sistema de Gestão de Conselhos
- SIMAD Sistema de Controle de Material Didático
- Sistema de Distribuição de Livros Consulta à Distribuição de Livros
- SISRG Sistema de Elaboração de Relatório de Gestão
- Brasil Profissionalizado
  - Caminho da Escola
  - PDDE – Programa Dinheiro Direto na Escola
  - PNAE – Programa Nacional de Alimentação Escolar
  - PNATE – Programa Nacional de Transporte Escolar
  - PNLD – Programa Nacional Livro Didático
- Sistema de Monitoramento do Plano de Desenvolvimento da Educação - PDE
- Sistema de Gerenciamento de Projetos
- Sistema Brasil Profissionalizado
- Sistema de Monitoramento de Obras
- Sistema Administrativo (Compras / Eventos / Contratos)
- PAR - Plano de Ações Articuladas
- Sistema Escola (PDE Escola / Mais Educação / Escola Acessível / Escola Aberta)
- Sistema de Demandas
  - Sistema Painel de Controle
- Sistema Rede Federal
- Sistema de Emendas
- Sistema de Gestão de Tarefas



- Sistema de Gestão de Pessoas
- Sistema do Programa Saúde na Escola
- Demandas SEB
- SIMEC - Proinfância Manutenção
- Obras 2 (Educação Básica)
- SPO - Planejamento Orçamentário
- Programa Nacional da Biblioteca na Escola
- Sistema de Gestão e Monitoramento da Formação Continuada do MEC
- SPO - Receitas Orçamentárias
- PDU - Plano de Desenvolvimento das Universidades Federais
- EJA - NOVAS TURMAS
- PAR - Plano de Metas v3.0
- Monitoramento de Obras 2.0

Possibilitar um canal de interação com os sistemas de ensino. Contribuir para o fortalecimento do Sistema Nacional de Educação. Concretizar a vinculação dos Planos Estaduais e Municipais de Educação ao PNE.

- Alinhamento do PAR ao Plano Nacional de Educação (PNE)
- Alinhamento entre PAR e Plano Plurianual (PPA)
- Nova interface no SIMEC, mais amigável e de fácil utilização pelos usuários
- O PNE é principal ponto de convergência das políticas públicas da educação brasileira para os próximos dez anos.
- O alinhamento do PAR com o PNE acontece em todas as metas e estratégias relacionadas à educação básica.

## **O PAR está dividido em três fases:**

### **01) Etapa Preparatória:**

- Dados da Unidade; PNE; Questões Estratégicas e Complementares; Execução e Acompanhamento; e Pendência.

### **02) Diagnóstico:**



- Dimensões, Áreas e Indicadores: marcação dos componentes dos indicadores e redação da justificativa.

### **03) Elaboração:**

- Plano de Ações: Ações e Subações.

### **Integração de dados:**

- Sistema Habilita/FNDE – disponibilização de dados informativos do sistema sobre os Dirigentes no ícone Dados da Unidade.
- CACS/FUNDEB – disponibilização do cadastro dos componentes do Conselho do banco de dados do FUNDEB.
- CAE/FNDE – disponibilização do cadastro dos componentes do Conselho do banco de dados dos Conselheiros de Alimentação Escolar junto ao FNDE.
- SASE/MEC – disponibilização para download do Plano de Educação do ente federado.
- PDDE Interativo – disponibilização para visualização das condições de adequação das instalações, acessibilidade, e impacto no projeto políticopedagógico conforme declarado no PDDE/Educacenso para as escolas que preencheram o PDDE Interativo.
- INEP – disponibilização para visualização das condições de adequação da formação docente, com a situação de cada rede estadual/municipal conforme dados do INEP.
- SIOPE – disponibilização para visualização de dados financeiros consolidados em quadros com receitas e despesas vinculadas à educação.

### **CONSELHOS**

- Conselho de Acompanhamento e Controle Social (CACS- Fundeb)
- Conselho Municipal/Estadual de Educação
- Conselho de Alimentação Escolar

**Metas PNE (1; 2; 3; 5; 6; 7; 9; 10 e 11)** – dizem respeito a garantia do acesso a educação básica com qualidade; à universalização da alfabetização e à ampliação da escolaridade e das oportunidades educacionais.

**Metas PNE (4 e 8)** - que dizem respeito à redução das desigualdades e à valorização da diversidade - universalizar o atendimento educacional especializado, preferencialmente integrado; e elevar a escolaridade média dos jovens e adultos do campo, das regiões mais pobres e a negra para no mínimo 12 anos de estudo.



