



**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

**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.



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 168/2021**  
**EDITAL Nº 204/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4354/2021**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO UNITÁRIO**  
**ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS**

<b>INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS (iniciais/documentos de habilitação)</b>	<b>22/09/2.021 a partir das 9:00 horas</b>
<b>PRAZO FINAL PARA CADASTRAMENTO (Propostas iniciais/documentos de habilitação)</b>	<b>04/10/2.021 até às 9:00 horas</b>
<b>INÍCIO DO PREGÃO (fase competitiva)</b>	<b>04/10/2.021 às 9:30 horas</b>
<b>Tempo de Disputa: 10 Minutos</b>	
<b>Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).</b>	

**O MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, através de seu(sua) Pregoeiro(a), **SUELEN DA SILVA PEREIRA**, nomeado(a) nos termos da **Portaria nº 2.223/2021**, usando das atribuições que lhe são conferidas, torna público, nos termos da Lei Municipal nº 1.887/07, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de Pregão Eletrônico objetivando o **“Registro de Preços para aquisição de materiais de Curativos, nos termos das especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”**, do tipo **MENOR PREÇO ÚNITÁRIO**, que passa a fazer parte integrante do presente edital, como se aqui transcrito fosse. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com o Decreto Federal n.º 10.024/2019, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 1.423, de 09 de Setembro de 2.005, com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2.002, Lei Complementar nº 123/2006 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 Eletrônico o **“Registro de Preços**



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

para aquisição de materiais de Curativos, nos termos das especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”, que passa a fazer parte integrante do presente edital, como se aqui transcrito fosse.

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

## 2 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) pregoeiro(a) **SUELLEN DA SILVA PEREIRA**, denominado(a) Pregoeiro(a), com auxílio da Equipe de Apoio **EDINEIA DONIZETE RIBEIRO MENDONCA**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias ([www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br)).

## 3 - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

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

## 4 - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

## 5 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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

5.1.2. Atendam a todas as exigências deste edital;

**5.1.3. Em cumprimento à Lei Complementar nº 123/2006, art. 48, inc. III, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, foi destinado o percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo total estimado do objeto deste Pregão às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme consta do Anexo A do memorial Descritivo.**

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

**5.1.3.2. Se a mesma empresa vencer a cota RESERVADA e a cota AMPLA, a contratação se dará pelo menor valor.**

5.2. O licitante deverá estar credenciado até no mínimo 30(trinta) minutos antes do horário fixado no edital para apresentação da proposta e início do pregão.

5.3. O custo de operacionalização e uso do sistema, **ficará a cargo dos licitantes do certame, que pagarão** à Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade, nos termos do Artigo 5º, inciso III, da Lei n.º 10.520/2002.

5.4. Será vedada a participação de empresas:

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

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

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

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



**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

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

## **6 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**6.1.** O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) adjudicar o bem objeto da licitação, caso não haja manifestação de nenhum licitante quanto a intenção de apresentar recursos;
- j) receber, examinar e encaminhar os recursos para decisão da autoridade competente;
- k) elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- l) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- m) encaminhar o processo à autoridade superior para abrir processo administrativo para apuração de irregularidade ocorridas durante a licitação, visando a aplicação de penalidades previstas na legislação

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

**7.1** Os interessados deverão nomear por meio do instrumento de mandato, operador devidamente credenciado, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br);

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

**7.3.** O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de



**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;

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

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

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

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

## **8 - PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES:**

**8.1.** A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), opção “Login” opção “Licitação Pública” “Sala de Negociação”.

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

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



**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

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

## **9. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**9.1.** A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o(a) Pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

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

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

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

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

**9.5.** Após o credenciamento das propostas, durante a sessão de disputa de lances não serão aceitos pedidos de desclassificação do licitante alegando como motivo “erro de cotação” ou qualquer equívoco da mesma natureza.

**9.6.** Após a sessão de disputa de lances, durante a fase de aceitação/habilitação não será aceito pedido de desclassificação do licitante aduzindo em defesa causas, razões ou circunstâncias que visivelmente só ocorreram por responsabilidade objetiva do licitante.

**9.7.** O licitante que não mantiver a proposta ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos conforme regra o Artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520/02.

**9.8.** Estarão excluídos da aplicação das penalidades do subitem 9.7, os fatos



**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

decorrentes de “caso fortuito” ou “força maior”.

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

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

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

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

**9.13.** Devido à imprevisão de tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil;

**9.14.** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) Pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor;

**9.15.** Concluída a fase de classificação das propostas, os documentos relativos à habilitação da empresa vencedora, bem como a proposta de preços atualizada, deverão ser impressos pela Administração Municipal, subsidiando o processo administrativo autuado para processamento da presente licitação.

**9.16.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o



**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;

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

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

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

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

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

**9.19.1.2.** No caso de empate de propostas apresentadas por Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 9.19.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto no subitem 9.19.1.1;

**9.19.1.3.** Serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem



**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**9.19.2.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 9.19.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

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

**9.21.** Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 9.17 deste Edital, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

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

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

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

## **10 PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

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

**10.1.1** No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as MARCAS dos produtos ofertados. A não inserção de informações contendo as marcas dos produtos neste campo implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

**10.2.** O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO I – Memorial Descritivo**;

**10.3.** A validade da proposta será de **90 (noventa)** dias, contados a partir da



**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

data da sessão pública do Pregão.

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

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

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

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

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

## **11– DO EDITAL**

**11.1.** Além da plataforma eletrônica disponível no website [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), o Edital e seus anexos poderão ser obtidos 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, 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.

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

## **12 – DAS INFORMAÇÕES**

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

## **13 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**



**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

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

**13.1.1.** A Administração deverá decidir sobre a impugnação e responder os pedidos de esclarecimentos no prazo de até 1 (um) dia antes da data de abertura da sessão eletrônica do certame, preferencialmente.

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

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

**13.3.** Os recursos administrativos serão disciplinados nos termos do artigo 4º, inciso XVIII, da Lei Federal nº 10.520/2002, observados os procedimentos lá estabelecidos.

**13.4.** A impugnação ao edital deverá ser dirigida ao(à) Pregoeiro(a), com indicação do procedimento licitatório a que se refere, devendo ser protocolizado por meio eletrônico, através do e-mail **licitacao@hortolandia.sp.gov.br**, ou 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 08 hs às 17 hs .

## **14 - DA HABILITAÇÃO**

**14.1.** A documentação relativa à habilitação deverá estar **válida na data da sessão**, sob pena de inabilitação. A documentação deverá, ainda, ser anexada na aba própria do sistema (documentos de habilitação), com arquivos nomeados expressamente conforme pedido, **até o prazo final fixado no preâmbulo deste edital** para o cadastro das propostas iniciais e habilitação.

