



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.



CHAMADA PÚBLICA Nº 05/2021

EDITAL Nº 185/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3890/2021

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO, TURISMO E INOVAÇÃO

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA, constituída nos termos do Decreto Municipal nº 4720/2021, com suas posteriores alterações, usando das atribuições que lhe são conferidas, faz saber que, após autorização do Senhor Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, fica aberta, a partir de **31/08/2021**, a Chamada Pública instaurada sob nº 05/2021, que será regida pela Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

1 – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta **CHAMADA PÚBLICA** o “credenciamento de pessoas jurídicas de direito privado ou profissionais liberais interessadas em celebrar parceria com a Prefeitura Municipal de Hortolândia a fim de que se conceda descontos e outros benefícios na aquisição de bens e serviços, a servidores ativos e inativos e estudantes participantes do Programa de Estágio”, conforme Memorial Descritivo – ANEXO I, que passa a fazer parte integrante do presente edital, como se aqui transcrito fosse.

2 – DA DOCUMENTAÇÃO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta **CHAMADA PÚBLICA**:

2.1.1. Poderão credenciar-se empresas cujo ramo e atividades sejam compatíveis com objeto, devidamente qualificadas, mediante comprovação das regularidades fiscais, trabalhistas, jurídicas, econômico-financeiras e técnicas.

2.2. Será vedada a participação, direta ou indiretamente, nesta **CHAMADA PÚBLICA**, de empresas:

2.2.1. Em estado de falência, de recuperação judicial (caso não tenha apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira), ou extrajudicial, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação;



2.2.2. Empresa que por qualquer motivo esteja declarada inidônea para contratar com a Administração Pública direta ou indireta federal, estadual ou municipal, ou impedida de contratar com o município de Hortolândia; e,

2.2.3. Que tenham como sócio-gerente ou responsável técnico servidor/dirigente ou algum parente seu na linha reta ou colateral até o segundo grau, vinculado ao Município de Hortolândia/SP.

3 – DOS PRAZOS

3.1. Esta Chamada Pública terá vigência de **12 (doze)** meses com início a partir da homologação, podendo a sua duração ser prorrogada a critério da Administração nos termos do artigo 57, inciso II da Lei Federal nº 8666/93 e alterações.

3.1.1. A execução contratual se iniciará após sua homologação.

3.1.2. Os interessados poderão solicitar sua inscrição no credenciamento e entregar sua documentação, para fins de habilitação, a partir de **31/08/2021**, no Departamento de Suprimentos da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro – Hortolândia/SP – CEP/13184-478. Que receberá a documentação e a submeterá à análise da Comissão Permanente de Licitações.

3.2. Durante toda a vigência do credenciamento, qualquer interessado, mediante cumprimentos de todas as exigências e obrigações do edital e seus anexos, poderá requerer seu credenciamento, que será analisado pela Comissão Permanente de Licitação.

4 – DO EDITAL

4.1. O Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: 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 17:00 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância do equivalente ao custo por folha da Administração.

5 – DAS INFORMAÇÕES

5.1 As informações administrativas relativas a esta CHAMADA PÚBLICA poderão



ser obtidas junto ao Departamento de Suprimentos do Município de Hortolândia, através do telefone (19) 39651400 – ramal 6915 ou do e-mail licitacao@hortolandia.sp.gov.br.

6 – DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO ADMINISTRATIVO

6.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação a presente **CHAMADA PÚBLICA**, ou ainda, para impugnar este edital.

6.1.1. A Comissão Permanente de Licitações deverá decidir sobre a impugnação no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da impugnação.

6.2. Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do edital, será designada nova data para a realização desta CHAMADA PÚBLICA.

6.2.1. A impugnação feita tempestivamente pelo interessado não o impedirá de participar desta CHAMADA PÚBLICA até o trânsito em julgado da decisão.

6.3. Dos Atos Administrativos praticados na presente licitação, serão admitidos os recursos disciplinados nos termos do artigo 109, da Lei Federal 8.666/93, observados os procedimentos lá estabelecidos, bem como impugnação do Edital, nos termos do artigo 41 e demais dispositivos da mesma lei.

6.4. Os recursos e a impugnação ao edital deverão ser dirigidos à Comissão Permanente de Licitações, com indicação da chamada pública 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, das 08h00min às 17h00min, ou através do endereço eletrônico licitacao@hortolandia.sp.gov.br.