**Metas PNE (15; 16; 17 e 18)** - que tratam da valorização dos profissionais da educação - estabelecer política de valorização dos profissionais da educação em cada rede e assegurar que todos os professores tenham formação específica de nível superior, obtida em curso de licenciatura na área de conhecimento em que atuam.

**Meta 19** - assegurar condições, no prazo de 2 (dois) anos, para a efetivação da gestão democrática da educação. - a gestão democrática deve estar associada a critérios técnicos de mérito e desempenho e à consulta pública à comunidade escolar, no âmbito das escolas públicas, prevendo recursos e apoio técnico da União para tanto.

### **Realização de Pesquisa e Diagnóstico da Situação Educacional na Rede Municipal, nas suas 4 grandes dimensões:**

#### **Gestão Educacional:**

- Planejamento, organização da gestão e iniciativas de colaboração regional;
- Gestão normativa, avaliativa e de regulação da oferta educacional;
- Gestão Pedagógica;
- Gestão de Pessoas;
- Gestão de Finanças;
- Gestão de Programas de Apoio ao Estudante;
- Gestão Democrática;

#### **Formação de Professores e de Profissionais de Serviço e Apoio Escolar:**

- Formação inicial de professores da educação básica;
- Formação continuada de professores da educação básica;
- Formação de professores da educação básica para atuação em educação especial/ atendimento educacional especializado;
- Formação de professores da educação básica em escolas do campo, em educação escolar quilombola e educação escolar indígena;
- Formação de professores da educação básica para o cumprimento de leis específicas;
- Formação de profissionais da Educação e outros representantes da comunidade escolar;

#### **Práticas Pedagógicas e Avaliação:**

- Organização da rede de ensino;
- Elaboração e organização das práticas pedagógicas;
- Avaliação da aprendizagem dos alunos e tempo para assistência individual/ coletiva aos alunos que apresentam dificuldade de aprendizagem;
- Recursos pedagógicos para o desenvolvimento de práticas pedagógicas que considerem a diversidade das demandas educacionais;

#### **Infraestrutura Física e Recursos Pedagógicos:**



- Condições da rede física escolar existente;
- Uso de tecnologias;

### **Elaboração do Planejamento do Plano de Ações Articuladas- PAR em Consonância com o Plano Nacional de Educação-PNE; Plano Estadual de Educação-PEE e do Plano Municipal de Educação-PME:**

- 3.1.5.1. Dados da Unidade;
- Questões Pontuais;
- Planos de Trabalho e Arvore do PAR, Ações, Subações;
- Monitoramento da aba execução e controle; Reformulação e acompanhamento de Termo de Compromisso vigente, inserção Fotos, Notas fiscais e Contratos, inclusive prestação de conta.

### **AÇÃO 2 - CADASTRAMENTO DAS NOVAS DEMANDAS**

#### **“PROJETOS COMPLEMENTARES, LOCALIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, PLANIALIMETRICO E LOCAÇÃO, DECLARAÇÃO DE FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURA, DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE COM A FUNDAÇÃO”.**

- CONSTRUÇÃO DE Creche Pré-Escola - Tipo 1- (Documentos e projetos complementares) Gleba 2 - Jardim da Flores Avenida CAF,SN, Área Institucional III, Bairro Jardim Europa.

### **AÇÃO 3 – MONITORAMENTO DO MÓDULO OBRAS 2.0.**

- Emissão de relatórios mensais validado por um profissional de Engenharia Civil, com comprovada experiência em obras específicas da Educação, credenciado no CREA e no SIMEC MODULO OBRAS 2.0.
- Inserção mensal de relatórios no Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle do Ministério da Educação – SIMEC, módulo Obras 2.0, onde serão analisados pela equipe técnica do FNDE;
- Prestação de contas dos recursos repassados pelo FNDE, através da Aba Execução Orçamentária, garantindo assim a regularidades dos repasses financeiros do Governo Federal;
- Inserção de vistorias e solicitações de desembolsos das obras em execução.
- Inserção das novas demandas do PAR junto ao Simec.