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

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



**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

**14.2.2.** Ato constitutivo consolidado, com objeto compatível, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição dos seus administradores;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**14.4.1.** Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, emitida pelo foro em que a proponente tem domicílio, expedida em data não anterior a 180 (cento e oitenta) dias da abertura da sessão pública, se outro



**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

prazo não constar do documento, nos termos do artigo 31, inciso II, da Lei Federal 8.666/1993.

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

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

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

**14.6.** Outros documentos necessários para habilitação da licitante:

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

**14.6.2.** 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 III**.

**14.7.** A documentação relativa à comprovação de **qualificação técnica** é a seguinte:

**14.7.1.** Comprovação de que possui Autorização de Funcionamento emitido pela ANVISA.

**14.7.2.** Comprovação de que os produtos ofertados possuem Registro no Ministério da Saúde, ou comprovante de isenção.

## **15 – DAS AMOSTRAS**

**15.1.** As licitantes vencedoras da fase anterior, deverão apresentar uma amostra de cada item do qual foi vencedora, no prazo de 10 (dias) corridos a contar da suspensão da sessão pública eletrônica do pregão.



**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

**15.2.** Acerca da exigência de apresentação de amostras, a finalidade da amostra é permitir que a Administração, possa se certificar de que o bem proposto pelo licitante atende a todas as condições e especificações técnicas indicadas na sua descrição, tal como constante no edital. Com a amostra pretende-se reduzir riscos e possibilitar o julgamento de que o objeto proposto atenderá à necessidade da Administração, portanto, as amostras dos produtos serão manuseadas e passarão por teste em campo para verificação do material do produto, durabilidade, desempenho e funcionalidade do objeto.

**15.3.** As amostras serão analisadas pelo órgão técnico da Secretaria Municipal de Saúde que verificará a compatibilidade do material ofertado com o descrito no Memorial Descritivo.

**15.4.** As amostras deverão ser entregues no endereço Rua José Claudio Alves dos Santos Nº 585 – Remanso Campineiro - Hortolândia SP - CEP: 13.184-472 – Departamento Administrativo da Saúde / Secretaria de Saúde (19) 3965-1400 ramais 8612 /8624, saudecompras@hortolandia.sp.gov.br, aos Cuidados de Douglas Segallio sob pena de exclusão do certame.

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

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

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

**16.3.** Os documentos emitidos pela internet poderão ser conferidos pela equipe de apoio do(a) Pregoeiro(a).

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



**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

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

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

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

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

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

## **17 - DOS PROCEDIMENTOS**

**17.1.** Os procedimentos deste **PREGÃO** serão conduzidos por **SUELLEN DA SILVA PEREIRA**, Pregoeiro(a), contando com equipe de apoio, segundo a legislação vigente e as fases apontadas abaixo.

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

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

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



**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

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

**17.6.** Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos itens 9.19.1 a 9.19.2 deste edital;

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

**17.8.** Declarada finda a etapa competitiva, o(a) Sr.(Sra.) Pregoeiro(a) procederá à classificação definitiva das propostas, consignado-a em ata.

**17.9.** O(A) Sr.(Sra.) Pregoeiro(a) poderá negociar com a autora da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

## **18 - DOS RECURSOS**

**18.1.** Após o encerramento da avaliação das propostas comerciais e documentos habilitatórios, o(a) Pregoeiro(a) informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).

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

**18.3.** As razões recursais e as contrarrazões serão oferecidas exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), opção RECURSO;

**18.4.** A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório;



**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

**18.5.** Na hipótese de interposição de recurso, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

**18.6.** O recurso contra decisão do(da) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

## **19 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

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

## **20 - DOS PREÇOS, DAS COTAÇÕES E DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO**

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

**20.1.1.** 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.

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

**20.2.** No exercício de 2021, as despesas correrão por conta das seguintes fichas orçamentárias:

Ficha nº 568 -02.35.06.103020206.2050.3.3.90.30- Aplic 300.0002 – Fonte -05

Ficha nº 606 – 02.35.10.103020206.2050.3.3.90.30- Aplic 310.000 – Fonte -01

**20.2.1.** No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento Programa.

## **21 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**21.1** A detentora, quando do cumprimento às Ordens de Fornecimento, emitirá as respectivas notas fiscais/faturas, discriminando as quantidades e produtos



**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

fornecidos.

**21.2.** Após a efetiva entrega e conferência dos itens, o (s) profissional (is) responsável (is) promoverá (ão) o ateste na (s) nota (s) fiscal (is), encaminhando-as para pagamento.

**21.3.** Os pagamentos deverão ser efetuados em 10 (dez) dias, fora a dezena, da data do ateste das notas fiscais/faturas.

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

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

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

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

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

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

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

## **22 – DAS DISPOSIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

**22.2.** Fica estabelecido o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de homologação da licitação, para que o licitante vencedor assine a Ata de Registro de Preços.



**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

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

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

### **23 – DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE VENCEDORA**

**23.1.** As obrigações resultantes deste PREGÃO constam do Memorial Descritivo e demais anexos que acompanham este edital.

**23.2.** A proponente vencedora se obriga a entregar os produtos ora licitados no prazo indicado no Memorial Descritivo.

**23.3.** A proponente vencedora deverá apresentar nota fiscal/fatura de acordo com a nota de empenho;

**23.4.** Na eventualidade de alguma inconsistência na nota fiscal/fatura, a proponente vencedora terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para correção da nota fiscal/fatura não aprovada.

**23.5.** Obriga-se a proponente vencedora a arcar com todos os custos decorrentes dos transportes dos materiais até o local de entrega, bem como a descarga.

### **24 – DO FORNECIMENTO**

**24.1.** Após emissão das competentes nota de empenho em favor da(s) detentora(s), a Central de Abastecimento da Saúde expedirá Ordem de Fornecimento, estabelecendo quanto à entrega parcial ou total dos itens empenhados.

**24.2.** O prazo para efetivação da entrega dos produtos não poderá ser superior a 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento do empenho.

**24.3.** Os itens deverão ser entregues junto à Central de Abastecimento da Saúde, situada na Rua das Castanheiras, nº. 200, São Bento, Hortolândia – SP, de segunda à sexta-feira, no horário das 08:00 às 11:30h e das 13:30 às 15:00h.



**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

**24.4.** Os itens deverão ser entregues com prazo de validade de, no mínimo 12 (doze) meses, a contar da efetiva entrega, sob pena de devolução dos produtos.