6.4.1. Não serão acolhidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou identificado no processo para responder pelo interessado.

7 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO

7.1 Os interessados deverão entregar o envelope lacrado, contendo a documentação exigida no subitem 7.2, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:



ENVELOPE DE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO.

Prefeitura Municipal de Hortolândia – SP / DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Processo nº 38904/2021

Chamada Pública nº 05/2021

Razão Social: _____

7.1.1 Após a entrega/protocolo do envelope, apenas cabe desistência por motivo justo, decorrente de motivo superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitações.

7.1.2. Os interessados deverão apresentar no dia, horário e local estabelecido no Edital de Credenciamento, no Departamento de Suprimentos da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal, munidos dos seguintes documentos:

7.2 O Envelope – Documentos de Habilitação deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, trabalhista, financeira e técnica, em conformidade com o previsto a seguir:

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

7.2.1.1. Ficha de credenciamento conforme modelo contido no ANEXO I do presente Memorial Descritivo, preenchida e assinada (**ANEXO A** ou **ANEXO B**);

7.2.1.2. proposta (em papel timbrado da empresa) contendo os produtos e serviços disponibilizados e o percentual de descontos. (**ANEXO C** ou **ANEXO D**);

7.2.1.3. Declaração de conhecimento dos termos deste regulamento;

7.2.1.4. Razão social da empresa, C.N.P.J., endereço completo, telefone e e-mail atualizados para contato, qualificação do(s) representante(s) legal(is) que firmará(ão) o Termo de Credenciamento;

7.2.1.4.1. O endereço e C.N.P.J. informados deverão ser do estabelecimento que de fato emitirá a nota fiscal/fatura;

7.2.1.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

7.2.1.6. Ato constitutivo, estatuto social, contrato social e posteriores alterações



contratuais ou sua consolidação, devidamente registradas na junta comercial e em vigor e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;

7.2.1.7. Ata da eleição ou indicação dos atuais diretores, se o caso;

7.2.1.8. Cópia do CPF e RG do(s) representante(s) que assinará (ão) o Termo de Credenciamento;

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

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

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

7.2.2.3. Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, inclusive as contribuições sociais;

7.2.2.4. Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

7.2.2.5. Certidão Conjunta de Débitos de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria da Fazenda deste Município de Hortolândia;

7.2.2.6. Prova de inscrição no **cadastro municipal** de contribuintes da sede ou domicílio da interessada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do credenciado;

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

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

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

7.2.4.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida em data não anterior a cento e oitenta dias da entrega/protocolo do



envelope de documentos de habilitação, se outro prazo não constar do documento;

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

7.2.5. A documentação relativa à qualificação técnica é a seguinte:

7.2.5.1. Prova de registro no Conselho de Classe, quando o registro for legalmente obrigatório;

7.2.5.3. Alvará de Funcionamento atualizado ou Licença de Funcionamento Estadual ou Municipal, emitido pelo Serviço de Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde Estadual ou Municipal, da sede do credenciante.

7.2.6. Outros documentos

As interessadas deverão apresentar:

7.2.6.1. Declaração assinada pelo responsável da Instituição de Pagamento 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 II, em cumprimento do disposto no artigo 27, inciso V da Lei Federal nº 8.666/93.

7.2.11.2. Declaração de inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação no presente certame e de que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme ANEXO III.

7.2.12.8. Os Documentos fiscais e técnicos, que forem entregues após a sessão pública, deverão ser entregues diretamente ao Departamento de Suprimentos, que receberá a documentação e a submeterá à análise da Comissão Permanente de Licitações.

8 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

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



8.1.1. A solicitação de autenticação de documentos pela Municipalidade deverá ser feita, preferencialmente, até um dia antes da sessão da Chamada Pública, sendo vedada a autenticação de documentos após o início da sessão pública.

8.2. Todos os documentos expedidos pelo interessado deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

8.3. 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.

8.4. Os documentos emitidos pela internet poderão ser conferidos pela Comissão Permanente de Licitações.

8.5. Não serão aceitos protocolos ou requerimentos.

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

8.7. Quando o interessado estiver representado por procurador o mesmo deverá entregar à Comissão Permanente de Licitações procuração pública ou procuração particular, que poderá ser apresentada no original ou por cópia autenticada com poderes para assinar, receber documentos, desistir de prazo recursal e resolver quaisquer assuntos de interesse da empresa junto à Comissão Permanente de Licitações, com cópia de documento de identidade autenticada.

