



## ADVERTÊNCIA

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

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

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

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



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 207/2021**

**EDITAL Nº 254/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.012/2021**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO UNITÁRIO**

**ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

**O MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, através seu Pregoeiro, **SÁTIRA IDALINA SOUZA LIMA**, com auxílio dos membros da equipe de apoio, **ALINE CAVALARI SILVA DOS REIS**, nomeados nos termos da **Portaria nº 2223/2021**, usando das atribuições que lhe são conferidas e, após autorização do Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoal, torna publico, nos termos da Lei Municipal nº 1.887/07, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de **Pregão Presencial instaurado sob o n.º 207/2021**, que será regido em conformidade a Lei Municipal nº 1.887, de 24 de maio de 2007, com o Decreto Municipal nº 1.423, de 09 de Setembro de 2.005, com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2.002 e, subsidiariamente, com base nas disposições legais contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e demais normas complementares de direito privado e disposições deste instrumento.

**Período de Publicidade do Edital: 19/11/2021 a 30/11/2021**

**Data da Sessão Pública: 01/12/2021**

**Horário da Sessão: 09h30min**

**Local: Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, Município de Hortolândia – São Paulo**

## **1 – DO OBJETO**

**1.1** Constitui-se como objeto deste Pregão Presencial “**Aquisição de cestas de natal aos servidores da Prefeitura Municipal de Hortolândia**”, conforme descrito no Anexo I/Memorial Descritivo e demais anexos, que passam a fazer parte integrante do presente edital, como se aqui transcrito fosse.

## **2 – DO PRAZO**

**2.1.** O contrato terá vigência pelo período de **02 (dois) meses**, contados de sua assinatura.

**2.1.** O futuro contrato poderá ser prorrogado caso haja interesse das partes e conforme previsto no artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

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

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos  
Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472  
Tel.: 19 3965-1400 – ramal 6915 | e-mail: licitacao@hortolandia.sp.gov.br | [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



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

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

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

**3.1.3.** Empresas brasileiras;

**3.1.4.** Empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil, conforme condições elencadas no artigo 28, inciso V da lei Federal 8.666/1993;

**3.1.5.** Empresas estrangeiras que não estejam em funcionamento no Brasil, conforme condições elencadas no artigo 32 § 4 e § 6 da lei Federal 8.666/1993, no que couber;

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

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

**3.2.2.** Suspensas, impedidas de licitar, contratar, transacionar e participar de licitações realizadas pelo Município de Hortolândia;

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

**3.2.4.** Cujos sócios ou diretores, responsáveis técnicos ou integrantes da equipe técnica pertençam simultaneamente a mais de uma empresa licitante;

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

**3.2.6.** Aquelas enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

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

## **4 – DO EDITAL**

**4.1.** O Edital e seus anexos poderá ser obtido no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br) (Acesso rápido > Licitações Fácil Hortolândia (**Rolando a página para baixo > Lado Direito da página**)) ou junto ao Departamento de Suprimentos, Setor de Cadastro da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de



Hortolândia – SP., no horário das 08:00 às 17:00 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância do equivalente ao custo por folha da Administração.

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

**4.1.2.** 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).

## **5 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**5.1.** No exercício de 2021, as despesas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

**a) FICHA 133 – 02.25.01.04.122.0102.2050.3.3.90.30.**

**5.2.** 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.

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

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

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

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

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

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

**6.3.** Os recursos e a impugnação ao edital deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, com indicação do procedimento licitatório a que se refere, devendo ser protocolizado junto



ao **Departamento de Suprimentos**, situado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no município de Hortolândia/SP, no horário das 08h00min às 17h00min, ou através do endereço eletrônico [licitacao@hortolandia.sp.gov.br](mailto:licitacao@hortolandia.sp.gov.br).

## 7 – DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

7.3. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A licitante que tenha apresentado proposta, mas que não esteja devidamente representada terá sua proposta acolhida, porém, não poderá participar das rodadas de lances verbais.

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

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

7.5.1. A licitante que enviar os envelopes contendo a Proposta Comercial e os documentos de habilitação por via postal/correios ou serviço similar, também deverá enviar um terceiro envelope contendo a certidão do **subitem 7.4**, a declaração do



**subitem 7.5** e o contrato social.

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

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

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

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA**

**COMERCIAL**

**Município de Hortolândia – SP**

**Processo nº 6012/2021**

**Pregão nº 207/2021**

**Empresa: \_\_\_\_\_**

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS**

**DE HABILITAÇÃO**

**Município de Hortolândia – SP**

**Processo nº 6012/2021**

**Pregão nº 207/2021**

**Empresa: \_\_\_\_\_**

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

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

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

**8.2. DA PROPOSTA COMERCIAL** – As proponentes deverão apresentar a sua **PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE Nº 01**, em envelope lacrado, não transparente e indevassável que deverá conter, sob pena de não ser levada em consideração, a proposta datilografada ou informatizada, elaborada no idioma português, com linguagem clara, em uma única via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo (s) representante(s) legal (is) ou procurador (es), e deverá obedecer aos seguintes critérios:

**8.2.1.** O Proponente deverá elaborar a sua Proposta de Preços conforme o modelo do ANEXO II, expressando os valores em moeda nacional – reais e centavos, em duas casas decimais, caso o valor quando multiplicado atinja uma terceira casa decimal esta deve sempre ser arredondada para baixo, ficando esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas.



