



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 20/2022

EDITAL Nº 24/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6776/2021

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E GESTÃO ESTRATÉGICA

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS (iniciais/documentos de habilitação)	10/03/2022 a partir das 09h00min
PRAZO FINAL PARA CADASTRAMENTO (Propostas iniciais/documentos de habilitação)	23/03/2022 até as 9h00min
INÍCIO DO PREGÃO (fase competitiva)	23/03/2022 às 09h30min
Tempo de Disputa:	10 minutos
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).	
LOCAL: www.bbmnetlicitacoes.com.br	

O Município de Hortolândia, através da **Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal**, após autorização do **Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Gestão Estratégica**, nos termos da Lei Municipal nº 1.887/2.007, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará a abertura licitação na modalidade de Pregão Eletrônico instaurada sob o nº **20/2022**, objetivando a **“aquisição de materiais para construção de rede óptica”**, de acordo com as especificações contidas no **ANEXO I – Memorial Descritivo**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, 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



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

1.423, de 09 de Setembro de 2005, com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, 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 a “**Aquisição de materiais para construção de rede óptica**”, 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 um contrato, que será firmado entre o Município de Hortolândia – Prefeitura Municipal de Hortolândia, e a licitante classificada em primeiro lugar.

2 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pela pregoeira **Suelen da Silva Pereira**, com auxílio da Equipe de Apoio, **Lirane Carla Crepaldi Amaro dos Reis**, nomeadas **nos termos da Portaria nº 423/2022**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.bbmnetlicitacoes.com.br).

3 – RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO



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

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 CONTRATUAL

4.1. O contrato terá vigência por 90 (noventa) dias, contados a partir de sua assinatura.

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

5.1.2. Atendam a todas as exigências deste edital;

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



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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.

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

6 – REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

- a)** Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b)** Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c)** Abrir as propostas de preços;
- d)** Analisar a aceitabilidade das propostas;



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

- 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 os demais atos e operações no site: www.bbmnetlicitacoes.com.br;

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

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



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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

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

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

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

8 – PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES

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

8.1.1. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até a data



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

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

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

9 – ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

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



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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 item 9.7, os fatos 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 a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;

9.11. 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



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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 123/2006 e alterações na Lei nº 147/2014, serão observados os seguintes procedimentos:

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

9.19.1.1. 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



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

para apresentar melhor oferta, na forma do disposto no subitem (anterior) 9.19.1.1;

9.19.1.3. Serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.20. 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.

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

9.22. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 9.17 deste Edital, a Pregoeira poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

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

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

9.25. Caso haja a necessidade de ser suspenso o Pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, 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



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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, **marca e modelo**, 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 data da sessão pública do Pregão.

10.4. Serão aceitas até 02 (duas) casas decimais no preço de cada item que compõe o lote.

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

11 – DO EDITAL



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

11.1. Além da plataforma eletrônica disponível no website www.bbmnetlicitacoes.com.br, o Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br > 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.

13 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

13.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente **PREGÃO**, ou ainda, para impugnar este edital, desde que o faça com antecedência de até 03 (três) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no art. 24, caput, do Decreto Federal nº 10.024 de 2019.

13.1.1. A Administração deverá decidir sobre a impugnação e responder os pedidos de esclarecimentos no prazo de **até 2 (dois) dia úteis**, contados da data de recebimento da impugnação.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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

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

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

13.4. A impugnação ao edital deverá ser dirigida à Pregoeira, com indicação do procedimento licitatório a que se refere, devendo ser protocolizado 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 08h00min às 17h00min.

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;

14.2.2. Ato constitutivo consolidado, com objeto compatível, devidamente registrado,



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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**, 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;



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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 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, 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 à habilitação:

14.6.1. Declarações, Conforme **ANEXO II**.

14.7. Quanto a qualificação técnica, as proponentes deverão apresentar:

14.7.1. Declaração subscrita pelo representante legal da proponente de que, caso seja declarada vencedora para os itens 1 e 3 do lote 1, apresentará o certificado de homologação da Anatel com a descrição do modelo ofertado, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o encerramento da sessão eletrônica, sob pena de desclassificação.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

14.7.2. Os certificados de homologação da Anatel deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas / Departamento de Suprimentos (Paço Municipal), localizado à rua José Claudio Alves dos Santos, nº 585, Remanso Campineiro – Hortolândia – CEP: 13.184-472, das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min.

15 – DOS CATÁLOGOS

15.1. A licitante vencedora deverá apresentar no prazo de até 10(dez) dias corridos, contados a partir do término da sessão licitatória em que sagrou-se vencedora, catálogo dos itens contidos nos lotes 1, 2, 8, 9, e 10 dos quais pretende contratar com a administração.

15.2. A licitante vencedora que não apresentar catálogo será desclassificada do lote.

15.3. Poderão ser apresentados catálogos impressos de sites ou qualquer documento que comprove o produto a ser ofertado.

15.4. Os catálogos deverão conter a marca, modelo e demais informações que permitam a identificação exata do produto ofertado, isso se faz necessário para que possamos comparar os produtos ofertados com os descritos.

15.5. Os catálogos serão analisados pelo órgão técnico da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Gestão Estratégica, que verificará a compatibilidade entre o material ofertado e o descrito no Memorial Descritivo.