8.7.1. O procurador poderá representar apenas um interessado.

8.8. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da interessada e, preferencialmente, com número do CNPJ/MF. Se a interessada 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.

8.9. Não será permitida a inclusão/exclusão de documentos no envelope de habilitação após sua entrega/protocolo.

9 – DOS PROCEDIMENTOS

9.1. O envelope de documentação poderá ser entregue/protocolado pessoalmente,



das 08h00 às 17h00, no endereço indicado no item 4 deste edital, ou por meio da ECT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, com **Aviso de Recebimento**, a partir de 31/08/2021.

9.2. Os ônus ocasionados com a participação neste processo de credenciamento, incluídas as despesas com cópias, correio e emissão de documentos, são de exclusiva responsabilidade da empresa interessada.

9.3. A abertura do envelope contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO dar-se-á **quinzenalmente**, a partir do início do período de publicidade desta Chamada Pública..

9.4. Serão credenciados os interessados que se encontrarem em situação regular, constatada com a apresentação da documentação exigida no item 7 do edital, e que atendam todas as exigências deste edital.

9.5. É facultada à “Comissão Permanente de Licitação”, em qualquer fase da chamada pública, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

9.6. O interessado intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pela “Comissão Permanente de Licitação”, sob pena de não ser credenciado.

9.7. Será divulgado o resultado da habilitação/ credenciamento no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura de Hortolândia (www.hortolandia.sp.gov.br), constando o nome do interessado no credenciamento, habilitação ou inabilitação e justificativa em caso de inabilitação.

9.8. Após a publicidade do resultado referente ao credenciamento, o interessado poderá interpor recurso, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após tal publicação, ficando os demais interessados, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

9.9. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10. Os recursos deverão ser dirigidos à “Comissão Permanente de Licitações”, com indicação da chamada pública a que se refere, devendo ser protocolizados junto ao Serviço de Protocolo Geral, situado na Rua José Cláudio Alves dos Santos,



nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia/SP, das 8:00h às 17:00h.

9.11. Não serão acolhidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou identificado no processo para responder pelo interessado.

9.12. O interessado, após o prazo indicado no subitem 9.3, e durante o prazo de vigência do credenciamento, bem como enquanto a municipalidade mantiver o interesse nos serviços objeto do presente credenciamento, poderá formalizar pretensão em se credenciar, desde que atendidas às exigências do Edital, na Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento, conforme Memorial Descritivo-Anexo I.

10 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Atender os usuários com respeito e dignidade;

10.2. Responsabilizar-se pelo cumprimento do desconto apresentado na proposta comercial;

10.3. Comunicar ao Município qualquer intercorrência com relação a concessão de descontos aos servidores municipais;

10.4. Manter, durante a execução do presente, todas as condições exigidas neste credenciamento, sob pena de imediato descredenciamento do programa;

10.5. É de inteira responsabilidade dos parceiros o cumprimento integral das normas de proteção ao consumidor e dos órgãos de regulares, não cabendo ao Município qualquer responsabilidade.

10.6. Permitir fiscalização pelo **CRENCIANTE**, nos serviços objeto deste Termo de Credenciamento, independente de agendamento prévio;

10.7. A contratada deverá adotar medidas, precauções e cuidados a evitar danos materiais e morais a terceiros, pelos quais será inteiramente responsável.

11 – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

11.1. Manter completa e atualizada a lista oficial das pessoas jurídicas, com indicação dos respectivos descontos e benefícios, bem como o prazo de validade da



oferta, em “link” específico no portal do Servidor, no site oficial do Município;

11.2. Aplicar sanção e descredenciar as pessoas jurídicas que descumprirem as regras do Programa de Parcerias, ficando garantido o contraditório e a ampla defesa;

11.3. Manter canal próprio para receber reclamações em relação às pessoas jurídicas credenciadas no Programa de Parcerias.

12 – DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Turismo e Inovação, será a responsável pela fiscalização dos serviços. Na fiscalização, o município transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações à Contratada, objetivando diminuir qualquer dúvida ou pendência eventualmente surgidas no decorrer da prestação.