**8.2.2.** O Critério de Julgamento: Será considerada vencedora a licitante que apresentar o menor valor unitário, atendendo assim, ao critério do “menor preço”.

**8.2.3.** Ocorrendo divergência entre o preço unitário em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último.

**8.2.4.** A proposta apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela contratada das obrigações.

**8.2.5.** Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando a condição de pagamento à vista, não devendo, por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

**8.2.6.** Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.

**8.2.7.** Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste memorial, nem propostas com preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

**8.2.8.** A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

**8.2.9.** As proponentes deverão fazer constar em suas propostas: Nome do proponente, endereço, dados bancários da empresa (banco, conta e agência) para crédito de pagamento, bem como todos os dados das pessoas que assinarão o futuro contrato.

**8.2.10.** As proponentes deverão indicar em suas Propostas o prazo de sua validade, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias.

**8.3. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** – Para a regular habilitação das empresas participantes, deverão constar no interior do **ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS** – uma via de cada um dos documentos abaixo elencados, no original ou reproduzidos por qualquer processo de cópia reprográfica e autenticadas por cartório competente ou servidor da Administração ou, ainda, através de publicação em órgão da Imprensa Oficial, desde que perfeitamente legíveis.



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

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

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

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

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

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

**8.3.1.6.** A empresa que apresentar os documentos acima, no ato do credenciamento, estará desobrigada de sua apresentação junto com os documentos de habilitação.

### **8.3.2. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consiste em:**

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

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

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

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

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

### **8.3.4. Outros Documentos:**



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

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

## **9 – APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS E AVALIAÇÃO TÉCNICA**

**9.1.** A licitante vencedora do certame deverá, no prazo de até 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão da qual sagrou-se vencedora, entregar uma amostra da cesta de natal com todos os produtos que compõem a cesta de natal, devidamente de acordo com as especificações dispostas no Memorial Descritivo. Tal amostra deverá estar devidamente identificada com o nome da empresa.

**9.2.** As embalagens deverão estar em bom estado de conservação, não estar amassadas ou enferrujadas. Os pacotes não poderão estar estourados. Todos os produtos deverão estar acondicionados nas cestas. Entregue no Departamento Administrativo da Secretaria de Administração, Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 – Remanso Campineiro / Hortolândia.

**9.3.** Em caso de reprovação das amostras poderá a empresa vencedora interpor recurso da decisão, devidamente fundamentada, acerca da amostra apresentada, no prazo de 03 (três) dias úteis.

**9.4.** A marca dos produtos cotados pelo fornecedor deverá ser a mesma entregue durante a vigência do contrato.

## **10 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS**

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



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

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

**10.2.** Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor **e com cópia de documento de identificação oficial com foto do subscritor.**

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

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

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

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

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

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

**10.7.2.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública,



retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inc. XXIII, da Lei nº 10.520/02.

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

## **11 – DOS PROCEDIMENTOS**

**11.1.** Os procedimentos deste **PREGÃO** serão conduzidos pelo Pregoeiro, **SÁTIRA IDALINA SOUZA LIMA**, contando com equipe de apoio, **ALINE CAVALARI SILVA DOS REIS** segundo a legislação vigente e as fases apontadas abaixo.

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

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

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

**11.4.** Aberta a sessão, o representante legal da licitante deverá credenciar-se junto ao Pregoeiro, devidamente munido de instrumento que o legitime a participar do **PREGÃO** e de sua cédula de identidade ou outro documento equivalente.

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

**11.5.1.** Os envelopes poderão ser enviados via postal/correios ou serviço similar (com aviso de Recebimento), sendo que o Município de Hortolândia não se responsabilizará pelos envelopes entregues fora do prazo estipulado no preâmbulo deste edital.

**11.5.1.1.** Os interessados que enviarem seus envelopes via postal/correios ou serviço similar, deverão remetê-los ao endereço constante do preâmbulo deste edital, aos cuidados do Pregoeiro.