15.6. Os catálogos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Administração e Gestão Pessoas / Departamento de Suprimentos (Paço Municipal), Rua José Claudio Alves dos Santos, nº 585, Remanso Campineiro – Hortolândia – CEP: 13.184-472, das 08:00 às 11:30 horas e das 13:30 às 16:30 horas.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

16 - DAS AMOSTRAS

16.1. A licitante vencedora do lote 08, deverá apresentar uma amostra de cada item, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do encerramento do pregão para que seja efetuado o teste de compatibilidade com o switch Dell modelo N4032F.

16.2. As amostras deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas / Departamento de Suprimentos (Paço Municipal), localizado à rua José Claudio Alves dos Santos, nº 585, Remanso Campineiro – Hortolândia – CEP: 13.184-472, das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min.

17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

17.1. 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.**

17.2 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.

17.3. Os documentos emitidos pela internet poderão ser conferidos pela equipe de apoio da Pregoeira.

17.4. 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

17.5. Não serão aceitos protocolos ou requerimentos.

17.6. 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;

17.6.1. 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;

17.6.2. 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.

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

18 – DOS PROCEDIMENTOS

18.1. 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.

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



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

18.3. 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.

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

18.5. Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do item 9.19.1 deste edital;

18.6. 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.

18.7. Declarada finda a etapa competitiva, a Pregoeira procederá à classificação definitiva das propostas, consignando-a em ata.

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

18.9. Havendo redução do preço global do lote, o **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias**, realizará automaticamente a distribuição linear do preço de cada item.

19 – DOS RECURSOS

19.1. Após o encerramento da avaliação das propostas comerciais/ficha técnica e



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

habilitação, a Pregoeira informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.bbmnetlicitacoes.com.br.

19.2. Havendo interposição de recurso, a Pregoeira, por mensagem lançada no sistema via Chat, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais com as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e aos demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação das razões recursais, nos termos do 44º, § 1º da Lei 10.024/2019;

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

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

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

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

19.7. 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.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

20 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

21 – DOS PREÇOS, DAS COTAÇÕES E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

21.1. 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.

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

21.2. No exercício de 2022, as despesas correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

A) 02.22.02.04.1260219.2015.3.3.90.30.00 - D.R. 05.100.0029 - Convênio Federal 790949/13 ficha 777;

B) 02.22.02.04.1260219.2015.3.3.90.30.00 - D.R. 05.100.0027 - Convênio Federal 791029/13 - ficha 777;

C) 02.22.02.04.1260219.2015.4.4.90.52.00 - D.R. 05.100.0027; Convênio Federal 791029/13 - ficha 778.

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

22 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

22.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias fora a dezena da data efetiva da apresentação da nota fiscal.

22.2. A nota fiscal deverá ser emitida com a descrição completa do produto, sob pena do não pagamento.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

22.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a proponente vencedora 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.

23 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

23.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Memorial Descritivo.

23.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes no memorial e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

23.3. Comunicar à contratada, por e-mail e(ou) telefone sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

23.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada.

23.5. Efetuar o pagamento à licitante no valor correspondente ao fornecimento do



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

objeto, no prazo e forma estabelecidos.

23.6. O Município de Hortolândia não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente memorial, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

24 – DO FORNECIMENTO

24.1. A CONTRATADA se obriga a fornecer os equipamentos objetos deste memorial descritivo, no prazo de até 30 (Trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota de empenho que será encaminhado à contratada via email pelo departamento de T.I da Prefeitura do Município de Hortolândia.

24.2. Os equipamento deverão ser entregues no Almojarifado Central localizado à rua das Castanheiras, número 200 - Jardim São Pedro - Cep: 13187- 065 - Hortolândia/SP - Rua 03 - Galpão 67 Complexo Celog - das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min. Contato: Mario – Telefones – (19) 3897-1838 / 3897-1005 / 3909-5025.

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 V**;

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 CONTRATUAL



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

26.1. A Prefeitura Municipal de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir 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 da proponente vencedora;
- b)** inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do futuro Contrato, por parte da proponente vencedora;
- c)** descumprimento, pela proponente vencedora, das determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia;
- d)** a subcontratação ou cessão total ou parcial do futuro contrato;
- e)** outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666, de 21/06/1.993.

25.2. 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.

26.3. Rescindido o futuro Contrato, por qualquer um dos motivos citados nas alíneas "a" a "e" do **primeiro subitem**, 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 processo 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.

27 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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

27.3. A proponente vencedora deverá manter durante toda a vigência do 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 à Pregoeira 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 resolvidas pela Pregoeira com a assistência de sua equipe de apoio e, sempre que possível, utilizando-se de legislação aplicável à espécie e dos princípios que norteiam o processo licitatório, como também dos princípios gerais de direito.

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 da União, Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Hortolândia.

27.8. A licitante vencedora deverá apresentar junto com o contrato, o Termo de



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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

28 – DOS ANEXOS

28.1. Constituem anexos deste edital:

ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÕES

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO IV – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ANEXO V – DECRETO MUNICIPAL N.º 4.309/2019

Hortolândia, 25 de fevereiro de 2022.

Ieda Manzano de Oliveira

Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

1 – DO OBJETO

1.1 - Aquisição de materiais para construção de rede óptica.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 - Atualmente possuímos aproximadamente 60 quilômetros de fibra óptica instaladas na cidade, onde distribuímos internet para as Secretarias, departamentos, escolas municipais e postos de saúde. Através destes cabos de fibra óptica, são transmitidos dados de sistemas próprios da prefeitura, comunicação de voz e imagens de câmeras de segurança instaladas em pontos da cidade.