13 – DO DESCREDENCIAMENTO

13.1. O descumprimento de qualquer obrigação elencada no Memorial Descritivo – Anexo I, poderá ensejar o credenciamento da empresa especializada e/ou empresa, sem assistir à credenciada direito a qualquer indenização, ficando garantido o contraditório e a ampla defesa.

13.2. Constituem-se, ainda, motivos para a suspensão do Termo de Credenciamento, por parte da credenciante, garantida a defesa prévia:

13.2.1. Atender aos beneficiários de forma discriminada e prejudicial, devidamente comprovada;

13.2.2. Reincidir na cobrança de serviços não executados ou executados irregularmente, devidamente comprovada;

13.2.3. Agir comprovadamente de má-fé, com dolo ou fraude, causando prejuízos ao Credenciante ou aos beneficiários;

13.2.4. Deixar de comunicar (**em um prazo máximo de 5 dias úteis**) à Prefeitura, das alterações de dados cadastrais;

13.2.5. Deixar de comunicar (**em um prazo máximo de 5 dias úteis**) à Prefeitura a alteração de endereço para fins de vistoria;



13.3. Quando a denúncia partir da CREDENCIADA, a notificação deverá ser devidamente protocolada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Turismo e Inovação; quando a parte denunciante for a CREDENCIANTE, a notificação será encaminhada à CREDENCIADA, por “aviso de recebimento” ou outro método que comprove fisicamente seu recebimento.

13.3.1. O descredenciamento solicitado por empresa que estiver prestando serviços ao município, será efetivado somente após o término do tratamento ou após a remoção do(s) paciente(s) para outra empresa.

14 – DO PREÇO

14.1. Não haverá pagamento.

15 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Não haverá dispêndio de recursos orçamentários.

16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

16.2. A presente CHAMADA PÚBLICA poderá ser anulada ou revogada, nas hipóteses previstas em lei, sem que tenham os interessados direito a qualquer indenização.

16.3. As Empresas especializadas deverão manter todas as condições de habilitação durante a vigência do credenciamento e do contrato.

16.4. A Comissão Permanente de Licitações não se responsabiliza pelo extravio de documentação decorrente de falha técnica, greve ou outro problema gerado pelos Correios.

16.5. A Comissão Permanente de Licitações não se responsabiliza por eventuais irregularidades praticadas pelos credenciados.

16.6. A Empresa será a única responsável pela veracidade dos documentos encaminhados, isentando a Comissão Permanente de Licitações de qualquer



responsabilidade civil ou penal.

17.7. Os casos omissos e dúvidas serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitações e, sempre que possível, utilizando-se de legislação aplicável à espécie e dos princípios que norteiam o processo administrativo, como também dos princípios gerais de direito.

17.8. Os atos praticados nesta Chamada Pública, após sua abertura, serão publicados no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial do Município.

17.9. A Empresa contratada deverá apresentar junto com o Contrato, o Termo de Ciência e Notificação, conforme modelo do Anexo V, devidamente preenchido.

18 – DOS ANEXOS

18.1. Constituem anexos deste edital:

ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO;

ANEXO A – MODELO DE FICHA DE CREDENCIAMENTO (MODELO PARA EMPRESA);

ANEXO B – MODELO DE FICHA DE CREDENCIAMENTO (MODELO PARA PROFISSIONAL AUTÔNOMO);

ANEXO C – ANEXO C – MODELO DE PROPOSTA DE CONCESSÃO DE DESCONTOS (MODELO PARA EMPRESA);

ANEXO D – MODELO DE PROPOSTA DE CONCESSÃO DE DESCONTOS (MODELO PARA EMPRESA);

ANEXO II – (MODELO) DECLARAÇÃO;

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS;

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO;

ANEXO IV – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;

ANEXO V – DECRETO Nº 4.309/2019;



Hortolândia, 25 de agosto de 2021.

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



ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

1 – OBJETO

1.1. O presente Memorial Descritivo tem por objetivo o credenciamento de pessoas jurídicas de direito privado ou profissionais liberais interessadas em celebrar parceria com a Prefeitura Municipal de Hortolândia a fim de que se conceda descontos e outros benefícios na aquisição de bens e serviços, a servidores ativos e inativos e estudantes participantes do Programa de Estágio.