### **AÇÃO 4 - GERENCIAMENTO DO SIGARP - SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE ADESÃO DE REGISTROS DE PREÇOS**

- Adesões as Atas de Registros de Preços Vigentes;
- Consonância do SIGARP com o PAR;
- Confecção e formalização de contratos no Sistema;

## **5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**



Para fins de comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar: Certidão de registro ou inscrição junto ao Conselho Regional de Engenharia - CREA ou Conselho Regional de Arquitetura (CAU) do Responsável Técnico, dentro do prazo de validade. Para o fim de comprovar o(s) registro(s) do(s) responsável (eis) técnico(s), também será aceita certidão de registro ou inscrição da empresa onde conste(m) o(s) nome(s) do(s) responsável(eis) técnico(s).

## **6. PRAZO DE EXECUÇÃO**

Os serviços contratados serão prestados em um período de 12 (doze) meses, a contar da data da emissão da Ordem de Início de Serviços, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº. 8.666/1993.

A Ordem de Início de Serviços deverá ser emitida no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

## **7. DOS PAGAMENTOS**

A forma de pagamento dos serviços será efetivada em parcelas mensais, em até 10(dez) dias úteis após a confirmação, pela fiscalização do contrato, dos serviços prestados pela CONTRATADA.

## **8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

No exercício de 2021 as despesas deverão ocorrer à conta da seguinte dotação orçamentária:

02.33.01.12.122.0204.2050.3.3.90.39.00 – D.R. 01.220.0000 – Ficha 388.

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

**Simone Cristina Antoniel**  
Diretora Administrativa e Financeira  
SMECT



## ANEXO II

### PROPOSTA COMERCIAL

**Pregão Presencial n° xx/2021**

**Processo de Administrativo n° 1261/2021**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços Técnicos especializados para acompanhamento de programas relacionados ao MEC/FNDE, SIMEC - Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle, SIGARP - Sistema de Gerenciamento de Adesão de Registros de Preço e no desenvolvimento das ações previstas no Plano de Ações Articuladas (PAR), da Secretaria Municipal de Educação de Hortolândia / SP.

Valor Mensal: R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso)

Valor Global (12 meses): \_\_\_\_\_ (valor por extenso)

**Razão Social:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**Telefone:**

**E-mail:**

**Banco: \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_ Ag. N° \_\_\_\_\_**

**Validade da proposta: \_\_\_\_ (Não deverá ser inferior a 60 dias).**

Local, data, assinatura e Identificação do representante legal da empresa (Nome, Cargo, RG e CPF).



## ANEXO III

### INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES (MODELO)

#### Ref. Pregão nº xx/2021

Pelo presente instrumento, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, através de seu representante legal infra-assinado, **credencia** o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do **Pregão nº xx/2021**, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação, através dos documentos de habilitação, de acordo com as exigências constantes do **Edital de nº xx/2021**.

*(local, data)*

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



## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO (MODELO)

Ref. Pregão nº xx/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 V

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS (MODELO)

**Ref. Pregão nº xx/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 VI

### MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2021

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

**CONTRATADA: \_\_\_\_\_**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº: 1261/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL nº: xx/2021**

**REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e vinte e um, nesta cidade de Hortolândia, Estado de São Paulo, as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, 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, neste ato, representado pelo(a) Secretário(a) Municipal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº \_\_\_\_\_, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (C.P.F./M.F.) sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominados **CONTRATANTES**, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, sediada na Avenida / Rua \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – (C.N.P.J./M.F.) sob o nº \_\_\_\_\_, com Inscrição Estadual registrada sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu Diretor / Sócio Sr. \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº \_\_\_\_\_, devidamente inscrita junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – (C.P.F./M.F.) sob nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA** firmam o presente CONTRATO, conforme decisão exarada no Processo Administrativo protocolado sob nº **1261/2021**.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste contrato a “**Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços Técnicos especializados para acompanhamento de programas relacionados ao MEC/FNDE, SIMEC - Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle, SIGARP - Sistema de Gerenciamento de Adesão de Registros de Preço e no desenvolvimento das ações previstas no Plano de Ações Articuladas (PAR), da Secretaria Municipal de Educação de Hortolândia / SP**” que passa a fazer parte integrante do presente contrato, como se aqui transcrito fosse.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O valor total do presente **Contrato** é de R\$ \_\_\_\_\_.

2.2. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os



tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais).

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**3.1.** No exercício de 2021, as despesas correrão à conta da dotação orçamentária codificada sob a seguinte numeração: 02.33.01.12.122.0204.2050.3.3.90.39.00 D.R. 01.220.0000 ficha 388.

**3.2.** Se necessário, 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.** Mediante solicitação da CONTRATADA, e decorrido o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do Contrato, os preços poderão ser reajustados após negociação entre as partes, observando-se como limite máximo a variação do índice IPCA/IBGE.