2.2 - A presente discriminação técnica tem como objetivo fixar as condições para o fornecimento de materiais necessários à construção da rede óptica.

3 – DOS ITENS E QUANTITATIVOS

3.1 - AMPLA CONCORRÊNCIA

3.1.1 - LOTE 01 – CABOS ÓPTICOS E ALÇAS PREFORMADAS

Item	Descrição material	Qtde	U.M
01	Cabo óptico de 36 fibras auto sustentado monomodo	18750	Mt
02	Alça preformada para fixação de cabo óptico e 36Fo35	2.625	Un
03	Cabo óptico de 6 fibras auto sustentado monomodo	9000	Mt
04	Alça preformada para fixação de cabo óptico de 6Fo	1125	Un

3.1.2 - LOTE 02 – CAIXA DE EMENDA PARA FIBRA ÓPTICA

Item	Descrição material	Qtde	U.M
01	Caixa de emenda para 72 fusões	8	Un
02	Caixa de emenda para 36 fusões	21	Un

3.1.3 - LOTE 03 – CORDOALHA DIELÉTRICA E ALÇA PREFORMADA

Item	Descrição material	Qtde	U.M
01	Cordoalha dielétrica 6,4mm	4.500	Mt



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

02	Alça preformada para fixação de cordoalha dielétrica	450	Un
----	--	-----	----

3.1.4 - LOTE 04 – ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO CABO ÓPTICO

Item	Descrição material	Qtde	U.M
01	Etiqueta de identificação Cabo Óptico	1.125	Un

3.1.5 - LOTE 05 – CONJUNTO DE ANCORAGEM

Item	Descrição material	Qtde	U.M
01	Conjunto de ancoragem	1.125	Un

3.1.6 - LOTE 06 – SUPORTE DIELÉTRICO COM ABRAÇADEIRA BAP

Item	Descrição material	Qtde	U.M
01	Suporte dielétrico com abraçadeira BAP	510	Un

3.1.7 - LOTE 07 – CORDÕES ÓPTICOS

Item	Descrição material	Qtde	U.M
01	Cordão Óptico SC-SC	30	Un
02	Cordão Óptico LC-LC	30	Un
03	Cordão Óptico SC-LC	42	Un

3.1.8 - LOTE 08 – TRANSCEIVER SFP+ 10G

Item	Descrição material	Qtde	U.M
01	Transceiver SFP+ 10G SR	8	Un
02	Transceiver SFP+ 10G LR	14	Un
03	Transceiver SFP+ 10G ER	5	Un

3.1.9 - LOTE 09 – SWITCH E TRANSCEIVER SFP 1G

Item	Descrição material	Qtde	U.M
01	Switch	6	Un
02	Transceiver SFP 1G LX	42	Un

3.1.10 - LOTE 10 – DISTRIBUIDOR ÓPTICO

Item	Descrição material	Qtde	U.M
------	--------------------	------	-----



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

01	Distribuidor intermediário óptico	4	Un
----	-----------------------------------	---	----

3.2 - COTA DE ATÉ 25% RESERVADA À M.E E EPP.

3.2.1 - LOTE 01 – CABOS ÓPTICOS E ALÇAS PREFORMADAS

01	Cabo óptico de 36 fibras auto sustentado monomodo	6.250	Mt
02	Alça preformada para fixação de cabo óptico e 36Fo	875	Un
03	Cabo óptico de 6 fibras auto sustentado monomodo	3000	Mt
04	Alça preformada para fixação de cabo óptico de 6Fo	375	Un

3.2.2 - LOTE 02 – CAIXA DE EMENDA PARA FIBRA ÓPTICA

Item	Descrição material	Qtde	U.M
01	Caixa de emenda para 72 fusões	2	Un
02	Caixa de emenda para 36 fusões	7	Un

3.2.3 - LOTE 03 – CORDOALHA DIELÉTRICA E ALÇA PREFORMADA

Item	Descrição material	Qtde	U.M
01	Cordoalha dielétrica 6,4mm	1.500	Mt
02	Alça preformada para fixação de cordoalha dielétrica	150	Un

3.2.4 - LOTE 04 – ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO CABO ÓPTICO

Item	Descrição material	Qtde	U.M
01	Etiqueta de identificação Cabo Óptico	375	Un

3.2.5 - LOTE 05 – CONJUNTO DE ANCORAGEM

Item	Descrição material	Qtde	U.M
01	Conjunto de ancoragem	375	Un

3.2.6 - LOTE 06 – SUPORTE DIELÉTRICO COM ABRAÇADEIRA BAP

Item	Descrição material	Qtde	U.M
01	Suporte dielétrico com abraçadeira BAP	170	Un

3.2.7 - LOTE 07 – CORDÕES ÓPTICOS



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

Item	Descrição material	Qtde	U.M
01	Cordão Óptico SC-SC	10	Un
02	Cordão Óptico LC-LC	10	Un
03	Cordão Óptico SC-LC	14	Un

3.2.8 - LOTE 08 – TRANSCEIVER SFP+ 10G

Item	Descrição material	Qtde	U.M
01	Transceiver SFP+ 10G SR	2	Un
02	Transceiver SFP+ 10G LR	4	Un
03	Transceiver SFP+ 10G ER	1	Un