**24.5.** Os produtos entregues deverão ser da mesma marca e fabricante ofertados na proposta comercial.

**24.6.** Os objetos serão recebidos:

**24.6.1.** Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital, seus anexos e da proposta.

**24.6.2.** Definitivamente, após verificação da conformidade com as especificações e sua consequente aceitação, que se dará dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.

**24.6.3.** Caso os produtos fornecidos não correspondam às especificações do memorial descritivo e seus anexos, bem como a proposta apresentada, a detentora/proponente vencedora deverá promover sua substituição, dentro do prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação escrita da Administração, não gerando qualquer ônus para a Municipalidade, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis.

**24.6.4.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

## **25 - DAS PENALIDADES**

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

**25.2.** 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.

## **26 - DA RESCISÃO DA ATA:**



**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

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

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

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

**26.3.** Rescindida a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e/ou o futuro contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "f" do **subitem 26.1**, a proponente vencedora sujeitar-se-á a multa de **20% (vinte por cento)** calculado sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia, os serviços já prestados ou os produtos já entregues, podendo a Prefeitura Municipal de Hortolândia, segundo a gravidade do fato ou da falta, promover processo administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a proponente vencedora seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com a Prefeitura Municipal de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

## **27 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**27.1.** 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.

**27.2.** O presente **PREGÃO** poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses



**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

previstas em lei, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização.

**27.3.** A proponente vencedora deverá manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato, todas as condições de habilitação.

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

**27.5.** Os casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a) 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.

**27.6.** 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.

**27.7.** Os atos praticados neste pregão, após sua abertura, serão publicados no Diário Oficial do Estado, bem como no Diário Oficial do Município de Hortolândia.

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

## **28 - DOS ANEXOS**

**28.1.** Constituem anexos deste edital:

**ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO**

**ANEXO A – RELAÇÃO DE PRODUTOS**

**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO**

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

**ANEXO IV – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO**

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

**ANEXO VII – DECRETO MUNICIPAL N.º 4.309/2019**



**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

Hortolândia, 13 de setembro de 2021.

**IEDA MANZANO DE OLIVEIRA**  
**Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal**

**ANEXO I**



**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

**MEMORIAL DESCRITIVO**

**RC.2809/2021**

**01– OBJETO**

ATA de REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de materiais de Curativos.

Segue a relação dos itens no ANEXO “A”.

**2. JUSTIFICATIVA**

Solicitação do Departamento de Assistência que tem como objetivo continuar propiciando à municipalidade de Hortolândia, os atendimentos aos pacientes usuários da Rede de saúde da atenção básica e especializada, esses materiais são de extrema importância ao auxílio no tratamento de feridas aos pacientes do Centro de Especialidades Médicas.

Optamos pela Ata de Registro de Preço exatamente pela volatilidade da quantidade de pacientes a serem atendidos o que nos limita o dimensionamento exato para atendimento, mas apenas nos possibilita realizar uma estimativa de consumo para os materiais de curativos que o município utilizará todo mês, tendo em vista que o público alvo e a quantidade a ser adquirida são variáveis e sazonais.

**3 - DOS PRAZOS, ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS:**

**3.1.** O prazo da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses.

**3.2.** Após emissão das competentes nota de empenho em favor da (s) detentora (s), a Central de Abastecimento da Saúde expedirá Ordem de Fornecimento, estabelecendo quanto à entrega parcial ou total dos itens empenhados.

**3.3.** O prazo para efetivação da entrega dos produtos não poderá ser superior a 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento do empenho.

**3.4.** Os Itens deverão ser entregues junto à Central de Abastecimento da Saúde, situada na Rua das Castanheiras, nº. 200, São Bento, Hortolândia – SP, de segunda à sexta-feira, no horário das 08:00 às 11:30h e das 13:30 às 15:00h

**3.5.** Os Itens deverão ser entregues com prazo de validade de, no mínimo 12 (doze) meses, a contar da efetiva entrega, sob pena de devolução dos produtos.

**3.6.** Os produtos entregues deverão ser da mesma marca e fabricante ofertados na proposta comercial.



**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

**3.7.** Os objetos serão recebidos:

**3.7.1.** Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e seus anexos e da proposta.

**3.7.2.** Definitivamente, após verificação da conformidade com as especificações e sua conseqüente aceitação, que se dará dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.

**3.7.3.** Caso os produtos fornecidos não correspondam às especificações do memorial descritivo e seus anexos, bem como a proposta apresentada, a detentora/proponente vencedora deverá promover sua substituição, dentro do prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação escrita da Administração, não gerando qualquer ônus para a Municipalidade, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis.

**3.7.4.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

**4 – OBRIGAÇÕES DA(S) DETENTORA (S):**

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

**4.1.** Efetuar as entregas dos itens, em estrita observância das especificações do Edital e seus anexos, bem como da proposta, nas quantidades especificadas nas competentes Ordens de Fornecimento, dentro de prazo não superior a 10 (dez) dias corridos junto à Central de Abastecimento da Saúde, conforme subitem 3.4, deste memorial, telefones de contato (19) 3897-2064 / 3897-2471.

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

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

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

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

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



**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

**4.6.** Comunicar, por escrito, quando da ocorrência de anormalidades, tais como: interdição, suspensão, descontinuação de qualquer item ofertado, bem como sobre qualquer alteração quanto ao registro junto ao Ministério da Saúde.

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

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

**4.9.** Indicar Marca do produto ofertado.

**5 – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA:**

O Município de Hortolândia, através da Secretaria de Saúde, deverá:

**5.1.** Receber provisoriamente os itens, disponibilizando local, data e horário;

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

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

**5.4.** Efetuar os pagamentos nos prazos previstos.

**6 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**6.1** A(s) detentora (s), quando do cumprimento às Ordens de Fornecimento, emitirá (ão) as respectivas notas fiscais/faturas, discriminando as quantidades e produtos fornecidos.

**6.2.** Após a efetiva entrega e conferência dos itens, o (s) profissional (is) responsável (is) promoverá (ão) o ateste na (s) nota (s) fiscal (is), encaminhando-as para pagamento.

**6.3.** Os pagamentos deverão ser efetuados em 10 (dez) dias, fora a dezena, da data do ateste das notas fiscais/faturas.

**7 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

Menor preço por item.

**8- DAS AMOSTRAS**



**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

As licitantes vencedoras da fase anterior, deverão apresentar uma amostra de cada item do qual foi vencedora, no prazo de 10 (dias) corridos a contar da suspensão da sessão pública eletrônica do pregão.