2 – DESCRIÇÃO DO OBJETO E DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2.2. Os interessados deverão apresentar no dia, horário e local estabelecido no Edital de Credenciamento, no Departamento de Suprimentos da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal, munidos dos seguintes documentos:

I – ficha de credenciamento conforme modelo contido no ANEXO I do presente Memorial Descritivo, preenchida e assinada (ANEXO A ou ANEXO B);

II – estatuto ou contrato social e alterações, devidamente registradas;

III – ata da eleição ou indicação dos atuais diretores, se o caso;

IV – prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

V – certidão de regularidade de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, inclusive as contribuições sociais;

VI – certidão de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida nos termos Resolução Conjunta SEFAZ/PGE nº 02/2013 ou a que suceder;

VII – certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

VIII – certidão Conjunta de Débitos de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria da Fazenda deste Município de Hortolândia;

IX – proposta (em papel timbrado da empresa) contendo os produtos e serviços disponibilizados e o percentual de descontos.(ANEXO C ou ANEXO D);

X – Declaração de conhecimento dos termos deste regulamento;



XI – Razão social da empresa, C.N.P.J., endereço completo, telefone e e-mail atualizados para contato, qualificação do(s) representante(s) legal(is) que firmará(ão) o Termo de Credenciamento;

XII – Cópia do CPF e RG do(s) representante(s) que assinará (ão) o Termo de Credenciamento;

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

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

XV – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa;

XVI – Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida em data não anterior a cento e oitenta dias da entrega/protocolo do envelope de documentos de habilitação, se outro prazo não constar do documento;

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

XVIII – Alvará de Funcionamento atualizado ou Licença de Funcionamento Estadual ou Municipal, emitido pelo Serviço de Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde Estadual ou Municipal, da sede do credenciante.

XIX – Declaração assinada pelo responsável da Instituição de Pagamento 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 V, em cumprimento do disposto no artigo 27, inciso V da Lei Federal nº 8.666/93.

XX – Declaração de inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação no presente certame e de que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

2.3. Os interessados no credenciamento não poderão oferecer descontos inferiores à 5% (cinco por cento).



2.4. O credenciamento de novas empresas ou profissionais liberais interessados poderá ocorrer a qualquer momento, independentemente de prévia comunicação às empresas credenciadas, desde que atendidos os requisitos do item 2.2.

2.5. Os credenciamentos no âmbito do Programa de Parcerias serão realizados em caráter de não exclusividade.

2.6. As pessoas jurídicas parceiras não poderão colocar cartazes, distribuir panfletos ou abordar diretamente os servidores públicos municipais, bem como comercializar seus produtos ou serviços dentro das unidades da Prefeitura Municipal de Hortolândia ou de qualquer outra repartição pública ligada ao Município de Hortolândia.

2.7. Fica vedado o fornecimento, pela Administração Municipal, de quaisquer informações cadastrais, pessoais ou funcionais de seus servidores e pensionistas às pessoas jurídicas parceiras.

2.8. A parceria poderá ser denunciada a qualquer tempo, por qualquer das partes, mediante comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

2.9. Os servidores públicos terão acesso à listagem atualizada das empresas e prestadores de serviços credenciados através de uma ferramenta informatizada inserida no "Portal do Servidor".

2.10. A Administração Municipal não se responsabilizará por eventual inadimplência, danos causados ou sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas nos contratos firmados por servidores ou por seus cônjuges, companheiros e parentes.

2.11. Não será admitido, em nenhuma hipótese, o desconto de valores contratuais em folha de pagamento.

2.12. Em caso de descumprimento das regras relativas ao Programa de Parcerias, a pessoa jurídica poderá ser:

I – advertida;

II – descredenciada, em caso de reincidência ou após 2 (duas) advertências, por motivos distintos.

Parágrafo único. Em caso de descredenciamento, a pessoa jurídica ficará impedida de nova adesão pelo prazo de 12 (doze) meses.

2.13. Para adquirir o direito dos descontos no ato da compra, os servidores deverão apresentar identificação funcional “crachá” ou cópia do último holerite e documento de identificação.



3 – JUSTIFICATIVA

3.1. Desde a sua emancipação em 1991, Hortolândia apresenta crescimento acentuado e cadenciado, principalmente em razão do adensamento do parque industrial da cidade que, entre outros fatores, desencadeou o processo de desenvolvimento do setor local de comércio e serviços.

Diante da pandemia COVID – 19 decretada oficialmente no Brasil em 11 de março e no município de Hortolândia em 19 de março de 2020, ocorreu uma alteração na expectativa econômica do país e conseqüentemente do município.

Com o impacto econômico e social provocado, muitas empresas chegaram a um cenário financeiro caótico de falta de liquidez, que acontece quando não há uma reserva financeira suficiente para honrar os compromissos.

Desta forma, a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Turismo e Inovação, em ação coordenada envolvendo a Secretaria de Administração e Gestão Pessoal, procedeu ao chamamento público com o intuito de credenciar pessoas jurídicas de direito privado ou profissionais liberais, interessadas em oferecer a concessão de descontos e outros benefícios a servidores públicos, visando o fomento do comércio municipal, buscando o desenvolvimento econômico, geração de emprego e renda aos munícipes.

Neste sentido, além de estimular uma ótima competição que só resulta em crescimento, essa disputa também favorece a população e quem mais consome desses empresários. Com mais empresas locais se fortalecendo e surgindo, maior fica a arrecadação do município em impostos, e isso tem um efeito positivo para a população, que vê esses valores se revertendo em melhorias de infraestrutura, segurança e condições de vida de uma forma geral.

4 – FUNDAMENTOS LEGAIS PARA A DISPENSA DE LICITAÇÃO

4.1. A dispensa de licitação é fundamentada na Lei

LEI Nº 8.666/93, ART. 25, caput É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial.

5 – DO PREÇO

5.1. Não haverá pagamento.

6 – DAS CONDIÇÕES DE CREDENCIAMENTO



6.1. Os interessados em obter o credenciamento deverão atender os requisitos elencados no item 2 do Memorial Descritivo.

7 – DO DESCREDENCIAMENTO

7.1. O descumprimento de qualquer obrigação elencada neste Memorial Descritivo poderá ensejar o credenciamento da empresa especializada e/ou empresa, sem assistir à credenciada direito a qualquer indenização, ficando garantido o contraditório e a ampla defesa;

8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Atender os usuários com respeito e dignidade;

8.2. Responsabilizar-se pelo cumprimento do desconto apresentado na proposta comercial;

8.3. Comunicar ao Município qualquer intercorrência com relação a concessão de descontos aos servidores municipais;

8.4. Manter, durante a execução do presente, todas as condições exigidas neste credenciamento, sob pena de imediato credenciamento do programa;

8.5. É de inteira responsabilidade dos parceiros o cumprimento integral das normas de proteção ao consumidor e dos órgãos de regulares, não cabendo ao Município qualquer responsabilidade.

9 – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

9.1. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Turismo e Inovação, será a responsável pela fiscalização dos serviços. Na fiscalização, o município transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações à Contratada, objetivando diminuir qualquer dúvida ou pendência eventualmente surgidas no decorrer da prestação.

9.2. Manter completa e atualizada a lista oficial das pessoas jurídicas, com indicação dos respectivos descontos e benefícios, bem como o prazo de validade da oferta, em “link” específico no portal do Servidor, nosite oficial do Município;

9.3. Aplicar sanção e credenciar as pessoas jurídicas que descumprirem as regras do Programa de Parcerias, ficando garantido o contraditório e a ampla defesa;

9.4. Manter canal próprio para receber reclamações em relação às pessoas jurídicas credenciadas no Programa de Parcerias.



10 – DO PAGAMENTO

10.1. Não haverá pagamento.

11 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. O credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses com início a partir da homologação, podendo a sua duração ser prorrogada a critério da Administração nos termos da lei vigente.

11.2. Durante toda a vigência do credenciamento, qualquer interessado, mediante cumprimentos de todas as exigências e obrigações do edital e seus anexos, poderá requerer seu credenciamento, que será analisado pela Comissão Permanente de Licitação.

11.3. Os Documentos fiscais e técnicos, que forem entregues após a sessão pública, deverão ser entregues diretamente ao Departamento de Suprimentos, que receberá a documentação e a submeterá à análise da Comissão Permanente de Licitações.

12 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Não haverá dispêndio de recursos orçamentários.

13 – DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. As empresas credenciadas iniciarão a prestação de serviços de concessão de desconto após a emissão da assinatura do credenciamento

13.2. A secretaria de Administração e Gestão de Pessoal, informa que o gestor, suplente de gestor e fiscal do contrato de aquisição serão nomeados através de portaria.

14 – DOS ANEXOS

14.1. ANEXO A – MODELO DE FICHA DE CREDENCIAMENTO (MODELO PARA EMPRESA);

14.2. ANEXO B – MODELO DE FICHA DE CREDENCIAMENTO (MODELO PARA PROFISSIONAL AUTÔNOMO);



14.3. ANEXO C – MODELO DE PROPOSTA DE CONCESSÃO DE DESCONTOS (MODELO PARA EMPRESA);

14.4. ANEXO D – MODELO DE PROPOSTA DE CONCESSÃO DE DESCONTOS (MODELO PARA EMPRESA).

Monique Cedro Freschet

Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Turismo e Inovação



ANEXO A

MODELO DE FICHA DE CREDENCIAMENTO (MODELO PARA EMPRESA)

Hortolândia, ____ de _____ de 2021

À Prefeitura do Município de Hortolândia

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Eu, _____, inscrito no CPF/MF nº _____, representante legal da empresa _____, sob CNPJ nº _____,

venho, através do presente, solicitar o credenciamento para oferecer a concessão de descontos e outros benefícios a servidores ativos e inativos e estudantes participantes do Programa de Estágio para a aquisição de bens e serviços, mediante parcerias celebradas entre a Prefeitura do Município de Hortolândia, neste ato, bem como apresentar a documentação exigida e respectiva proposta de descontos.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL

NOME DA EMPRESA



CNPJ



ANEXO B

MODELO DE FICHA DE CREDENCIAMENTO (MODELO PARA PROFISSIONAL AUTÔNOMO)

Hortolândia, ____ de _____ de 2021

À Prefeitura do Município de Hortolândia

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Eu, _____, inscrito no CPF/MF nº _____, profissional autônomo, venho, através do presente, solicitar credenciamento para oferecer a concessão de descontos e outros benefícios a servidores ativos e inativos e estudantes participantes do Programa de Estágio para a aquisição de bens e serviços, mediante parcerias celebradas entre a Prefeitura do Município de Hortolândia, neste ato, bem como apresentar a documentação exigida e respectiva proposta de descontos.

ASSINATURA

NOME

CPF/MF





ANEXO C

MODELO DE PROPOSTA DE CONCESSÃO DE DESCONTOS (MODELO PARA EMPRESA)

Hortolândia, ____ de _____ de 2021

À Prefeitura do Município de Hortolândia

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Eu, _____, inscrito no CPF/MF nº _____, representante legal da empresa _____, sob CNPJ nº _____, venho, através do presente, oferecer o desconto de ____% para _____ aos servidores ativos e inativos e estudantes participantes do Programa de Estágio para a aquisição de bens e serviços.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL

NOME DA EMPRESA

CNPJ



ANEXO D

MODELO DE PROPOSTA DE CONCESSÃO DE DESCONTOS (MODELO PARA PROFISSIONAL AUTÔNOMO)

Hortolândia, ____ de _____ de 2021

À Prefeitura do Município de Hortolândia

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Eu, _____, inscrito no CPF/MF nº _____, profissional autônomo, venho, através do presente, solicitar credenciamento para oferecer o desconto de ____% para _____ aos servidores ativos e inativos e estudantes participantes do Programa de Estágio para a aquisição de bens e serviços.

ASSINATURA

NOME

CPF/MF



ANEXO II

(MODELO)

DECLARAÇÃO

Ref. Chamada Pública nº 05/2021

_____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Outubro de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(local e data)

(representante legal)

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



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS (MODELO)

Ref. Chamada Pública nº 05/2021

_____, 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 IV

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

CONTRATADA:

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 3890/2021

PROCESSO LICITATÓRIO: CHAMADA PÚBLICA nº 05/2021

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e um, nesta cidade de Hortolândia, Estado de São Paulo, as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, 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 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 – (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 instrumento contratual, na melhor forma de direito, pelas cláusulas e condições abaixo relacionadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO AMPARO LEGAL

1.1. O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com as alterações introduzidas pela legislação posterior pertinente, e subsidiariamente pelo Decreto Municipal nº 1.423, de 09 de setembro de 2.005 e a Lei Federal nº 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 nº**3890/2021**, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade de Chamada Pública nº **05/2021**, 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 “**credenciamento de pessoas jurídicas de direito privado ou profissionais liberais interessadas em celebrar parceria com a Prefeitura Municipal de Hortolândia a fim de que se conceda descontos e outros benefícios na aquisição de bens e serviços, a servidores ativos e inativos e estudantes participantes do Programa de Estágio**”.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. Não haverá dispêndio de recursos orçamentários.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS

4.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses com início a partir da homologação, podendo a sua duração ser prorrogada a critério da Administração nos termos da lei vigente.