3.2.9 - LOTE 09 – SWITCH E TRANSCEIVER SFP 1G

Item	Descrição material	Qtde	U.M
01	Switch	2	Un
02	Transceiver SFP 1G LX	14	Un

3.2.10 - LOTE 10 – DISTRIBUIDOR ÓPTICO

Item	Descrição material	Qtde	U.M
01	Distribuidor intermediário óptico	1	Un

4 – DESCRIÇÕES DOS LOTES

4.1 –LOTE 1

4.1.1 - ITEM 1 – CABO ÓPTICO DE 36 FIBRAS AUTO SUSTENTADO MONOMODO

O cabo deve atender as seguintes especificações:

Possuir certificado de homologação da Anatel com a descrição do modelo ofertado

O cabo deve ser composto de 36 fibras ópticas;

Diâmetro externo do cabo \leq 15mm;

O cabo deve ser projetado para vãos \geq 80metros;

Operar na faixa de comprimento de onda de 1310 nm e 1550 nm;

Tubo loose;

Núcleo seco ou totalmente seco;

Tipo de fibra: monomodo (SM);

Atenuação máxima por KM não pode exceder o valor de 0,35 decibéis (dB).

Deve conter na capa externa com intervalo máximo de quatro metros as seguintes



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

descrições:

Tipo de fibra, número de fibras,
Data de fabricação,
Número da certificação da Anatel,
Número do lote e marcação sequencial métrica.

Quantidade: 25.000 metros

4.1.2 – ITEM 2 – ALÇA PREFORMADA PARA FIXAÇÃO DE CABO ÓPTICO DE 36 FIBRAS

Pré formada em liga de alumínio;
Diâmetro necessário para atender atendimento da bitola do item 1 desse mesmo lote (cabo óptico);
Formação: 5 fios;
Comprimento mínimo: 700 mm;
Quantidade: 3.500 unidades

4.1.3 - ITEM 3 – CABO ÓPTICO DE 6 FIBRAS AUTO SUSTENTADO MONOMODO

O cabo deve atender as seguintes especificações:
Possuir certificado de homologação da Anatel com a descrição do modelo ofertado
O cabo deve ser composto de 6 fibras ópticas;
Diâmetro externo do cabo $\leq 15\text{mm}$;
O cabo deve ser projetado para vãos $\geq 80\text{metros}$;
Operar na faixa de comprimento de onda de 1310 nm e 1550 nm;
Tubo loose;
Núcleo seco ou totalmente seco;
Tipo de fibra: monomodo (SM);
Atenuação máxima por KM não pode exceder o valor de 0,35 decibéis (dB).
Deve conter na capa externa com intervalo máximo de quatro metros as seguintes descrições:
Tipo de fibra, número de fibras,
Data de fabricação,
Número da certificação da Anatel,
Número do lote e marcação sequencial métrica.
Quantidade: 12.000 metros

4.1.4 – ITEM 4 – ALÇA PREFORMADA PARA FIXAÇÃO DE CABO ÓPTICO DE 6 FIBRAS

Pré formada em liga de alumínio;
Diâmetro necessário para atender atendimento da bitola do item 1 desse mesmo lote (cabo óptico);
Formação: 5 fios;
Comprimento mínimo: 700 mm;
Quantidade: 1.500 unidades



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

4.2 –LOTE 2

4.2.1 – ITEM 1 – CAIXA DE EMENDA AÉREO SUBTERRÂNEO PARA 72 FUSÕES

Caixa de emenda aéreo-subterrânea selada com capacidade para no mínimo 72 fusões, sendo que as entradas dos cabos deverão ser seladas por tubo termocontrátil.

Possui configuração unidirecional para entrada de cabos, sendo no mínimo uma entrada oval para dois cabos com diâmetros entre 10 e 17mm e 4 entradas redondas para cabos derivados com diâmetro de 5 a 17mm;

A caixa deverá conter bandejas, cada uma com capacidade de armazenar 24 fusões, com sistema basculante para facilitar o manuseio e a proteção das fibras.

Os elementos plásticos deverão possuir características que conferem ao produto elevada resistência contra deterioração, quando dispostos a períodos prolongados no meio ambiente, inclusive a ação de radiação ultravioleta.

Deve possuir fechamento mecânico com vedação.

Não deve ser necessária ferramenta especial para abertura da caixa.

Deve permitir reserva de fibra com tubo “loose” para recuperação em caso de perda da fibra.

A caixa de emenda deve ser fornecida com sistema para fixação em cordoalha e abraçadeira BAP.

Deve acompanhar kit de termo contrátil para sua capacidade máxima de entrada de cabos.

Quantidade: 10 unidades

4.2.2 – ITEM 2 - CAIXA DE EMENDA AÉREO SUBTERRÂNEO PARA 36 FUSÕES

Caixa de emenda aéreo-subterrânea selada com capacidade para no mínimo 36 fusões, sendo que as entradas dos cabos deverão ser seladas por tubo termocontrátil.

Possui configuração unidirecional para entrada de cabos, sendo no mínimo uma entrada oval para dois cabos com diâmetros entre 10 e 17mm e 4 entradas redondas para cabos derivados com diâmetro de 5 a 17mm;

A caixa deverá conter bandejas, cada uma com capacidade de armazenar 24 fusões, com sistema basculante para facilitar o manuseio e a proteção das fibras.