Acerca da exigência de apresentação de amostras, a finalidade da amostra é permitir que a Administração, possa se certificar de que o bem proposto pelo licitante atende a todas as condições e especificações técnicas indicadas na sua descrição, tal como constante no edital. Com a amostra pretende-se reduzir riscos e possibilitar o julgamento de que o objeto proposto atenderá à necessidade da Administração, portanto, as amostras dos produtos serão manuseadas e passarão por teste em campo para verificação do material do produto, durabilidade, desempenho e funcionalidade do objeto.

As amostras serão analisadas pelo órgão técnico da Secretaria Municipal de Saúde que verificará a compatibilidade do material ofertado com o descrito no Memorial Descritivo.

As amostras deverão ser entregues no endereço Rua José Claudio Alves dos Santos Nº 585 – Remanso Campineiro - Hortolândia SP - CEP: 13.184-472 – **Departamento Administrativo da Saúde / Secretaria de Saúde** (19) 3965-1400 ramais 8612 /8624, [saudecompras@hortolandia.sp.gov.br](mailto:saudecompras@hortolandia.sp.gov.br), aos Cuidados de Douglas Segallio sob pena de exclusão do certame.

**9 – DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA:**

Todas as licitantes deverão apresentar:

- 9.1** Comprovação de que possui Autorização de funcionamento emitido pela ANVISA.
- 9.2** Comprovação de que os produtos ofertados possuem Registro no Ministério da Saúde, ou comprovante de isenção.

**10– ORDENADOR DE DESPESAS**

O Ordenador de despesa é o Secretário de Saúde

**11 – CONSÓRCIO**

Será vedada a subcontratação ou cessão total ou parcial da Ata de Registro de Preços, bem como a participação de Empresas em consórcio, por se tratar de aquisição de baixa complexidade e pequeno vulto.

**12 – CONSIDERAÇÕES GERAIS:**



**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

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

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

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

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

**12.5.** Quanto as datas constantes em documentos impressos do sistema, como a requisição de compras e mapas de preços, se referem a data do Sistema de Contabilidade.



**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

**ANEXO A**  
**CONTA AMPLA**

ITEM	UN	MARCA	QDD	Especificação	Descritivo	CECAM
1	UN	XX	150	Bandagem elástica	Bandagem branca, elástica de alta compressão, confeccionada em algodão, viscose, nylon e lycra, possuindo linha central de indicação para a aplicação da bandagem e indicadores retangulares para mensuração da compressão com a pressão de 40mmHg em diferentes diâmetros de membros. Resistente suportando até 20 lavagens sem comprometimento de sua funcionalidade. Tamanho aproximado de 10 cm X 3m. A embalagem deverá constar externamente dados de rotulagem conforme MS.	01.004.7054
2	UN	XX	1.500	Bota de Una	Bota Una; Confeccionada Em Bandagem Inelástica Impregnada Com pasta de oxido de Zinco água Deionizada goma Acácia; Medindo aproximadamente 10 Cm x 9m; para Curativo de Lesões de Membros Inferiores Com ruptura Da Derme; Embalado Em Material Que Garanta a Integridade do Produto; a Apresentação do Produto Devera Obedecer a Legislação Atual Vigente	01.004.6647



**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

3	UN	XX	450	Cobertura de Hidrofibra	Cobertura de Hidrofibra; alta absorção, Cobertura Não Aderente Com Associações; Medindo 10 x 10 Cm, Composto Por 100% de Fibras de Carboximetilcelulose, 1,2% de Prata Iônica, Edta; Cloreto de Benzetonio, Costuras de Celulose Regenerada Vertical e Horizontal, Podendo Ser Recortada; Absorve Verticalmente e Retem o Exudato, Preenchendo Os Micro Contornos No Leito Da Ferida, Esteril; Embalado Em Material Que Promova Barreira Microbiana e Abertura Asséptica; a Apresentação do Produto Devera Obedecer a Legislação Vigente;	01.004.7056
4	UN	XX	675	Cobertura de petrolatum	Cobertura primária para ferimentos, não aderente, estéril, composta por uma tela de acetato de celulose com trama uniforme e porosa que permita ser cortada sem soltar fiapos, impregnada com emulsão neutra de petrolatum ou vaselina, solúvel em água, especialmente formulada para permitir o livre fluxo de exsudatos através do curativo. Embalada em filme plástico cuja abertura permita a transferência asséptica do produto. A embalagem deverá conter informação sobre o registro, validade e esterilização. Tamanho: 6,0 – 8,0 X 20,0 – 25,0 cm.	01.004.6653
5	UN	XX	225	Cobertura de Rayon	Compressa de Gaze Embebida; Em Gaze de Rayon, Embebida Em 3ml; Com Trama Trançada; Embebida Em Ácidos Graxos Essenciais, Tcm, Óleo de Copaiba, Melaleuca, Vit.a, Vit.e, Lecitina de Soja; Medindo 7.5cm x 7.5cm; Não Esteril; Embalado Plástico, Com Área Específica para Abertura; Embalado Em Material Que Garanta a Integridade do Produto; a Apresentação do Produto Devera	01.004.7057



**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

					Obedecer a Legislação Vigente;	
6	UN	XX	412	Compressa com prata	Compressa de tule, não aderente, com ação antimicrobiana, estéril, composta por filamentos de poliamida em forma de malha hidrófoba, revestida com íons de prata e impregnada por pomada hidrófila de triglicerídeos (ácidos graxos), fino, macia, permeável, podendo ser recortado garantindo bom contato com o leito, sem, contudo, aderir à ferida e propiciando remoção indolor, íons de prata liberados de forma sustentável, concentrado somente na área e na superfície da lesão. Pode também ser recortado e utilizado em feridas cavitárias. eficiente contra bactérias gram-positivas, e bactérias gram negativas. Com mecanismos que auxiliam na proteção das bordas da ferida, ajudando a prevenir a maceração. Apresentação do Produto Devera Obedecer a Legislação Vigente, Com Procedência, Prazo de Validade	01.004.6651



**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

7	UN	XX	1.125	Carvão sachê	<p>Curativo de carvão ativado 10x20 cm em sachê. Cobertura primária de ferimentos, estéril, desodorizante e bactericida indicada para feridas potencialmente contaminadas ou infectadas, exsudativas, com ou sem odor, composta de um tecido de carvão ativado impregnado com íons de prata, envolto por uma camada de não-tecido de baixa aderência e selada em toda a sua extensão (<b>sachê</b>), tamanho aproximadamente 10 x 20 cm. Embalada individualmente, cuja abertura permita a transferência asséptica do produto. A embalagem deverá conter informação sobre o registro, validade e esterilização.</p>	01.004.7055
8	UN	XX	1.500	Carvão Recortável	<p>Curativo de Carvão Ativado Recortável. Cobertura primária para ferimentos, composta por carvão ativado, impregnado com prata, de tecido, prensado entre duas camadas de rayon/poliamida, <b>recortável</b>. Embalagem original íntegra, que permita abertura e transferência com técnica asséptica até o momento de sua utilização e proteção adequada do produto após abertura. Tamanho: 10 cm x 20 cm. A embalagem deverá conter informação sobre o registro, validade e esterilização.</p>	01.004.6654