**4.2.** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição do Município de Hortolândia para a justa remuneração da execução contratual poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial.

**4.3.** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

**4.4.** Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela contratada, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

**4.5.** Fica facultado ao Município de Hortolândia realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela contratada.

**4.6.** A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Hortolândia, porém, contemplará os serviços a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo geral pela Contratante.

**4.6.1.** Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a contratada não poderá suspender a prestação dos serviços e os pagamentos serão realizados conforme os preços vigentes.

**4.6.2.** O Município de Hortolândia deverá, quando autorizada a revisão dos preços,



lavrado Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços realizados após o protocolo do pedido de revisão.

**4.7.** O novo preço só terá validade após a sua publicação nos devidos meios de comunicação e, para efeito de pagamento dos serviços porventura prestados entre a data do pedido de adequação e a data da publicação do novo preço, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela contratada.

## **CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS**

**5.1.** O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da emissão da Ordem de Início de Serviços, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº. 8.666/1993.

**5.2.** A Ordem de Início de Serviços deverá ser emitida no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

## **CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO**

**6.1.** De acordo com o art. 67, § 1º, da Lei n.º 8.666/1.993, a execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado para esse fim, o qual anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando, o que for necessário, a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**6.2.** A fiscalização será exercida no interesse da Prefeitura, e não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PAGAMENTOS**

**7.1.** A forma de pagamento dos serviços será efetivada em parcelas mensais, em até 10 (dez) dias úteis após a confirmação, pela fiscalização do contrato, dos serviços prestados pela CONTRATADA.

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

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

**EM** = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido

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



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

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

**VP**= Valor da parcela em atraso.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1.** A **CONTRATADA** deverá manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do Art. 55, inciso XIII, da Lei nº. 8.666/93.

**8.2.** Demais obrigações fazem parte do Memorial Descritivo - Anexo I, e seus anexos.

## **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DO AMPARO LEGAL**

**10.1.** O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas nas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e suas alterações, e demais normas complementares de direito privado e disposições deste instrumento, máxime as Leis e Decretos municipais, bem como as disposições contidas no Processo Administrativo protocolado sob nº **1261/2021**, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, registrado sob nº **xx/2021**, seus Anexos, Proposta Comercial ofertada pela ora CONTRATADA, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se nele transcritos fossem.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**11.1.** O Município de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir de pleno direito o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à CONTRATADA, direito à indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

a) falência, pedido de 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 CONTRATADA;



- 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 do Município de Hortolândia; e,
- f) outros fatos ou faltas, 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 11.1, por mútuo acordo

**11.3.** Rescindido este contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "f" do subitem 11.1, a proponente vencedora, sujeitar-se-á a multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização do Município de Hortolândia, os serviços realizados, podendo o Município de Hortolândia, segundo a gravidade do fato ou falta, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a CONTRATADA seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com o Município de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**12.2.** Fica fazendo parte integrante deste instrumento o procedimento licitatório do pregão presencial nº **xx/2021**, bem como a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

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

**12.4.** A contratada deve cumprir as Normas de Trabalho Decente estabelecidas pela Organização Internacional do Trabalho, em atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 3.645/2019.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

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

Hortolândia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

**CONTRATADA**



## 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);

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:

Cargo: Prefeito

CPF:

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

Nome:

Cargo

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome:

Cargo

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome:

Cargo:



CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

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:

### DECRETA

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

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

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

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

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

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

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

§ 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)**



## AVISO

### PREGÃO PRESENCIAL

O Município de Hortolândia torna público aos interessados a abertura do Pregão Presencial nº 95/2021, Edital nº 112/2021, Processo Administrativo nº 1261/2021, cujo objeto consiste na “Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços Técnicos especializados para acompanhamento de programas relacionados ao MEC/FNDE, SIMEC - Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle, SIGARP - Sistema de Gerenciamento de Adesão de Registros de Preço e no desenvolvimento das ações previstas no Plano de Ações Articuladas (PAR), da Secretaria Municipal de Educação de Hortolândia / SP”.

**Data da Abertura: 21/06/2021**

**Data da Sessão: 01/07/2021**

**Horário: 10h00.**

O Edital e seus anexos poderá ser obtido no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br) (Acesso rápido> Portal Hortolândia Fácil) ou junto ao Departamento de Suprimentos, Setor de Cadastro da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP., no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância do equivalente ao custo por folha da Administração.

Hortolândia, 11 de junho de 2021.

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