Os elementos plásticos deverão possuir características que conferem ao produto elevada resistência contra deterioração, quando dispostos a períodos prolongados no meio ambiente, inclusive a ação de radiação ultravioleta.

Deve possuir fechamento mecânico com vedação.

Não deve ser necessária ferramenta especial para abertura da caixa.

Deve permitir reserva de fibra com tubo “loose” para recuperação em caso de perda da fibra.

A caixa de emenda deve ser fornecida com sistema para fixação em cordoalha e abraçadeira BAP.

Deve acompanhar kit de termo contrátil para sua capacidade máxima de entrada de



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

cabos

Quantidade: 28 unidades

4.3 –LOTE 3

4.3.1 – ITEM 1 – CORDOALHA DIELÉTRICA 6,4 MM

Cordoalha dielétrica.

Diâmetro externo de 6,4mm.

Carga de ruptura mínima (N) 10.000.

Alongamento na ruptura (%) normal: 3,49.

Carga de ruptura mínima (N) 10.000.

Capa do elemento e da cordoalha em polietileno.

Para vão de 80 metros.

Quantidade: 6.000 metros

4.3.2 – ITEM 2 – ALÇA PREFORMADA PARA FIXAÇÃO DE CORDOALHA DIELÉTRICA DE 6,4MM

Pré formada em aço galvanizado

Para cordoalha dielétrica com diâmetro de 6,4mm

Formação: 3 fios de arame com as pontas lixadas

Para vãos de 80 a 120 metros

Comprimento mínimo: 450mm

Quantidade: 600 unidades

4.4 –LOTE 4

4.4.1 – ITEM 1 – ETIQUETA PLÁSTICA PARA IDENTIFICAÇÃO DO CABO ÓPTICO

Cor amareladuplo

Tamanho das letras do Ocupante: 15 mm de altura e 3 mm de espessura

Material termoplástico, resistente aos raios ultravioletas;

Dimensões: 90 mm x 40 mm;

Espessura: 3 mm (mínimo);

Antes de confeccionar as etiquetas a empresa vencedora deverá entrar em contato com o departamento de Tecnologia da Informação para verificar se houve alteração no modelo;

Modelo da etiqueta;





Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

Quantidade: 1.500 unidades

4.5 –LOTE 5

4.5.1 – ITEM 1 – CONJUNTO DE ANCORAGEM

Abraçadeira ajustável bap 3 para fixação no poste com parafuso regulador tipo J, porca e arruela. Deve suportar os valores de carga de ruptura mínima de 1500Kgf. Deve suportar os valores de carga de ruptura mínima de 1500Kgf.

Dois suporte para BAP tipo cela.

Dois olhal com dois parafusos M12.

Fabricados em aço galvanizado a fogo.

Quantidade: 1.500 unidades

4.6 – LOTE 6

4.6.1 – ITEM 1 – SUPORTE DIELÉTRICO DUPLO COM ABRAÇADEIRA BAP

Abraçadeira ajustável bap 3 para fixação no poste com parafuso regulador tipo J, porca e arruela. Deve suportar os valores de carga de ruptura mínima de 1500Kgf. Fabricado em aço galvanizado a fogo.

Suporte dielétrico duplo para suspensão de cabo óptico de 8 a 15 mm com passante para fixação na abraçadeira tipo BAP.

Quantidade: 680 unidades

4.7 –LOTE 7

4.7.1 – ITEM 1 – CORDÃO ÓPTICO SC - SC

Cordão óptico duplex monomodo com conectores SC/PC-SC/PC de no mínimo 1,5 metros.

Quantidade: 40 unidades

4.7.2 – ITEM 2 – CORDÃO ÓPTICO LC - LC

Cordão óptico duplex monomodo com conectores LC/PC-LC/PC de no mínimo 1,5 metros.

Quantidade: 40 unidades

4.7.3 – ITEM 3 – CORDÃO ÓPTICO SC - LC

Cordão óptico duplex monomodo com conectores SC/PC-LC/PC de no mínimo 1,5 metros.

Quantidade: 56 unidades

4.8 – LOTE 8



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

4.8.1 - ITEM 1– TRANSCEIVER SFP+ 10G SR

Tipo de conector: duplex LC
Capacidade: 10G
Tipo de mídia: fibra multimodo
Comprimento de onda: 850nm
Para distância de 300 mts (trezentos metros)
Compatível com o switch Dell, modelo N4032F
Quantidade: 10 unidades

4.8.2 - ITEM 2– TRANSCEIVER SFP+ 10G LR

Tipo de conector: duplex LC
Capacidade: 10G
Tipo de mídia: fibra monomodo
Comprimento de onda: 1310nm
Para distância de 10 km(dez kilometros)
Compatível com o switch Dell, modelo N4032F
Quantidade: 18 unidades

4.8.3 - ITEM 3 – TRANSCEIVER SFP+ 10G ER

Tipo de conector: duplex LC
Capacidade: 10G
Tipo de mídia: fibra monomodo
Comprimento de onda: 1550nm
Para distância de 40 km (quarenta kilometros)
Compatível com o switch Dell, modelo N4032F
Quantidade: 06 unidades

4.9 –LOTE 9

4.9.1 - ITEM 1 - SWITCH 24 PORTAS + 4 PORTAS SFP 1G

Switch ethernet com no mínimo 24 (vinte e quatro) portas 10/100/1000Mb auto-sensing + 4 (quatro) portas SFP para utilização de transceiver de 1Gb;
Possuir capacidade de processamento de no mínimo 95Mpps (noventa e cinco milhões de pacotes por segundo);
Possuir capacidade para no mínimo 16.000 (dezesesseis mil) endereços MAC;
Deverá permitir a implementação de espelhamento de porta;
Capacidade de comutação de no mínimo 128Gbps;
Ser fornecido com configuração de CPU e memória (RAM e Flash) suficiente para implementação de todas as funcionalidades descritas nesta especificação;
Deve ser fornecido com fonte de alimentação ao equipamento com ajuste automático de tensão 110/220 volts;



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

Instalável em rack padrão de 19", sendo que deverão ser fornecidos os respectivos Kits de fixação;

Funcionalidades Gerais:

Possuir uma interface de gerenciamento baseada em WEB (HTTP) que permita aos usuários configurar e gerenciar switch através de um browser;
Deve ser gerenciável via SNMP (v1, v2 e v3);
Implementar o protocolo Syslog para funções de "logging" de eventos;
Suportar autenticação via RADIUS;
Possuir suporte a protocolo de autenticação para controle do acesso administrativo ao equipamento;
Implementar controle de acesso por porta (IEEE 802.1x);
Implementar listas de controle de acesso (ACLs);
Possuir controle de broadcast;
Implementar priorização de tráfego;
Suportar protocolo de detecção de link;
Suporte a RFC 802.1ab (LLDP);
Manter a refrigeração adequada sem a necessidade de ventiladores;

Características das funcionalidades da camada 2:

Implementar no mínimo 256 (duzentos e cinquenta e seis) VLANs conforme definições do padrão IEEE 802.1Q;
Implementar a funcionalidade de link aggregation conforme padrão IEEE 802.3ad;
Implementar o protocolo spanning tree conforme padrão IEEE 802.1d;
Implementar o padrão IEEE 802.1w ("Rapid Spanning Tree");
Implementar o padrão IEEE 802.1ab ("Link Layer Discovery Protocol");
Implementar o padrão IEEE 802.1S ("Multiple Spanning Tree Protocol");

Características das funcionalidades da camada 3:

Implementar roteamento estático ipv4 de no mínimo 32 rotas;

Garantia:

Os itens devem possuir garantia do fabricante por um período de 12 (doze meses) meses "on site", para reposição de peças danificadas e mão de obra de assistência técnica. Possuir recurso disponibilizado via site do próprio fabricante (informar url para comprovação) que faça a validação e verificação da garantia do equipamento através da inserção do seu número de série e modelo/número do equipamento. O prazo de garantia será contado a partir do recebimento efetivo do produto. Caso a vencedora dos itens não seja o fabricante dos produtos ofertados, será exigido que a vencedora apresente a garantia solicitada do fabricante, quando da entrega dos produtos.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

A garantia deveser necessariamente prestada pelo fabricante ou pela rede de assistência técnica autorizada; devendo ser atendidos em até 05 (cinco) dias úteis após a abertura do chamado (em horário comercial).

Quantidade: 8 unidades

4.9.2 - ITEM 2– TRANSCEIVER SFP 1G LX

Tipo de conector: duplex LC

Capacidade: 1G

Tipo de mídia: fibra monomodo

Comprimento de onda: 1310nm

Para distância de 10 km (dez kilometros)

Compatível com o item 1 desse mesmo lote

Quantidade: 56 unidades

4.10 –LOTE 10

4.10.1 - ITEM 1 – DISTRIBUIDORES ÓPTICOS 12 FIBRAS

Distribuidor interno óptico (dio), com gaveta deslizante, área de emenda e armazenamento de excesso de fibra, altura de 1u, para instalação em rack 19" com 12 acopladores do tipo sc/pc e 12 "pigtail's" do tipo sc/pc monomodo.

Deve acompanhar kit para fixação no rack e todos os materiais necessários para a devida instalação.

Quantidade: 5 unidades

5 - DAS PROPOSTAS

5.1 - As propostas deverão conter a marca e modelo dos produtos ofertados.

6 - DOS CATÁLOGOS

6.1 - A licitante vencedora deverá apresentar no prazo de até 10(dez) dias corridos, contados a partir do término da sessão licitatória em que sagrou-se vencedora, catálogo dos itens contidos nos lotes 1, 2, 8, 9, 10 e 11 dos quais pretende contratar coma administração.

6.2 - A licitante vencedora que não apresentar catálogo será desclassificada do lote.

6.3 - Poderão ser apresentados catálogos impressos de sites ou qualquer documento que comprove o produto a ser ofertado.

6.4 - Os catálogos deverão conter a marca, modelo e demais informações que permitam a identificação exata do produto ofertado, isso se faz necessário para que possamos comparar os produtos ofertados com os descritos.

6.5 - Os catálogos serão analisados pelo órgão técnico da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Gestão Estratégica, que verificará a compatibilidade entre o material ofertado e o descrito no presente memorial.

6.6 - Os catálogos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Administração



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

e Gestão Pessoas / Departamento de Suprimentos (Paço Municipal), Rua José Claudio Alves dos Santos, nº 585, Remanso Campineiro – Hortolândia – CEP: 13.184-472, das 08:00 às 11:30 horas e das 13:30 às 16:30 horas.

7 – DAS AMOSTRAS

7.1 - A licitante vencedora deverá apresentar uma amostra do lote 8, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do encerramento do pregão para que seja efetuado o teste de compatibilidade com o switch Dell modelo N4032F.

7.2 – As amostras deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas / Departamento de Suprimentos (Paço Municipal), localizado à rua José Claudio Alves dos Santos, nº 585, Remanso Campineiro – Hortolândia – CEP: 13.184-472, das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min.

8 – DAS DECLARAÇÕES E CERTIFICADOS

8.1 - Para os itens 1 do lote 1 e 11, todas as licitantes deverão apresentar declaração de que, caso sejam vencedoras do certame, fornecerão no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após a sessão, o certificado de homologação da Anatel com a descrição do modelo ofertado.

8.2 - Os certificados de homologação da Anatel deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas / Departamento de Suprimentos (Paço Municipal), localizado à rua José Claudio Alves dos Santos, nº 585, Remanso Campineiro – Hortolândia – CEP: 13.184-472, das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min.

9 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1 - O objeto deste Memorial descritivo será recebido:

9.1.1 - Provisoriamente, para posterior verificação da conformidade do equipamento com as especificações contidas no Memorial descritivo.

9.1.2 - Se após o recebimento provisório, constatar-se que o equipamento/material entregue está fora das especificações solicitadas, com defeito ou incompletos, o departamento de T.I notificará por escrito à CONTRATADA e serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que o problema seja sanado.

9.1.3 - A CONTRATADA deverá sanar as irregularidades no prazo de até 05 (cinco) dias úteis do recebimento da notificação.

9.1.4 – Definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após criteriosa inspeção e verificação de que o produto adquirido encontra-se em perfeitas condições de utilização, além de atender às especificações do objeto contratado.

9.1.5 - Não será aceita a entrega de equipamentos cujo fornecimento não tenha sido autorizado ou que, por qualquer motivo, não esteja de acordo com os termos e condições estabelecidas neste memorial.

9.1.6 - Anexo A



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

TERMO DE RECEBIMENTO Nº ____/____

PMH - ____/____ Pregão ____/____

Contrato/Ata Nº ____/____

Objeto:

Contratada:

Item	Descrição Produto	Qtde	U.M	R\$ Unit	R\$ Total	Empenh o	N.F

Declaro que nessa data recebi provisoriamente o(s) produto(s) acima relacionados

Data ____/____/____

Nome: /Cargo

RECEBIMENTO DEFINITIVO

() **ACEITO:** Através do presente, atesto o recebimento definitivo do(s) equipamentos(s) entregue(s) pela empresa acima citada, a qual, neste ato, não fica isenta da responsabilidade de garantia do(s) produto(s).

() **NÃO ACEITO:**

Justificativa: _____

Data ____/____/____

Nome: /Cargo

10 - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

10.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas nesse memorial.

10.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes no memorial e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

10.3 - Comunicar à contratada, por e-mail e(ou) telefone sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

- 10.4** - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada.
- 10.5** - Efetuar o pagamento à licitante no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos.
- 10.6** - O Município de Hortolândia não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente memorial, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11 - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS:

11.1 - Material de consumo

Secretaria	Convênio Federal	Dr	categoria	FICHA
SMPUGE	791029/2013	05.100.0027	Material de consumo	777
SMPUGE	791029/2013	05.100.0027	Equipamentos e materiais permanentes	778

12 – DO PRAZO DE ENTREGA

12.1 – A CONTRATADA se obriga a fornecer os equipamentos objetos deste memorial descritivo, no prazo de até 30 (Trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota de empenho que será encaminhado à contratada via email pelo departamento de T.I da Prefeitura do Município de Hortolândia.

13 - LOCAL DE ENTREGA.

13.1 - Os equipamento deverão ser entregues no Almoxarifado Central localizado à rua das Castanheiras, número 200 - Jardim São Pedro - Cep: 13187- 065 - Hortolândia/SP - Rua 03 - Galpão 67 Complexo Celog - das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min.

Contato: Mario – Telefones – (19) 3897-1838 / 3897-1005 / 3909-5025

14 – SUBCONTRATAÇÃO E DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO.

14.1 - Será vedada a subcontratação ou cessão total ou parcial do futuro contrato, bem como a participação de empresas em consórcio, por se tratar de aquisição de materiais de baixa complexidade e pequeno vulto.

15 - DO PAGAMENTO.

15.1 - O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias fora a dezena da data efetiva da apresentação da nota fiscal.

15.2 - A nota fiscal deverá ser emitida com a descrição completa do produto, sob pena do não pagamento.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

16 – DA VIGÊNCIA

16.1 - O contrato terá validade de 90 (noventa) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

17 - DO JULGAMENTO

17.1 - Menor preço por lote

17.2 - A opção pela divisão em lotes se deu para que não haja possíveis problemas com incompatibilidades dos materiais de diferentes fabricantes, dificultando o serviço e posteriormente podendo até inviabilizar a instalação dos materiais. A rigor, o agrupamento de vários itens em lotes não compromete a competitividade do certame, pois diversas empresas que atuam no mercado apresentam condições e aptidão para cotar todos os itens.

Hemerson Donizete Laranjeira

Departamento de T. I

Analista de Sistemas

Rubia Mara Rossi Ferreira

Departamento de T. I

Diretora

Carlos Roberto Prativiera Júnior

Secretaria de Planejamento Urbano e Gestão Estratégica

Secretário



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

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÕES

Processo Administrativo 6676/2021

Ref: Pregão Eletrônico Nº ____/____.

Edital Nº ____/____.

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, sob as penas da Lei:

a) 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.

b) Que está ciente de todas as cláusulas e exigências existentes no presente Edital, e se sujeita às suas condições, bem como às Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02 que regem a presente licitação.

c) Que não possui, em seu quadro de pessoal, nem utilizará no fornecimento do objeto desta Licitação, empregado(s) com idade inferior a 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz; nem menor de 14 anos em qualquer condição, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal de 1988, conforme Lei nº 9.854/99.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

Local e data:

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/ Cargo/ Carimbo do CNPJ)

** esta declaração poderá ser apresentada por meio de cópia simples, preferencialmente em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ da empresa.*



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

ANEXO III
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

CONTRATADA: _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº: 6776/2021

PREGÃO ELETRÔNICO nº: 20/2022

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

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



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

na melhor forma de direito, pelas cláusulas e condições abaixo relacionadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO AMPARO LEGAL

1.1. O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com as alterações introduzidas pela legislação posterior pertinente, e subsidiariamente pelo Decreto Municipal nº 1.423, de 09 de setembro de 2.005 e a Lei Federal nº 10.520, de 14 de agosto de 2.002, aplicando-se supletivamente as disposições de direito privado, bem como as disposições contidas no Processo Administrativo protocolado sob nº **6776/2021**, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade de Pregão Eletrônico nº **20/2022**, 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 para construção de rede óptica, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. No exercício de 2022, as despesas correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

A) 02.22.02.04.1260219.2015.3.3.90.30.00 - D.R. 05.100.0029 - Convênio Federal 790949/13 ficha 777;

B) 02.22.02.04.1260219.2015.3.3.90.30.00 - D.R. 05.100.0027 - Convênio Federal 791029/13 - ficha 777;

C) 02.22.02.04.1260219.2015.4.4.90.52.00 - D.R. 05.100.0027; Convênio Federal 791029/13 - ficha 778.

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

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS

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



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

4.1. O prazo de vigência do presente contrato é de **90 (noventa) dias**, contados a partir de sua assinatura.

4.2. A entrega será realizada em até **30 (trinta) dias corridos**, após o recebimento da Nota de Empenho.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS

5.1. O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____)
decorrente da “Aquisição de materiais para construção de rede óptica”, conforme proposta apresentada pela CONTRATADA.

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. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias fora a dezena da data efetiva da apresentação da nota fiscal.

6.2. A nota fiscal deverá ser emitida com a descrição completa do produto, sob pena do não pagamento.

6.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma deverá ser acrescido de encargos mtórios 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:



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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

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 SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1. Não haverá reajuste de preços.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Memorial Descritivo.

8.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes no memorial e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

8.3. Comunicar à contratada, por e-mail e(ou) telefone sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

8.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada.

8.5. Efetuar o pagamento à licitante no valor correspondente ao fornecimento do



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

objeto, no prazo e forma estabelecidos.

8.6. O Município de Hortolândia não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente memorial, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A empresa contratada deverá :

9.1.1. Efetuar as entregas dos itens, em estrita observância das especificações do Edital e seus anexos, bem como da proposta, junto ao Almojarifado Central, localizado à rua das Castanheiras, número 200 - Jardim São Pedro - Cep: 13187-065 - Hortolândia/SP - Rua 03 - Galpão 67 Complexo Celog - das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min. Contato: Mario – Telefones – (19) 3897-1838 / 3897-1005 / 3909-5025.

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 do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a participação na licitação;



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

9.1.7. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do Contrato;

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

CLÁUSULA DÉCIMA – 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, conforme o Anexo V do Instrumento de Edital.

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 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-



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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

e) 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 "e" do subitem anterior, por mútuo acordo.

12.3. Rescindido o futuro contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "e" 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 2022.

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

CONTRATADA



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

ANEXO IV

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO:

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.



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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: 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: _____



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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 V

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



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

primeiro) dia de atraso e até o 60º (sexagésimo) dia.

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

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

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

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

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

I- advertência;

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

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

IV- declaração de inidoneidade.

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

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



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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,



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

a reconsideração do titular da Secretaria gestora do contrato, quando ocorrer, deverá ser necessariamente ratificada pelo Senhor Prefeito.

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

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

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

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

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

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

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

Art. 14 As disposições constantes deste Decreto aplicam-se aos procedimentos licitatórios e de inexigibilidade e dispensa em andamento, ressalvados os



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

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 **20/2021**, Edital nº **24/2021**, Processo Administrativo nº **6776/2021**, cujo objeto consiste na “**aquisição de materiais para construção de rede óptica conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo**”.

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS (iniciais/documentos de habilitação)	10/03/2022 a partir das 09h00min
PRAZO FINAL PARA CADASTRAMENTO (Propostas iniciais/documentos de habilitação)	23/03/2022 até as 9h00min
INÍCIO DO PREGÃO (fase competitiva)	23/03/2022 às 09h30min
Tempo de Disputa:	10 minutos
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).	
LOCAL: www.bbmnetlicitacoes.com.br	

Além da plataforma eletrônica disponível no website www.bbmnetlicitacoes.com.br, o Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br > 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, 25 de fevereiro de 2022.

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