**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

9	UN	XX	600	Hidrocoloide	Curativo de hidrocolóide, transparente ou opaco, estéril, auto-adesivo, absorvente, altamente flexível, composto de carboximetilcelulose, recoberto por uma película de poliuretano semipermeável que é impermeável a água e bactérias externas e permite evaporação de gases internos. Permite a visualização da ferida para o acompanhamento da evolução da cicatrização sem necessidade de remoção do mesmo. Sistema de aplicação sem toque 10x10 cm.	01.004.2043
10	UN	XX	75	Iodo com cadexômero	Curativo em forma de pomada que consiste de um cadexômero (microgrânulos de amido modificado) com iodo a 0,9% em uma pomada base de polietilenoglicol. Remove o excesso de exsudato e fibrina na base da ferida e reduz a contaminação bacteriana na sua superfície. Ao fazer isso, a pomada transforma-se em um gel úmido e suave. É indicado para feridas exsudativas e infectadas. Embalado individualmente em tubos com 40 gramas. Estéril. Apresentação do Produto Devera Obedecer a Legislação Vigente, Com Procedência, Prazo de Validade	01.004.6650
11	UN	XX	2.250	Espuma com prata	Curativo Não Adesivo; composto Em Espuma de Poliuretano com prata para tratamento de Feridas, com barreira antibacteriana e outros microrganismos, recoberta por filme, que favoreça um meio úmido ideal para o processo de cicatrização Medindo 15X15cm, Hipoalergênica, Estéril; Embalado Em Embalagem Individual, Que garanta a Abertura Asséptica; a Apresentação do Produto Devera Obedecer a Legislação Vigente, Com Procedência, tipo de	01.004.6649



**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

					Esterilização, Prazo de Validade	
12	UN	XX	45	Filme poliuretano	Filme transparente de poliuretano com adesivo acrílico, previne a fricção e posteriormente o cisalhamento, permeável ao oxigênio e a vapores úmidos e impermeável a líquidos e bactérias. conformável, complementado por suporte posterior de papel siliconado quadriculado para mensuração da ferida (planimetria). pode ser recortado e adaptado, de fácil aplicação. indicado para profilaxia de úlceras de pressão, fixação de curativos, protetor da pele. medida: rolo 10cm x 10 m Devera Obedecer a Legislação Vigente, Com Procedência, Prazo de Validade	01.004.6648
13	UN	XX	2.250	Hidrogel com alginato	Gel para Curativos; Composto Por: Alginato de cálcio e sódio, à Base de Água, Transparente, coeso, Que Permaneça Na Ferida Após Aplicação; Apresentado Em: Embalagem com 85 gramas, Que Permita Fácil Aplicação e garanta após a sua abertura a proteção do produto, Atóxico, Hipoalergênico, Não Poderá Apresentar Irritabilidade Dérmica e Citotoxicidade; para Tratamento de Lesões Na Pele, Remoção de Tecido Desvitalizado, Feridas Superficiais e Profundas; a Apresentação do Produto Devera Obedecer a Legislação Atual	01.004.6646



**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

					Vigente;	
14	UN	XX	750	Hidrogel sem alginato	Hidrogel amorfo sem alginato de cálcio e sódio, transparente, composto por água deionizada, glicerina, carboximetil-celulose sódica, alantoína, álcool benzílico, metilparabeno, propilparabeno e preservativos antimicrobianos, sem alginato de cálcio e sódio. É indicado para o desbridamento autolítico de áreas necrosadas e/ou com esfacelo e na estimulação do crescimento do tecido de granulação, lesões superficiais ou profundas, incisões cirúrgicas e queimaduras. Embalado individualmente em bisnaga com tampa flip-top contendo 85g cada.	01.004.6652



**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

15	UN	XX	375	Sistema compressivo multicamada	Sistema compressivo ativo multicamadas composto por uma cobertura primária para ferimentos, não aderente, estéril, composta por uma tela de acetato de celulose com trama uniforme e porosa, impregnada com emulsão neutra de petrolatum, solúvel em água, especialmente formulada para permitir o livre fluxo de exsudatos através do curativo; uma bandagem de algodão prensado em espuma de poliuretano altamente absorvente, medindo, aproximadamente 10 X 396 cm; uma atadura elástica para compressão composta por tecido de algodão, poliéster e elastano com indicador visual de pressão que na sua extensão máxima atinja 40mmHg, medindo aproximadamente 10 x 274 cm, uma bandagem externa impermeável, auto-aderente e flexível, medindo aproximadamente 10 x 549 cm. A embalagem deverá conter informação sobre o registro, validade e esterilização.	01.004.0539
16	UN	XX	750	Antisséptico	Solução aquosa antisséptica pronto uso para irrigação e limpeza de feridas, composta por Polihexanida (PHMB) a 0,2%, Cocoamidopropil Betaína, Protetor de pele e Água, embalado em frasco de 100ml. Bico em spray ou amoltoia para melhor aproveitamento do produto e manipulação do paciente Apresentação do Produto Devera Obedecer a Legislação Vigente, Com Procedência, Prazo de Validade	01.004.6589



**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

**COTA RESERVADA EPP/ME**

ITEM	UN	MARCA	QDD	Especificação	Descritivo	CECAM
1	UN	XX	50	Bandagem elástica	Bandagem branca, elástica de alta compressão, confeccionada em algodão, viscose, nylon e lycra, possuindo linha central de indicação para a aplicação da bandagem e indicadores retangulares para mensuração da compressão com a pressão de 40mmHg em diferentes diâmetros de membros. Resistente suportando até 20 lavagens sem comprometimento de sua funcionalidade. Tamanho aproximado de 10 cm X 3m. A embalagem deverá constar externamente dados de rotulagem conforme MS.	01.004.7054
2	UN	XX	500	Bota de Una	Bota Una; Confeccionada Em Bandagem Inelástica Impregnada Com pasta de oxido de Zinco água Deionizada goma Acácia; Medindo aproximadamente 10 Cm x 9m; para Curativo de Lesões de Membros Inferiores Com ruptura Da Derme; Embalado Em Material Que Garanta a Integridade do Produto; a Apresentação do Produto Devera Obedecer a Legislação Atual Vigente	01.004.6647