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

**11.6.** Instalada a sessão pública do **PREGÃO**, proceder-se-á à abertura dos envelopes das Propostas Comerciais, que serão rubricadas e analisadas pelo



Pregoeiro e sua equipe de apoio. Em seguida, será dada vista das propostas a todos os representantes dos licitantes, que deverão rubricá-las, devolvendo-se ao Pregoeiro, que procederá à classificação provisória.

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

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

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

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

**11.7.1.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no **subitem 11.7**, poderão as empresas autoras das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos.

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

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

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

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

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



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

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

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

**11.10.2.2.** Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem **11.10.1** será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta. Entender-se-á por equivalência de valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

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

**11.10.4.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do disposto no art. 4º, inciso XVI, da Lei nº 10.520/2002, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem **11.10.1**.

**11.10.4.1.** Na hipótese da não-contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem **11.10.1**, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **12. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**12.1.** Será considerada vencedora a licitante que ofertar o **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, desde que atendidas às especificações e exigências contidas neste Edital, no Memorial Descritivo e seus anexos.

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



**13.1.** Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em até 10 (dez) dias fora dezoena, a contar da data do aceite da Nota Fiscal.

**13.2.** A CONTRATADA deverá emitir a primeira nota fiscal após o término do primeiro mês da prestação de serviços;

**13.3.** A Nota Fiscal deverá discriminar as quantidades dos serviços efetivamente prestados, bem como a período de sua efetiva realização;

**13.4.** Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**14.2.** É facultado ao Município de Hortolândia, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar as proponentes remanescentes, na ordem de



classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo licitante vencedor.

**14.3.** A recusa injustificada do adjudicatário caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em Lei.

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

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

## **15 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

**15.2.** A entrega deverá ser efetuada pela empresa em local indicado pela Secretaria de Administração, dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data de protocolo do pedido, ou e-mail, das 08:00 às 11:00 horas, e das 13:00 às 16:00 horas, na semana do dia 13 a 17 de dezembro de 2021.

**15.3.** A data de validade mínima dos produtos de 60 (sessenta) dias para o vencimento, sendo contada à partir da data de entrega, sob pena de recusa ou devolução, a partir do momento da constatação do fato.

**15.4.** No ato da entrega serão verificadas, condições de embalagem, rotulagem, conservação e características sensoriais próprias aos produtos, bem como as condições higiênico-sanitárias de transporte, podendo ser rejeitada em parte ou no todo a entrega que estiver não conforme, sendo encaminhada em seguida notificação pelo gestor do contrato, e a contratada que deverá arcar com a substituição dos mesmos em perfeitas condições no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da entrega.

**15.5.** Se durante a vigência do contrato por motivo de força maior houver a necessidade de substituição do produto por similar, a empresa fornecedora deverá protocolar junto a Secretaria de administração ao gestor do contrato, documento justificando a solicitação e amostra do produto, que será analisada pela Secretaria de administração.

**15.6.** A alteração será efetuada mediante parecer técnico e jurídico, se necessário, das Secretarias de Secretaria de Administração e de Assuntos Jurídicos.



## **16 – DA FISCALIZAÇÃO**

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

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

## **17 – DAS PENALIDADES**

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

**17.2.** 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.

## **18 – DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO:**

**18.1.** O valor contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial atualizado, nos termos do artigo 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

**18.1.1.** Estas alterações serão efetuadas através de Termo Aditivo, dentro do seguinte critério:

**a)** os serviços acrescidos ou suprimidos e que constem na proposta inicial serão acertados pelo valor da mesma, ou seja, se acrescidos, pagos pelo valor da proposta e se suprimidos, diminuídos do valor do futuro contrato.

## **19 – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**19.1.** Não será permitida a subcontratação;

## **20 – DO REAJUSTE**

**20.1.** Mediante solicitação da CONTRATADA, e decorrido o prazo de 12 (doze) meses, a contar da apresentação da proposta, os preços poderão ser reajustados após



negociação entre as partes, observando-se como limite máximo a variação do índice IPCA/IBGE.

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

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

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

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

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

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

**20.6.2.** O Município de Hortolândia deverá, quando autorizada a revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços realizados após o protocolo do pedido de revisão.

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

## **21. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**21.1.** A Prefeitura Municipal de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir o futuro



Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora, direito a indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

- a) falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução da proponente vencedora;
- b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do futuro Contrato, por parte da proponente vencedora;
- c) a subcontratação;
- d) descumprimento, pela proponente vencedora, das determinações da fiscalização do Município de Hortolândia;
- e) outros, conforme previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666, de 21/06/1.993.

**21.2.** A Prefeitura Municipal de Hortolândia poderá, também, rescindir o Contrato, independente dos motivos relacionados nas alíneas “a” a “e” do subitem anterior, por mútuo acordo.

**21.3.** Rescindido o Contrato, por qualquer um dos motivos citados nas alíneas “a” a “e” do subitem **21.1**, a proponente vencedora sujeitar-se-á a multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização do Município de Hortolândia, os serviços já prestados, podendo o Município de Hortolândia, segundo a gravidade do fato ou da falta, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a proponente vencedora seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com o Município de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1.** 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.

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

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

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



processo.

**22.5.** Os casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo Pregoeiro com a assistência de sua equipe de apoio e, sempre que possível, utilizando-se de legislação aplicável à espécie e dos princípios que norteiam o processo licitatório, como também dos princípios gerais de direito.

**22.6.** 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.

**22.7.** Os atos praticados neste pregão, após sua abertura, serão publicados no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Hortolândia.

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

## **23 – DOS ANEXOS**

**23.1.** Constituem anexos deste edital:

**ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO;**

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;**

**ANEXO III – MODELO INST. CREDENCIAMENTO REPRESENTANTES;**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO;**

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

**ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO;**

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

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

**Hortolândia, 17 de novembro de 2021.**

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



## ANEXO I

### MEMORIAL DESCRITIVO

#### 1. OBJETO

Aquisição de cestas de natal aos servidores da Prefeitura Municipal de Hortolândia.

#### 2. DESCRIÇÃO E CARACTERÍSTICAS DO OBJETO

ITEM	QT	DESCRIÇÃO	EMBALAGEM	MARCA	TOTAL R\$
01	01	Panetone de frutas, contendo farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, uva – passa, açúcar, frutas cristalizadas, gordura vegetal, ovo, açúcar invertido, extrato de malte de cevada, soro de leite, leite em pó integral, manteiga, sal, emulsificantes, conservadores, umectante, aromatizantes e corante natural de urucum.	Caixa decorada com peso mínimo de 400 gramas		
02	01	Panetone com gotas de chocolate contendo farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gotas de chocolate, açúcar, gordura vegetal, ovo, açúcar invertido, extrato de malte de cevada, soro de leite, leite em pó integral, manteiga, sal, emulsificantes, conservadores, umectante, aromatizantes e corante natural de urucum.	Caixa decorada com peso mínimo de 400 gramas		
03	01	Filtrado branca ou rose. Bebida fermentada alcoólica de maçã, suco de maçã, açúcar, aroma de maçã, álcool etílico potável, água potável, acidulante, conservadores e anidrido carbônico, com graduação alcoólica entre 4% e 6%.	Garrafa de Vidro, com mínimo de 660 ml		



04	01	Vinho tinto de mesa suave, fermentado. Com Graduação alcoólica entre 10% e 11%.	Garrafa de Vidro, com no mínimo 750ml		
05	01	Torrone com amendoim, contendo, açúcar, xarope de glicose, amendoim torrado, clara de ovo pasteurizada, óleo de soja, farinha de arroz, aromatizante extrato natural de baunilha e emulsificante lecitina de soja.	Embalagem / pacote com mínimo 90 gramas		
06	01	Azeitonas verdes em conserva, inteira, com caroço, contendo, azeitonas verdes com caroço, água, sal, antioxidante e conservador.	Vidro / sache com peso mínimo de 80 gramas drenado		
07	01	Molho de tomate ervas finas, contendo, tomate, cebola, açúcar, amido modificado, sal, condimento preparado, alho, salsa, manjericão, salvia, alecrim, realçador de sabor glutamato monossódico e conservador sorbato de potássio.	Sache / lata com peso mínimo de 340 gramas		
08	01	Farofa pronta de farinha de mandioca temperada, contendo, farinha de mandioca, óleo vegetal, realçador de sabor glutamato monossódico, cebola, alho, colorífico, antioxidante BHT.	Pacote/sache com peso mínimo de 250 gramas		
09	01	Maionese tradicional, contendo, água, óleo de soja transgênica, amido modificado de milho transgênico, sucralose, vinagre, ovo pasteurizado, sal refinado, aroma sintético idêntico ao natural, mostarda, aroma natural de limão e outros desde que mencionados na embalagem.	Vidro/sache com peso mínimo de 200 gramas		