4.2. As empresas credenciadas iniciarão a prestação de serviços de concessão de desconto após a emissão da assinatura do credenciamento;

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS

5.1. Não haverá pagamento.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Manter completa e atualizada a lista oficial das pessoas jurídicas, com indicação dos respectivos descontos e benefícios, bem como o prazo de validade da oferta, em “link” específico no portal do Servidor, nosite oficial do Município;

6.2. Aplicar sanção e descredenciar as pessoas jurídicas que descumprirem as regras do Programa de Parcerias, ficando garantido o contraditório e a ampla defesa;

6.3. Manter canal próprio para receber reclamações em relação às pessoas jurídicas credenciadas no Programa de Parcerias.



CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Atender os usuários com respeito e dignidade;
- 7.2. Responsabilizar-se pelo cumprimento do desconto apresentado na proposta comercial;
- 7.3. Comunicar ao Município qualquer intercorrência com relação a concessão de descontos aos servidores municipais;
- 7.4. Manter, durante a execução do presente, todas as condições exigidas neste credenciamento, sob pena de imediato descredenciamento do programa;
- 7.5. É de inteira responsabilidade dos parceiros o cumprimento integral das normas de proteção ao consumidor e dos órgãos de regulares, não cabendo ao Município qualquer responsabilidade.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

- 8.1. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Turismo e Inovação, será a responsável pela fiscalização dos serviços. Na fiscalização, o município transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações à Contratada, objetivando diminuir qualquer dúvida ou pendência eventualmente surgidas no decorrer da prestação.
- 8.2. A fiscalização exercida pela Administração não afasta, nem diminui as obrigações e responsabilidades da contratada.

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.
- 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 n.º 12.846/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO DESCREDCIAMENTO

- 10.1. O descumprimento de qualquer obrigação elencada neste Memorial Descritivo



poderá ensejar o descredenciamento da empresa especializada e/ou empresa, sem assistir à credenciada direito a qualquer indenização, ficando garantido o contraditório e a ampla defesa;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. 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 SEGUNDA – DO FORO

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

E por estarem às partes de pleno acordo firmam o presente contrato em 02 (duas) vias, para que o mesmo produza todos os devidos e efeitos legais.

Hortolândia, ____ de _____ de 2021.

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

CONTRATADA



ANEXO V
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
ANEXO LC-01 – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(Contratos)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: credenciamento de pessoas jurídicas de direito privado ou profissionais liberais interessadas em celebrar parceria com a Prefeitura Municipal de Hortolândia a fim de que se conceda descontos e outros benefícios na aquisição de bens e serviços, a servidores ativos e inativos e estudantes participantes do Programa de Estágio.

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.

LOCAL e DATA: _____

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 VI

DECRETO Nº 4.309, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019

Dispõe sobre a aplicação das sanções administrativas decorrentes da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, tendo como fundamento o artigo 115 da Lei nº 8.666/93.

ANGELO AUGUSTO PERUGINI, Prefeito do Município de Hortolândia, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

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 oficialiar 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

CHAMADA PÚBLICA

O Município de Hortolândia torna público aos interessados, o edital nº 185/2021 da **Chamada Pública nº 05/2021**, Processo Administrativo nº 3890/2021, com fundamentos no artigo 25, caput da Lei Federal nº 8.666/1993, para o “credenciamento de pessoas jurídicas de direito privado ou profissionais liberais interessadas em celebrar parceria com a Prefeitura Municipal de Hortolândia a fim de que se conceda descontos e outros benefícios na aquisição de bens e serviços, a servidores ativos e inativos e estudantes participantes do Programa de Estágio”.

Período de publicidade: 31/08/2021 a 31/08/2022

Período de inscrição: 31/08/2021 a 31/08/2022

O Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: 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 17:00 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância do equivalente ao custo por folha da Administração.

Hortolândia, 25 de agosto de 2021.

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