**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

3	UN	XX	150	Cobertura de Hidrofibra	Cobertura de Hidrofibra;alta absorção , Cobertura Nao Aderente Com Associações; Medindo 10 x 10 Cm, Composto Por 100% de Fibras de Carboximetilcelulose, 1,2% de Prata Ionica, Edta; Cloreto de Benzetonio, Costuras de Celulose Regenerada Vertical e Horizontal, Podendo Ser Recortada; Absorve Verticalmente e Retem o Exudato, Preenchendo Os Micro Contornos No Leito Da Ferida, Esteril; Embalado Em Material Que Promova Barreira Microbiana e Abertura Asseptica; a Apresentacao do Produto Devera Obedecer a Legislacao Vigente;	01.004.7056
4	UN	XX	225	Cobertura de petrolatum	Cobertura primária para ferimentos, não aderente, estéril, composta por uma tela de acetato de celulose com trama uniforme e porosa que permita ser cortada sem soltar fiapos, impregnada com emulsão neutra de petrolatum ou vaselina, solúvel em água, especialmente formulada para permitir o livre fluxo de exsudatos através do curativo. Embalada em filme plástico cuja abertura permita a transferência asséptica do produto. A embalagem deverá conter informação sobre o registro, validade e esterilização. Tamanho: 6,0 – 8,0 X 20,0 – 25,0 cm.	01.004.6653
5	UN	XX	75	Cobertura de Rayon	Compressa de Gaze Embebida; Em Gaze de Rayon, Embebida Em 3ml; Com Trama Trançada; Embebida Em Acidos Graxos Essenciais, Tcm, Oleo de Copaiba, Melaleuca, Vit.a, Vit.e, Lecitina de Soja; Medindo 7.5cm x 7.5cm; Nao Esteril; Embalado Plastica, Com Area Especifica para Abertura; Embalado Em Material Que Garanta a Integridade do Produto; a Apresentacao do Produto Devera	01.004.7057



**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

					Obedecer a Legislação Vigente;	
6	UN	XX	138	Compressa com prata	Compressa de tule, não aderente, com ação antimicrobiana, estéril, composta por filamentos de poliamida em forma de malha hidrófoba, revestida com íons de prata e impregnada por pomada hidrófila de triglicerídeos (ácidos graxos), fino, macia, Permeável, podendo ser recortado garantindo bom contato com o leito, sem, contudo, aderir à ferida e propiciando remoção indolor, íons de prata liberados de forma sustentável, concentrado somente na área e na superfície da lesão. Pode também ser recortado e utilizado em feridas cavitárias. eficiente contra bactérias gram-positivas, e bactérias gram negativas. Com mecanismos que auxiliam na proteção das bordas da ferida, ajudando a prevenir a maceração. Apresentação do Produto Devera Obedecer a Legislação Vigente, Com Procedência, Prazo de Validade	01.004.6651



**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

7	UN	XX	375	Carvão sachê	Curativo de carvão ativado 10x20 cm em sachê. Cobertura primária de ferimentos, estéril, desodorizante e bactericida indicada para feridas potencialmente contaminadas ou infectadas, exsudativas, com ou sem odor, composta de um tecido de carvão ativado impregnado com íons de prata, envolto por uma camada de não-tecido de baixa aderência e selada em toda a sua extensão <b>(sachê)</b> , tamanho aproximadamente 10 x 20 cm. Embalada individualmente, cuja abertura permita a transferência asséptica do produto. A embalagem deverá conter informação sobre o registro, validade e esterilização.	01.004.7055
8	UN	XX	500	Carvão Recortável	Curativo de Carvão Ativado Recortável. Cobertura primária para ferimentos, composta por carvão ativado, impregnado com prata, de tecido, prensado entre duas camadas de rayon/poliamida, <b>recortável</b> . Embalagem original íntegra, que permita abertura e transferência com técnica asséptica até o momento de sua utilização e proteção adequada do produto após abertura. Tamanho: 10 cm x 20 cm. A embalagem deverá conter informação sobre o registro, validade e esterilização.	01.004.6654



**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

9	UN	XX	200	Hidrocoloide	Curativo de hidrocolóide, transparente ou opaco, estéril, auto-adesivo, absorvente, altamente flexível, composto de carboximetilcelulose, recoberto por uma película de poliuretano semipermeável que é impermeável a água e bactérias externas e permite evaporação de gases internos. Permite a visualização da ferida para o acompanhamento da evolução da cicatrização sem necessidade de remoção do mesmo. Sistema de aplicação sem toque 10x10 cm.	01.004.2043
10	UN	XX	25	Iodo com cadexômero	Curativo em forma de pomada que consiste de um cadexômero (microgrânulos de amido modificado) com iodo a 0,9% em uma pomada base de polietilenoglicol. Remove o excesso de exsudato e fibrina na base da ferida e reduz a contaminação bacteriana na sua superfície. Ao fazer isso, a pomada transforma-se em um gel úmido e suave. É indicado para feridas exsudativas e infectadas. Embalado individualmente em tubos com 40 gramas. Estéril. Apresentação do Produto Devera Obedecer a Legislação Vigente, Com Procedência, Prazo de Validade	01.004.6650
11	UN	XX	750	Espuma com prata	Curativo Não Adesivo; composto Em Espuma de Poliuretano com prata para tratamento de Feridas, com barreira antibacteriana e outros microrganismos, recoberta por filme, que favoreça um meio úmido ideal para o processo de cicatrização Medindo 15X15cm, Hipoalergênica, Estéril; Embalado Em Embalagem Individual, Que garanta a Abertura Asséptica; a Apresentação do Produto Devera Obedecer a Legislação Vigente, Com Procedência, tipo de	01.004.6649



**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

					Esterilização, Prazo de Validade	
12	UN	XX	15	Filme poliuretano	Filme transparente de poliuretano com adesivo acrílico, previne a fricção e posteriormente o cisalhamento, permeável ao oxigênio e a vapores úmidos e impermeável a líquidos e bactérias. conformável, complementado por suporte posterior de papel siliconado quadriculado para mensuração da ferida (planimetria). pode ser recortado e adaptado, de fácil aplicação. indicado para profilaxia de úlceras de pressão, fixação de curativos, protetor da pele. medida: rolo 10cm x 10 m Devera Obedecer a Legislação Vigente, Com Procedência, Prazo de Validade	01.004.6648
13	UN	XX	750	Hidrogel com alginato	Gel para Curativos; Composto Por: Alginato de cálcio e sódio, à Base de Água, Transparente, coeso, Que Permaneça Na Ferida Após Aplicação; Apresentado Em: Embalagem com 85 gramas, Que Permita Fácil Aplicação e garanta após a sua abertura a proteção do produto, Atóxico, Hipoalergênico, Não Poderá Apresentar Irritabilidade Dérmica e Citotoxicidade; para Tratamento de Lesões Na Pele, Remoção de Tecido Desvitalizado, Feridas Superficiais e Profundas; a Apresentação do Produto Devera Obedecer a Legislação	01.004.6646