10	01	Pão de mel açucarado, contendo, farinha de trigo enriquecida com ferro e acido folico, açúcar invertido, acido citrico, agua, açúcar, fermentos quimicos: bicarbonato de sódio e bicarbonato de amonio, gordura vegetal, canela em pó, cravo em pó, conservantes sorbato de potassio e metabissulfito de sodio e mel. Cobertura: açúcar,agua, aroma de coco, realçador de cor: dióxido de titânio.	Embalagem sache/ pacote/ caixa com peso mínimo de 80 gramas		
11	01	Suco de uva, tinto integral, contendo, uvas tintas selecionadas, não fermentado, não alcoolico. Não contem glutém.	Garrafa pet/vidro com no mínimo 500ml		
12	01	Biscoito sabor tradicional, contendo, farinha de trigo enriquecida com ferro e acido folico, agua, fermento biologico, gordura vegetal, amido de milho, açúcar invertido, açúcar, sal, fermentos quimicos, enzima, emulsificante, melhoradores de farinha e aromatizantes.	Pacote com no minimo 90 gramas.		
13	01	Biscoito champanhe tradicional, contendo, açúcar, farinha de trigo enriquecida com ferro e acido folico, ovo integral, amido de milho, creme de milho em pó, açúcar invertido, sal, estabilizante mono e diglicerideos com acidos graxos, fermentos quimicos, aromatizante identico ao natural de baunilha, aromatizante identico ao natural de limão, e conservador propionato de sódio.	Embalagem pacote com no minimo 150 gramas.		
14	01	Bolo mesclado sabor chocolate e baunilha, contendo, farinha de trigo enriquecida com ferro e acido folico, açúcar invertido, açúcar, gordura vegetal, ovo em pó, cacau em pó, soro de leite, sal, emulsificantes, fermentos	Embalagem pacote com no minimo 200 gramas		



		químicos em pó, conservadores e aromatizantes.			
15	01	Wafer com recheio de creme de amendoim e cobertura sabor chocolate ao leite, contendo, açúcar, amendoim torrado, farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, gordura vegetal, leite integral em pó, cacau em pó, lecitina de soja, sal e fermento químico.	Embalagem pacote com no mínimo 126 gramas.		
16	01	Cookies amanteigado, contendo, farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, manteiga, sal, gordura vegetal, ovo em pó, emulsificante, fermentos químicos em pó e aromatizantes.	Embalagem pacote com no mínimo 100 gramas.		
17	01	Lasanha, contendo, semola de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, ovos pasteurizados e corantes naturais de urucum e curcuma.	Embalagem pacote/caixa com no mínimo 200 gramas.		
18	01	Mistura para bolinho de chuva, Ingredientes: amido de milho, açúcar, farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, farinha de arroz, confeito gotas de chocolate, sal, fermentos químicos pirofosfato ácido de sódio e bicarbonato de sódio, aromatizante, espessantes naturais: goma xantana, goma guar, emulsificantes: esteres de ácidos graxos, propileno glicol e mono e diglicerídios de ácido graxos. Contem Gluten.	Embalagem pacote com no mínimo 250 gramas.		
19	01	Mix de frutas secas agridoce, contendo, Amendoim, amendoas, castanha de caju, noz pecã, coco desidratado, açúcar, sal e óleo de soja. Sem gluten, sem lactose e vegano.	Embalagem pacote/sache com no mínimo 40 gramas.		



20	01	Ovinhos de amendoim crocante, contendo, amendoim.	Embalagem pacote com no minimo 90 gramas.		
21	01	Salgadinho sabor camarão, contendo, farinha de trigo enriquecida com ferro e acido folico, fécula de mandioca, camarão, oleo vegetal, açúcar cristal, sal e realçador de sabor glutamato monossodico.	Embalagem pacote com no minimo 30 gramas.		
22	01	Embalagem de papelão decorada com motivos natalinos - resistente a todos os itens.			

## 2.1. EMBALAGEM E ROTULAGEM

2.1.1. As embalagens iniciais e finais dos produtos deverão atender à legislação vigente, com motivos natalinos.

2.1.2. No rótulo da embalagem inicial deverão constar, de forma clara e indelével, as seguintes informações:

- a. Ingredientes do produto;
- b. Informações nutricionais;
- c. Data de fabricação, data de validade ou prazo máximo para consumo.
- d. Forma de utilização / Modo de preparo.
- e. Peso líquido

2.1.3 A embalagem final deverá ser de papelão reforçado com abas superiores e inferiores, totalmente lacradas.

2.1.4 No rótulo da embalagem final deverão constar, de forma clara e indelével, as seguintes informações:

- a - Identificação do produto



b - Nome ou razão social e endereço do empacotador

c - Data de embalagem

d – Condições de armazenamento, inclusive empilhamento máximo

2.1.5 Toda embalagem ou lote deve conter especificações qualitativas, rotuladas na vista principal, em local de destaque, de fácil visualização.

### **3. CARACTERÍSTICAS DOS PRODUTOS**

3.1 As especificações e características dos produtos são baseadas nas necessidades de atendimento dos projetos e estão em acordo com pesquisa de mercado, não conduzindo à marca ou à fornecedores específicos.

### **4. TRANSPORTE**

4.1. O transporte deverá ser realizado de acordo com a legislação em vigor, em condições técnicas imprescindíveis a sua perfeita conservação, em consonância com o Código Brasileiro de Trânsito e CVS -15 de 07 /11/1991.

### **5. APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS E AVALIAÇÃO TÉCNICA**

5.1. A licitante vencedora do certame deverá, no prazo de até 03 (tres) dias úteis após o encerramento da sessão da qual sagrou-se vencedora, entregar uma amostra da cesta de natal com todos os produtos que compõem a cesta de natal, devidamente de acordo com as especificações dispostas no Memorial Descritivo. Tal amostra deverá estar devidamente identificada com o nome da empresa.

5.2. As embalagens deverão estar em bom estado de conservação, não estar amassadas ou enferrujadas. Os pacotes não poderão estar estourados. Todos os produtos deverão estar acondicionados nas cestas. Entregue no Departamento Administrativo da Secretaria de Administração, Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 – Remanso Campineiro / Hortolândia.



5.3. Em caso de reprovação das amostras poderá a empresa vencedora interpor recurso da decisão, devidamente fundamentada, acerca da amostra apresentada, no prazo de 03 (três) dias úteis.

5.4. A marca dos produtos cotados pelo fornecedor deverá ser a mesma entregue durante a vigência do contrato.

## **6. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO:**

6.1 O contrato vigorará por 2 (dois) meses, contados da data de sua assinatura.

6.2 A quantidade estimada de cestas a serem entregues é de cerca de 4800 (quatro mil e oitocentas) cestas.

6.3 A entrega deverá ser efetuada pela empresa em local indicado pela Secretaria de Administração, dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data de protocolo do pedido, ou e-mail, das 08:00 às 11:00 horas, e das 13:00 às 16:00 horas, na semana do dia 13 a 17 de dezembro de 2021.

6.4 A data de validade **mínima** dos produtos de 60 (sessenta) dias para o vencimento, sendo contada à partir da data de entrega, sob pena de recusa ou devolução, a partir do momento da constatação do fato.

6.5 No ato da entrega serão verificadas, condições de embalagem, rotulagem, conservação e características sensoriais próprias aos produtos, bem como as condições higiênico-sanitárias de transporte, podendo ser rejeitada em parte ou no todo a entrega que estiver não conforme, sendo encaminhada em seguida notificação pelo gestor do contrato, e a contratada que deverá arcar com a substituição dos mesmos em perfeitas condições no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da entrega.

6.6 Se durante a vigência do contrato por motivo de força maior houver a necessidade de substituição do produto por similar, a empresa fornecedora deverá protocolar junto a Secretaria de administração ao gestor do contrato, documento justificando a solicitação e amostra do produto, que será analisada pela Secretaria de administração.

6.7 A alteração será efetuada mediante parecer técnico e jurídico, se necessário, das Secretarias de Secretaria de Administração e de Assuntos Jurídicos.



## **7. DO PAGAMENTO**

7.1. Após a entrega dos produtos, será emitida pela empresa fornecedora nota fiscal, discriminando item, preço unitário, quantidade e preço total, que será atestada pelo gestor contratual.

7.2 Os pagamentos serão efetuados no prazo de 10 (dez) dias, fora a dezena após ateste do Gestor do contrato.

## **8. CONTROLE DE QUALIDADE DOS PRODUTOS LICITADOS**

8.1. Durante a execução do contrato a Secretaria de Administração realizará, a seu exclusivo critério, controle da variedade, da embalagem (inicial ou final), peso e demais características dos produtos, sendo que, em caso de não corresponder as exigências da qualidade, o produto será devolvido, ficando a empresa fornecedora sujeita a substituí-lo no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, independente da aplicação das penalidades cabíveis.

8.2. Poderá a Secretaria de Administração, através de seus técnicos, realizar visitas aos fornecedores, com a finalidade de avaliar as condições de produção do alimento, as quais deverão estar de acordo com a Legislação em vigor.

8.3. Poderá a Secretaria de Administração, durante a execução contratual, a seu exclusivo critério, enviar para análise laboratorial amostras dos produtos entregues, através de Laboratório credenciado pelo poder público Governo Federal, para verificação das condições sanitárias dos produtos que deverão estar de acordo com a legislação em vigor, correndo todas as despesas por conta da contratada.

8.4. A Secretaria de Secretaria de Administração rejeitará no todo ou em parte o(s) produto

(s) que estiverem em desacordo com o Edital.



## 9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

No exercício de 2021, as despesas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

<b>SECRETARIA</b>	<b>MATERIAL DE CONSUMO</b>	<b>FICH A</b>
ADMINISTRAÇÃO	02.25.01.04.122.0102.2050.3.3. 90.30	133

**Eddy Cristina Assunção Batista**

Departamento Administrativo

**Ieda Manzano de Oliveira**

Secretária de Administração e Gestão de Pessoal



**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**Pregão Presencial nº 207/2021**

**Objeto: Aquisição de cestas de natal aos servidores da Prefeitura Municipal de Hortolândia.”**

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADES	VALOR UNITÁRIO
1	Cesta de Natal	4.800	
<b>VALOR TOTAL</b>			

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:

CNPJ: \_\_\_\_\_ INSCRIÇÃO ESTADUAL: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ FONE: \_\_\_\_\_

EMAIL: \_\_\_\_\_

VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_ dias. (mínimo 90 dias).

**DADOS BANCÁRIOS DA PROPONENTE**

Banco: \_\_\_\_\_ Nome da Agência: \_\_\_\_\_

Número da Agência: \_\_\_\_\_ Número da Conta – Corrente: \_\_\_\_\_

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL: \_\_\_\_\_

**OBSERVAÇÕES:**

**\*O prazo de validade da proposta:** Não poderá ser inferior a **90 (noventa) dias**, contados a partir da data da Proposta.

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

**\*Observadas às solicitações do Memorial.**



## ANEXO III

### INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES (MODELO)

**Ref. Pregão nº 207/2021**

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

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação, através dos documentos de habilitação, de acordo com as exigências constantes do **Edital de nº 254/2021**.

*(local, data)*

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



## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO (MODELO)

Ref. Pregão nº 207/2021

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

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

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

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



## ANEXO V

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

**Ref. Pregão nº 207/2021**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data, inexistem fatos que impeçam a sua habilitação na presente licitação e que a empresa está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(representante legal)



## ANEXO VI

### MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2021

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº: 6012/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL nº: 207/2021**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e vinte e um, nesta cidade de Hortolândia, Estado de São Paulo, as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 67.995.027/0001-32, neste ato, representado pelo(a) Secretário(a) Municipal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº \_\_\_\_\_, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (C.P.F./M.F.) sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, sediada na Avenida / Rua \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – (C.N.P.J./M.F.) sob o nº \_\_\_\_\_, com Inscrição Estadual registrada sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu Diretor / Sócio Sr. \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº \_\_\_\_\_, devidamente inscrita junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – (C.P.F./M.F.) sob nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA** firmam o presente CONTRATO, conforme decisão exarada no Processo Administrativo protocolado sob nº **6012/2021**.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste contrato a “**Aquisição de cestas de natal aos servidores da Prefeitura Municipal de Hortolândia**” que passa a fazer parte integrante do presente contrato, como se aqui transcrito fosse.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

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



**2.2.** Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais).

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

**3.1.** No exercício de 2021, as despesas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

**a) FICHA 133 – 02.25.01.04.122.0102.2050.3.3.90.30.**

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

### **CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE**

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

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

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

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

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

**4.6.** A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise



técnica e jurídica do Município de Hortolândia, porém, contemplará os serviços a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo geral pela Contratante.

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

**4.6.2.** A Prefeitura Municipal de Hortolândia deverá, quando autorizada a revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços realizados após o protocolo do pedido de revisão.

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

## **CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS**

**5.1.** O contrato terá vigência pelo período de 02 (dois) meses, contados de sua assinatura.

**5.2.** O futuro contrato poderá ser prorrogado caso haja interesse das partes e conforme previsto no artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO**

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

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

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PAGAMENTOS**

**7.1.** Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em até 10 (dez) dias fora dezoena, a contar da data do aceite da Nota Fiscal.



**7.2.** A CONTRATADA deverá emitir a primeira nota fiscal após o término do primeiro mês da prestação de serviços;

**7.3.** A Nota Fiscal deverá discriminar as quantidades dos serviços efetivamente prestados, bem como a período de sua efetiva realização;

**7.4.** Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**8.2.** A entrega deverá ser efetuada pela empresa em local indicado pela Secretaria de Administração, dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data de protocolo do pedido, ou e-mail, das 08:00 às 11:00 horas, e das 13:00 às 16:00 horas, na semana do dia 13 a 17 de dezembro de 2021.

**8.3.** A data de validade mínima dos produtos de 60 (sessenta) dias para o vencimento, sendo contada a partir da data de entrega, sob pena de recusa ou devolução, a partir do momento da constatação do fato.



**8.4.** No ato da entrega serão verificadas, condições de embalagem, rotulagem, conservação e características sensoriais próprias aos produtos, bem como as condições higiênico-sanitárias de transporte, podendo ser rejeitada em parte ou no todo a entrega que estiver não conforme, sendo encaminhada em seguida notificação pelo gestor do contrato, e a contratada que deverá arcar com a substituição dos mesmos em perfeitas condições no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da entrega.

**8.5.** Se durante a vigência do contrato por motivo de força maior houver a necessidade de substituição do produto por similar, a empresa fornecedora deverá protocolar junto a Secretaria de administração ao gestor do contrato, documento justificando a solicitação e amostra do produto, que será analisada pela Secretaria de administração.

**8.6.** A alteração será efetuada mediante parecer técnico e jurídico, se necessário, das Secretarias de Secretaria de Administração e de Assuntos Jurídicos.

**8.7.** Demais obrigações fazem parte do Memorial Descritivo – Anexo I, e seus anexos.

## **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

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

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

## **10 – CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO**

**10.1.** O valor contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial atualizado, nos termos do artigo 65, § 1º da Lei Federal n° 8.666/93.

**10.1.1.** Estas alterações serão efetuadas através de Termo Aditivo, dentro do seguinte critério:

**a)** os serviços acrescidos ou suprimidos e que constem na proposta inicial serão acertados pelo valor da mesma, ou seja, se acrescidos, pagos pelo valor da proposta e se suprimidos, diminuídos do valor do futuro contrato.

## **11 – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO**



11.1. Não será permitida a subcontratação;

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO AMPARO LEGAL**

12.2. O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas nas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e suas alterações, e demais normas complementares de direito privado e disposições deste instrumento, máxime as Leis e Decretos municipais, bem como as disposições contidas no Processo Administrativo protocolado sob nº **6012/2021**, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, registrado sob nº **207/2021**, seus Anexos, Proposta Comercial ofertada pela ora CONTRATADA, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se nele transcritos fossem.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

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

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

b. Inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do contrato, por parte da CONTRATADA;

c. A subcontratação;

d. Descumprimento, pela CONTRATADA, das determinações da fiscalização do Município de Hortolândia; e,

e. Outros fatos ou faltas, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93;

13.2. O Município de Hortolândia poderá, também, rescindir o contrato, independente dos motivos relacionados nas letras “a” a “e” do subitem anterior, por mútuo acordo;

13.3. Rescindido este contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras “a” a “e” do primeiro subitem deste capítulo, a proponente vencedora, sujeitar-se-á a multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização do Município de Hortolândia, os serviços realizados, podendo o Município de Hortolândia, segundo a gravidade do fato ou falta, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades.



Caso a CONTRATADA seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com o Município de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**14.2.** Fica fazendo parte integrante deste instrumento o procedimento licitatório do pregão presencial nº **207/2021**, bem como a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

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

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

**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

**CONTRATADA**



## ANEXO VII

### ANEXO LC-01 – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE:

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO: **Aquisição de cestas de natal aos servidores da Prefeitura Municipal de Hortolândia.**

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/e-mail: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

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

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

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

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

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

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

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

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

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos  
Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472  
Tel.: 19 3965-1400 – ramal 6915 | e-mail: licitacao@hortolandia.sp.gov.br | [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)



Nome: José Nazareno Zezé Gomes  
Cargo: Prefeito  
CPF: 985.560.888-72

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

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

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



## ANEXO VIII

### DECRETO Nº 4.309, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019

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

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

### **D E C R E T A**

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

I- advertência;

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

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

IV- declaração de inidoneidade.

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

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

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

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



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

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

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

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

§ 1º No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que se encontrar a parte implicada, a intimação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 02 (duas) vezes consecutivas, computando-se o prazo estabelecido neste artigo, a partir da última publicação, cujas cópias serão juntadas ao processo.

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

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

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

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

II - no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação, nas hipóteses dos artigos 2º, 3º e incisos I, II, III do artigo 4º deste Decreto, podendo, no mesmo prazo, o titular da Secretaria gestora do contrato reconsiderar de sua decisão ou fazê-lo



subir, devidamente informado, à consideração superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

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

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

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

Art. 10 As multas de que trata este Decreto poderão ser cobradas mediante dedução de eventuais pagamentos devidos à contratada ou, na ausência destes e a critério da Administração, do valor da garantia por ela prestada.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

Hortolândia, 28 de novembro de 2019.

**ANGELO AUGUSTO PERUGINI**  
**Prefeito Municipal**

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

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



## AVISO

### PREGÃO PRESENCIAL

O Município de Hortolândia torna público aos interessados a abertura do Pregão Presencial nº **207/2021**, Edital nº **254/2021**, Processo Administrativo nº **6.012/2021**, cujo objeto consiste na “**Aquisição de cestas de natal aos servidores da Prefeitura Municipal de Hortolândia**”, conforme descrito no Anexo I/Memorial Descritivo e demais anexos.

**Período de Publicidade do Edital: 19/11/2021 a 30/11/2021**

**Data da Sessão Pública: 01/12/2021**

**Horário da Sessão: 09h30min**

**Local: Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, Município de Hortolândia – São Paulo**

O Edital e seus anexos poderá ser obtido no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br) > (**Rolando a página para baixo > Lado Direito da página**) > Acesso rápido > Licitações – Fácil Hortolândia ou junto ao Departamento de Suprimentos, Setor de Cadastro da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP., 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, 17 de novembro de 2021.

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