**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

					Atual Vigente;	
14	UN	XX	250	Hidrogel sem alginato	Hidrogel amorfo sem alginato de cálcio e sódio, transparente, composto por água deionizada, glicerina, carboximetil-celulose sódica, alantoína, álcool benzílico, metilparabeno, propilparabeno e preservativos antimicrobianos, sem alginato de cálcio e sódio. É indicado para o desbridamento autolítico de áreas necrosadas e/ou com esfacelo e na estimulação do crescimento do tecido de granulação, lesões superficiais ou profundas, incisões cirúrgicas e queimaduras. Embalado individualmente em bisnaga com tampa flip-top contendo 85g cada.	01.004.6652



**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

15	UN	XX	125	Sistema compressivo multicamadas	Sistema compressivo ativo multicamadas composto por uma cobertura primária para ferimentos, não aderente, estéril, composta por uma tela de acetato de celulose com trama uniforme e porosa, impregnada com emulsão neutra de petrolatum, solúvel em água, especialmente formulada para permitir o livre fluxo de exsudatos através do curativo; uma bandagem de algodão prensado em espuma de poliuretano altamente absorvente, medindo, aproximadamente 10 X 396 cm; uma atadura elástica para compressão composta por tecido de algodão, poliéster e elastano com indicador visual de pressão que na sua extensão máxima atinja 40mmHg, medindo aproximadamente 10 x 274 cm, uma bandagem externa impermeável, auto-aderente e flexível, medindo aproximadamente 10 x 549 cm. A embalagem deverá conter informação sobre o registro, validade e esterilização.	01.004.0539
16	UN	XX	250	Antisséptico	Solução aquosa antisséptica pronto uso para irrigação e limpeza de feridas, composta por Polihexanida (PHMB) a 0,2%, Cocoamidopropil Betaína, Protetor de pele e Água, embalado em frasco de 100ml. Bico em spray ou amoltoia para melhor aproveitamento do produto e manipulação do paciente Apresentação do Produto Devera Obedecer a Legislação Vigente, Com Procedência, Prazo de Validade	01.004.6589



**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

**ANEXO II**  
**DECLARAÇÃO**  
**(MODELO)**

**Ref. Pregão Eletrônico RP nº 168/2021**

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



**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

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)*



**Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

**ANEXO III**

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

**Ref. Pregão Eletrônico RP nº 168/2021**

\_\_\_\_\_, 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)



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

**ANEXO IV**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2021**

**CONTRATANTES: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA/ FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**DETENTORA:** \_\_\_\_\_

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 4354/2021**

**PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 168/2021**

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, e, 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, **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Remanso Campineiro, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 13.843.145/0001-04, neste ato, ambos 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 – (CNPJ/MF) sob o nº \_\_\_\_\_, com Inscrição Estadual registrada sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu Diretor / Sócio Sr. \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº \_\_\_\_\_, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – (CPF/MF) sob nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **DETENTORA**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, conforme decisão exarada no **Processo Administrativo**



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

protocolado sob nº 4354/2021.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta ATA o Registro de Preços para a “Aquisição de materiais de Curativos, nos termos das especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”, que passa a fazer parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, como se aqui transcritas fossem.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O valor total da presente Ata de Registro de Preços é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) conforme quadro abaixo:

AMPLA CONCORRÊNCIA						
ITEM	QUANT.	UND.	DESCRIPTIVO RESUMO	Marca	Preço Unitário	Preço Total

ME/EPP						
ITEM	QUANT.	UND.	DESCRIPTIVO RESUMO	Marca	Preço Unitário	Preço Total

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

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. No exercício de 2021, as despesas correrão por conta das seguintes fichas orçamentárias:

Ficha nº 568 -02.35.06.103020206.2050.3.3.90.30- Aplic 300.0002 – Fonte -05  
Ficha nº 606 – 02.35.10.103020206.2050.3.3.90.30- Aplic 310.000 – Fonte -01

3.2. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento-Programa.

#### CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE

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

#### CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

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

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

#### CLÁUSULA SEXTA– DOS PAGAMENTOS

6.1 A detentora, quando do cumprimento às Ordens de Fornecimento, emitirá as respectivas notas fiscais/faturas, discriminando as quantidades e produtos fornecidos.

6.2. Após a efetiva entrega e conferência dos itens, o (s) profissional (is) responsável (is) promoverá (ão) o ateste na (s) nota (s) fiscal (is), encaminhando-as para pagamento.

6.3. Os pagamentos deverão ser efetuados em 10 (dez) dias, fora a dezena, da data do ateste das notas fiscais/faturas.

6.4. As notas fiscais/fatura deverão ser emitidas para o Fundo Municipal de Saúde, sob o número de **CNPJ 13.843.145/0001-04**.

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

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



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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

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

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

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

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

### CLÁUSULA SÉTIMA - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

### CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA



**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

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

**8.1.1.** Efetuar as entregas dos itens, em estrita observância das especificações do Edital e seus anexos, bem como da proposta, junto à Central de Abastecimento da Saúde, no endereço, Rua das Castanheiras, nº.200, bairro São Bento, Hortolândia – SP, de segunda à sexta-feira, no horário das 08:00 às 11:30 horas e das 13:30 as 15:00 horas, nas quantidades especificadas nas competentes Ordens de Fornecimento, dentro de prazo não superior a 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento do empenho telefones de contato (19) 3897-2064 / 3897-2471.;

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

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

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

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

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

**8.1.7.** Comunicar, por escrito, quando da ocorrência de anormalidades, tais como: interdição, suspensão, descontinuação de qualquer item ofertado, bem como sobre qualquer alteração quanto ao registro junto ao Ministério da Saúde;

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

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

**8.1.10.** Indicar Marca do produto ofertado.

## **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**



**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

**9.1.** A Prefeitura Municipal de Hortolândia se obriga a:

**9.1.1.** Receber provisoriamente o objeto do contrato, disponibilizando local, data e horário.

**9.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos/serviços prestados com as especificações constantes do memorial descritivo e seus anexos, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

**9.1.3.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da detentora através de servidor especialmente designado.

**9.1.4.** Efetuar os pagamentos nos prazos previstos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES**

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

**11.2.** 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° 12.846/2013.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

- a)** falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução;
- b)** inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do contrato, por parte da



**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

**DETENTORA;**

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

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

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO TERMO CONTRATUAL**

**13.1.** As obrigações decorrentes desta **Ata de Registro de Preços** poderão ser formalizadas através de termo contratual, podendo ainda consubstanciar-se na própria nota de empenho, na hipótese prevista no artigo 62 da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

**14.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Hortolândia, para dirimir eventuais



**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

dúvidas e/ou conflitos originados pela presente **Ata** e pelo futuro contrato, se houver, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

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

**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA/ FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**DETENTORA**



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

**ANEXO V**  
**MINUTA DO CONTRATO**  
**CONTRATO Nº \_\_\_\_/2021**

**CONTRATANTES: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA/ FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº: 4354/2021**

**PREGÃO ELETRÔNICO nº: 168/2021**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº: \_\_\_\_/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, e 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 \_\_\_\_\_, **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Remanso Campineiro, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 13.843.145/0001-04, neste ato, ambos 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 instrumento contratual, na melhor forma de



**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

direito, pelas cláusulas e condições abaixo relacionadas:

### **CLAUSULA PRIMEIRA - DO AMPARO LEGAL**

1.1. O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei Federal 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 **4354/2021**, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade de Pregão Eletrônico nº **168/2021**, 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 **“aquisição de materiais de Curativos, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”**.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

3.1. No exercício de 2021, as despesas correrão à conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) codificada(s) sob o(s) número(s):

Ficha nº 568 -02.35.06.103020206.2050.3.3.90.30- Aplic 300.0002 – Fonte -05

Ficha nº 606 – 02.35.10.103020206.2050.3.3.90.30- Aplic 310.000 – Fonte -01

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

### **CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS**

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

### **CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS**



**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

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

ITEM	QUANT.	DESCRIPTIVO RESUMO	Marca	Preço Unitário	Preço Total

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

### **CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1 A contratada, quando do cumprimento às Ordens de Fornecimento, emitirá as respectivas notas fiscais/faturas, discriminando as quantidades e produtos fornecidos.

6.2. Após a efetiva entrega e conferência dos itens, o (s) profissional (is) responsável (is) promoverá (ão) o ateste na (s) nota (s) fiscal (is), encaminhando-as para pagamento.

6.3. Os pagamentos deverão ser efetuados em 10 (dez) dias, fora a dezena, da data do ateste das notas fiscais/faturas.

6.4. As notas fiscais/fatura deverão ser emitidas para \_\_\_\_\_, sob o número de **CNPJ** \_\_\_\_\_.

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

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

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

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



**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

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

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

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

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE**

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

### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

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

**8.4.** Efetuar os pagamentos nos prazos previstos.

### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

**9.1.1.** Efetuar as entregas dos itens, em estrita observância das especificações do Edital e seus anexos, bem como da proposta, junto à Central de Abastecimento da Saúde, no endereço, Rua das Castanheiras nº.200, bairro São Bento, Hortolândia – SP, de segunda à sexta-feira, no horário das 08:00 às 11:30h e das 13:30 às 15h, nas quantidades especificadas nas competentes Ordens de Fornecimento, dentro de prazo não superior a 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento do empenho. telefones de contato (19) 3897-2064 /



**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

3897-2471 ;

- 9.1.2.** Apresentar nota fiscal/fatura de acordo com a Nota de Empenho;
- 9.1.3.** Promover a correção da nota fiscal/fatura que não for aprovada, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;
- 9.1.4.** Arcar com todos os custos decorrentes dos transportes, carga e descarga dos produtos até o local de entrega;
- 9.1.5.** Indicar preposto com poderes para representá-la perante a Municipalidade em tudo que se relacionar com o fornecimento dos objetos;
- 9.1.6.** Manter, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços e contratos derivados, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a participação na licitação;
- 9.1.7.** Comunicar, por escrito, quando da ocorrência de anormalidades, tais como: interdição, suspensão, descontinuação de qualquer item ofertado, bem como sobre qualquer alteração quanto ao registro junto ao Ministério da Saúde;
- 9.1.8.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do registro de preços;
- 9.1.9.** Comunicar, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES**

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

**11.2.** 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° 12.846/2013.



**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

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

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

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

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

**c)** a subcontratação ou cessão total ou parcial do contrato;

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

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

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

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**



**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

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

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

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

**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

**CONTRATADA**



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

**ANEXO VI**  
**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

**OBJETO: “Aquisição de \_\_\_\_\_, nos termos das especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo” por meio de registro de preços.**

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*) \_\_\_\_\_

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:**



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
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.



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

**ANEXO VII**

**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 oficializar 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



**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

parágrafo 1º deste artigo, tal condição deverá, quando da efetiva entrega do objeto contratado, ser ratificada ou retificada através de nova manifestação do órgão competente.

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

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

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

I- advertência;

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

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

IV- declaração de inidoneidade.

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

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

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

§ 1º Quando se tratar de conduta irregular verificada durante o procedimento de licitação, caberá ao presidente da comissão de licitação ou ao pregoeiro



**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

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,



**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

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 inexistência de licitação.



**Prefeitura Municipal de Hortolândia**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

**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)**



Prefeitura Municipal de Hortolândia  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

**AVISO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**

O Município de Hortolândia torna público aos interessados, a Abertura do Pregão Eletrônico nº **168/2021**, Edital nº **204/2021**, Processo Administrativo nº **4354/2021**, cujo objeto consiste no “**Registro de Preços para aquisição de materiais de Curativos, nos termos das especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo**”.

**CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS**

<b>INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS (iniciais/documentos de habilitação)</b>	<b>22/09/2021 á partir das 9:00 horas</b>
<b>PRAZO FINAL PARA CADASTRAMENTO (Propostas iniciais/documentos de habilitação)</b>	<b>04/10/2021 até às 9:00 horas</b>
<b>INÍCIO DO PREGÃO (fase competitiva)</b>	<b>04/10/2021 às 9:30 horas</b>
<b>Tempo de Disputa:</b>	<b>10 minutos</b>
<b>Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).</b>	
<b>LOCAL: <a href="http://www.bbmnetlicitacoes.com.br">www.bbmnetlicitacoes.com.br</a></b>	

**Além da plataforma eletrônica disponível no website [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), o Edital e seus anexos poderão ser obtidos 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, 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, 13 de setembro de 2021.

**IEDA MANZANO DE OLIVEIRA**  
**Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal**