



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2022

EDITAL Nº 34/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7297/2021

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

Início do Cadastro das Propostas (iniciais/documentos de habilitação)	11/03/2022 a partir das 9:00 horas
Prazo Final para Cadastro (Propostas iniciais/documentos de habilitação)	23/03/2022 até as 9:00 horas
Início do Pregão (fase competitiva)	23/03/2022 às 9:30
Tempo de Disputa: 10 minutos	
Local: www.bbmnetlicitacoes.com.br	
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).	

O **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, através da **Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal**, após autorização do **Secretário Municipal de Habitação**, 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 **26/2022**, para a **“Contratação de empresa especializada em “Serviços de Selagem e Cadastro visando a supressão de áreas de risco e contenção de novas ocupações irregulares no Município de Hortolândia /SP, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, que passa a fazer parte integrante do presente Edital, como se aqui transcrito fosse. O certame deverá ser processado e



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

julgado em conformidade o Decreto Federal n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 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, subsidiariamente, com base nas disposições legais contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e demais normas complementares de direito privado e disposições deste instrumento.

1 – DO OBJETO

1.1. “Contratação de empresa especializada em “Serviços de Selagem e Cadastramento visando a supressão de áreas de risco e contenção de novas ocupações irregulares no Município de Hortolândia /SP, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”, que passa a fazer parte integrante do presente edital, como se aqui transcrito fosse.

1.2. Para o fornecimento do serviço haverá um contrato, que será firmado entre o Município de Hortolândia e a proponente 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 **SÍLVIA MARCIA DOS SANTOS**, com auxílio da equipe de apoio **CAROLINE KELLY ROSSATI DE OLIVEIRA**, 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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

3 – RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

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

4 – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1. O Contrato terá validade de **08 (oito) meses**, 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; e,

5.1.2. Atendam a todas as exigências deste edital.

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

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

5.3. Será vedada a participação de empresas:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

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

5.3.5. Empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de 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;
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

- k) elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- l) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação e
- m) encaminhar o processo à autoridade superior para abrir processo administrativo para apuração de irregularidades 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 de 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;

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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 recebidas, 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;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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 do 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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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;

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

9.19. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 9.17 deste Edital, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Pregoeira poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

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

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

9.22. Caso haja a necessidade de ser suspenso o Pregão, tendo em vista a complexidade da contratação do serviço a ser licitado, a Pregoeira designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

10 – PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

10.1.1 A não inserção de informações exigidas no sistema 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 unitário de cada



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

item ofertado.

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

10.6. Na proposta deverá conter a especificação completa dos serviços oferecidos 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

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 > Licitações Fácil Hortolândia > ou junto ao Departamento de Suprimentos, Setor de Cadastro da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, no horário das 08:00 às 17:00 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância do equivalente ao custo por folha da Administração.

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

12 – DAS INFORMAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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.

12.2. Em caso de não solicitação pelas proponentes de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

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.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

13.4. A impugnação ao edital deverá ser dirigida ao(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, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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 Municipal** da sede ou domicílio da licitante, dentro do prazo de validade.

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

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;

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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.

14.4.2. Comprovar a boa saúde financeira da empresa, apresentando Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei (registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente, ou através de publicação em diário oficial ou jornal de grande circulação), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Sendo sociedade constituída há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, a empresa deverá apresentar o Balanço de Abertura.

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

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

14.6. Outros documentos necessários para habilitação da licitante:

14.6.1. Declarações, Conforme **ANEXO V**;

14.6.2. Declaração de que contará com quadro de funcionários para execução dos serviços objeto do presente, de acordo com as tabelas que especificam equipe técnica;

14.6.3. Declaração expressa de que o preço proposto inclui todas as despesas



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

com materiais e equipamentos, mão de obra, transportes, leis sociais, ferramentas, seguros, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários para a execução completa dos serviços discriminados nas reprogramações anexas a este edital;

14.6.4. Declaração expressa que a proponente atesta ter conhecimento de todos os serviços e suas especificações, bem como que são satisfatórios e corretos para a execução completa dos serviços discriminados neste edital;

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

14.7.1. Apresentar atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome do licitante, demonstrando a experiência da empresa na execução de serviços compatíveis ou semelhantes ao objeto licitado em qualquer quantidade;

14.8. A empresa declarada vencedora deverá encaminhar no e-mail licitacao@hortolandia.sp.gov.br, após o encerramento da sessão pública no prazo de 03 dias úteis:

14.8.1. A proposta de Preços conforme modelo do Anexo II, e Cronograma de atividades, conforme modelo do Anexo IV.

15 – DA VISITA TÉCNICA

15.1. A Licitante deverá realizar visita técnica ao local das principais ocupações irregulares do Município de Hortolândia/SP, para conhecimento do local e de possíveis fatores que possam vir a interferir na execução dos trabalhos de selagem e cadastro das famílias, a fim de assumir responsabilidades futuras, com referência às condições existentes. A visita poderá ser realizada durante todo o período de publicidade do edital e deverá ser realizada mediante prévio



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

agendamento junto à Secretaria de Habitação, com Carla Tatiane no telefone (19) 3965-1400 ramal 7819 que, ao final, assinará a Declaração de Visita Técnica, que deverá ser previamente preenchida pela licitante conforme modelo anexo e apresentada na Habilitação.

15.2. A Declaração de Visita Técnica (Anexo III) deverá ser inserida no sistema BBMNET juntamente aos documentos de habilitação.

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

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

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

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

15.4. 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.

16.5. Não serão aceitos protocolos ou requerimentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

16.6.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inc. XXIII, da Lei nº 10.520/2.002.

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

17 – DOS PROCEDIMENTOS

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

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

17.3. Definida a classificação provisória, será registrada na ata da sessão pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

participantes, os preços ofertados, as propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação de sua desclassificação e a ordem de classificação provisória, conforme critério de julgamento.

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

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

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

18 – DOS RECURSOS

18.1. Após o encerramento da avaliação das propostas comerciais e documentos habilitatórios, 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.

18.2. 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 art. 44º, § 1º da Lei 10.024/2019;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

18.4. 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;

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

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

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

19 – DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Será permitida a subcontratação de até 30% (trinta por cento) dos serviços contratados, exceto os serviços indicados como parcelas de maior relevância e valor significativo para a comprovação da qualificação técnica, desde que precedida de autorização expressa e escrita do gestor e do fiscal do contrato, com relação aos serviços que poderão ser subcontratados, sendo que a subcontratação se dará sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais da contratada.

20 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

20.1. No julgamento das propostas será considerada vencedora a Licitante que ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atendidas as especificações e exigências contidas neste Edital e seus Anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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 fichas orçamentárias:

a) Ficha 297 - Dotação Orçamentária 02.11.02.16.482.0227.1006.3.3.90.39.00;

21.3. 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 de acordo com as atividades previstas no Cronograma de Desembolso, após a liberação das medições pela Secretaria de Habitação, que recebe as medições até o 10º dia de cada mês.

22.2. Os pagamentos deverão ser efetuados em 10 (dez) dias, fora a dezena, após a conferência da medição pela Secretaria de Habitação.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

22.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor 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 segundo 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 DISPOSIÇÕES DO CONTRATO

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

23.2. Fica estabelecido o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

homologação da licitação, para que o adjudicatário assine o Contrato.

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

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

24 – DAS PENALIDADES

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

24.2. 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.

25 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

c) descumprimento, pela proponente vencedora, das determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia;

d) 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 “d” do subitem anterior, por mútuo acordo.

25.3. Rescindido o Contrato, por qualquer um dos motivos citados nas alíneas “a” a “d” do primeiro **subitem deste capítulo**, a proponente vencedora sujeitar-se-á a multa de **20% (vinte por cento)** calculada sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização da Prefeitura do Município de Hortolândia, os serviços já prestados, podendo a mesma, 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.

26 – DO REAJUSTE

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

26.2. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

do Município de Hortolândia para a justa remuneração da execução contratual poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial.

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

27 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

27.2. O presente **PREGÃO** poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses 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. A empresa vencedora deverá apresentar, em até 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão, planilha de composição de custos e formação de preços, para análise da economista do Departamento de Suprimentos, quanto à regularidade e atendimento dos requisitos legais.

27.5. Com base no art. 43, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/1.993 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.

27.6. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

licitatório, como também dos princípios gerais de direito.

27.7. 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.

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

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

27.10. A licitante vencedora deverá apresentar junto com o Contrato, o Termo de Ciência e Notificação, conforme modelo do **Anexo VII**, devidamente preenchido.

28 – DOS ANEXOS

28.1. Constituem anexos deste Edital:

ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

ANEXO IV - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÕES

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO VII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ANEXO VIII – DECRETO MUNICIPAL Nº 4.309 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Hortolândia, 04 de março de 2022.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

1 - OBJETO

Contratação de empresa especializada em “Serviços de Selagem e Cadastramento visando a supressão de áreas de risco e contenção de novas ocupações irregulares no Município de Hortolândia /SP.”

2 - OBJETIVO

Possibilitar a supressão de áreas de risco e contenção de novas ocupações irregulares em no Município de Hortolândia/SP, que atualmente possui cerca de 1.203 domicílios, em ocupações irregulares em território municipal, com pouca ou nenhuma possibilidade de REURB - Regularização Fundiária Urbana.

3 - OBJETIVO ESPECÍFICO

Promover o arrolamento/levantamento quantitativo e qualitativo inicialmente de 600 (seiscentas) unidades habitacionais/famílias que residem em ocupações irregulares no município de Hortolândia/SP.

4 - DEFINIÇÕES

A Secretaria Municipal de Habitação da cidade de Hortolândia/SP é responsável pela política habitacional do Município. Sua atuação leva em conta o crescimento ordenado, a qualidade de vida, as questões ambientais, discute a regularização de loteamentos originados em ocupações irregulares, além do desenvolvimento de projetos de construção de novas unidades habitacionais.

Assim, compete a Secretaria de Habitação planejar e executar a Política Habitacional de Interesse Social do Município, promovendo a implantação de programas e projetos de urbanização de favelas e de provisão habitacional, integrando os assentamentos precários a cidade formal e promovendo a inclusão social de seus moradores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

As ocupações irregulares estão presentes na cidade de Hortolândia, antes mesmo de sua emancipação em 1991 e muitas vezes é a única alternativa de moradia para essa população que sem condições de acessar um imóvel no mercado imobiliário, acaba se arriscando na precariedade da infraestrutura e na insegurança da posse, sendo estas características marcantes das ocupações, que podem ainda estar em área de risco, seja pelo acentuado declive, seja por estarem às margens de córregos ou áreas protegidas ambientalmente, demandando remoções totais ou parciais, se destacam por conflitos fundiários pela propriedade ou posse da terra e lidam com a insegurança jurídica da posse, materializada pela ausência da propriedade ou posse devidamente formalizadas em consonância com a legislação brasileira.

Dar atenção a essa demanda não é somente uma competência atribuída a Secretaria de Habitação é acima de tudo um compromisso com as famílias que vivem nessas condições é valorizar o ser humano e a cidade, além de buscar a garantia do direito à cidade, visto que ocupações irregulares não produz qualidade de vida nem condiz com o direito garantido pela Constituição Federal à moradia adequada.

Há de se pensar ainda, que além dos riscos para os ocupantes, há danos e impactos que não se restringem apenas a ocupação, onera a todos, são custos sociais e econômicos para o controle do risco, remoção e reassentamento das famílias, impactos ao meio ambiente, saneamento básico e serviços públicos de maneira geral.

O presente trabalho, busca diante do exposto, fazer frente a essa situação, por meio de um gerenciamento das áreas de risco e ocupações em APP – Área de Preservação Permanente, pensando na prevenção e controle, eliminando ou reduzindo o risco.

5 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

PRODUTO 01 - SELAGEM DAS UNIDADES HABITACIONAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

A selagem das unidades habitacionais, consiste em uma demarcação de sequencia numérica com uma etiqueta identificando o número do cadastro correspondente àquela moradia. A selagem contribui para a quantificação das unidades habitacionais, dimensionamento também da quantidade de setores (análogo a uma quadra), lotes, e de famílias, além de facilitar a sequência das atividades em campo. Contribui ainda para o controle de novas construções, possibilitando um “congelamento” da ocupação, facilitando os atendimentos realizados na Secretaria de Habitação e outras que possam ser competentes.

Trata-se tal serviço da demarcação, em cada domicílio, do Selo Cadastral, tendo como objetivo identificar a unidade a ser pesquisada com um número de ordem, e o referenciamento deste número na ficha cadastral e no mapeamento.

Para efeito do disposto, entende-se como domicílio as construções com cozinha e banheiro independentes, de qualquer material, ocupando um ou mais pavimentos, ou mesmo cada pavimento – térreo, inferior ou superior – separadamente, ainda que no mesmo lote.

O modelo de “Selo Cadastral” deverá ser aprovado junto a Secretaria de Habitação, devendo ser demarcado o número da selagem em cada unidade habitacional com tinta spray e gabarito numérico.

O número de selagem deverá seguir a metodologia já utilizada no ano de 2010/2011, sendo que se já houver selagem para a unidade habitacional, deverá ser utilizado o mesmo número do cadastro anterior, desde que seja possível a identificação, ainda que haja alteração dos ocupantes. Portanto a Secretaria de Habitação irá fornecer dados da selagem de 2010/2011. Para as unidades habitacionais, edificadas após o cadastramento 2010/2011, deverá ser selada seguindo a ordem já existente.

A metodologia aplicada anteriormente obedece segue uma ordem numérica onde de 02 (dois) dígitos para cada identificação, sendo número da ocupação, número do setor, número do lote e numero da edificação (residencial, comercial, serviços, religioso, etc.).



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Em casos divergentes ou que não se enquadrem no modelo já existe, o novo modelo a ser adotado deverá ser discutido e aprovado pela Secretaria de Habitação.

Deverá ser apresentado um mapa denominado “Mapa de Selagem” para cada ocupação, contendo as unidades habitacionais seladas, número de endereço da unidade habitacional, sistema viário oficial ou não, apontar as unidades habitacionais que apresentem incidência ambiental, pessoas idosas, pessoa com deficiência, a caracterização da construção, se residencial, religioso, serviços, comércio e outro que possa ser pertinente.

PRODUTO 02 - CADASTRO SOCIAL DAS FAMÍLIAS

O trabalho de cadastramento social é realizado em todas as unidades habitacionais a serem indicadas pela Secretaria de Habitação, onde serão levantadas informações relacionadas ao aspecto físico do lote da construção e dados socioeconômicos da família, ou instituição religiosa, ou serviço, ou comércio, ou outro que possa surgir, devendo o cadastro social estar relacionado ao número de selagem.

Para o cadastramento deverá ser elaborado um questionário contendo perguntas de cunho socioeconômico dos moradores e sobre os aspectos urbanísticos da ocupação, visto que têm a função de caracterizar a área e levantar os dados pessoais dos moradores. O cadastramento deverá ser realizado por meio de visita porta a porta, observando se de fato o(a) entrevistado(a) é o(a) residente no local.

O cadastro deve conter no mínimo as seguintes informações:

Número da Selagem do Cadastramento;

Nome completo do titular e do cônjuge (se houver cônjuge)

Número e cópia dos documentos pessoais (RG, CPF) do titular e do cônjuge (se houver cônjuge);

Endereço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Condição da ocupação da moradia: próprio, cedido, alugado, arrendado, outro. Se não for próprio, constar o nome do titular do terreno e endereço/contato do mesmo;

Existência de coabitação;

Condições da moradia: número de cômodos, existência de banheiro externo ou interno ao corpo casa, material construtivo, número de edificações no lote;

Atendimento da área quanto a equipamentos, infraestrutura e serviços públicos;

Existência de outro imóvel no nome do titular e do cônjuge (se houver);

Renda familiar estimada;

Número de membros residentes;

Profissão e grau de escolaridade dos residentes;

Se possui cadastro em algum programa social;

Se já foi contemplado com algum imóvel por algum programa de iniciativa pública;

Tempo de moradia no terreno e no município;

Local de origem;

Forma de aquisição da moradia;

Usos praticados no terreno (residencial, comercial, misto, etc.);

Tipo de material utilizado na construção, padrão construtivo;

Infraestrutura como esgotamento sanitário; energia elétrica; coleta de lixo, pavimentação, etc.

Se reconhece alguma liderança comunitária ou existência de associações;

Se há ou se já houve alagamentos, inundações e qual a frequência?

Expectativa do(a) entrevistado(a) com relação à ocupação.

Deverá ser entregue ser entregue uma listagem do cadastramento em ordem de selagem contendo a compilação de todos os dados da ficha, um dossiê com a ficha aplicada no cadastro social, não será coletada a documentação pessoal durante o cadastramento, o cadastrador ao preencher a ficha solicitará a apresentação do documento original, cada



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

dossiê deverá vir acompanhado de um registro fotográfico que mostre a unidade habitacional cadastrada e o numero de selagem aplicado na unidade habitacional. A ficha dever ser preenchida com caneta azul e evitar rasuras.

Ao final do trabalho, deverá ser apresentado um relatório de caracterização socioeconômica, apontando os dados levantados no cadastramento social.

6 - AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

A Secretaria Municipal de Habitação será responsável pelo acompanhamento e monitoramento da execução das atividades e efetividade dos resultados, que dará o ateste para a liberação do pagamento.

Para atendimento do descrito acima, faz-se necessário o atendimento dos requisitos, a saber:

Cabe a contratada possuir técnicas de mobilização efetivamente atrativa visando a participação de 100% das famílias/unidades habitacionais;

As atividades deverão ser registradas por meio fotográfico;

Envio da entrega dos produtos executados para medições até o 10º dia do mês subsequente a realização das ações.

7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Responder civil e/ou criminalmente por quaisquer danos, perdas e/ou prejuízos, que por dolo, culpa ou responsabilidade, no cumprimento do contrato que venha direta ou indiretamente provocar ou causar, seja por ação ou omissão, por si ou por seus empregados e prepostos, à Administração ou a terceiros;

Assumir integral responsabilidade técnica e civil pelos serviços prestados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação exigidas em licitação;

Representar-se perante a Secretaria de Habitação sempre que solicitada, através de prepostos devidamente autorizados para tanto, para dirimir eventuais dúvidas a respeito dos serviços, em caráter permanente, durante a execução dos serviços, dos responsáveis técnicos previstos no Memorial Descritivo, com poderes suficientes para representá-la em tudo que se relacionar com os serviços contratados;

Sem prejuízo da exigência mínima estipulada, a contratada obriga-se a possuir em seu quadro de funcionários em quantidade e qualificação compatíveis com a execução dos serviços objeto da presente contratação, sendo considerada neste particular, como única empregadora;

A contratada responsabiliza-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, contribuições ao Instituto Nacional de Seguridade Social- INSS, assistenciais, securitárias e sindicais, de seus funcionários, sendo considerada como única empregadora, não havendo nenhum vínculo de solidariedade empregatícia com a Prefeitura de Hortolândia;

Levar, imediatamente, ao conhecimento da fiscalização, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, especialmente se impeditivo da execução dos serviços, para adoção das medidas cabíveis, bem como, por comunicar, por escrito, e de forma detalhada todo tipo de acidente que venha a ocorrer;

Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização, atendendo de imediato as reclamações, como por exemplo, substituir qualquer funcionário que apresentar comportamento inadequado;

Manter boas relações com os funcionários da Secretaria Municipal de



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Habitação, acatando quaisquer instruções e o que mais emanar da fiscalização;

Responsabilizar-se exclusivamente por todos os tributos, taxas e/ou encargos de qualquer natureza, devidos aos poderes públicos, quer sejam eles federais, estaduais ou municipais, comprometendo-se a saldá-los, por sua conta, nos prazos e na forma prevista na legislação pertinente, bem como despesas com encargos trabalhistas e sociais, mão-de-obra, transportes de seu pessoal de todos os equipamentos e materiais, assim como os demais custos que incidam direta ou indiretamente e que estejam relacionados com o objeto licitado;

Participar de todas as reuniões com a equipe técnica designada pela Secretaria Municipal da Habitação;

Acolher as orientações e apoios técnicos fornecidos pela Secretaria Municipal da Habitação;

Cumprir obrigatoriamente o Cronograma de Atividades;

Informar, oficialmente, toda e qualquer modificação no quadro técnico e na dinâmica das atividades;

Manter a Secretaria de Habitação informada, oficialmente, sobre as demandas dos beneficiários no decorrer do Contrato;

Apresentar relação nominal da equipe técnica, alocada no organograma geral para a realização dos serviços, demonstrando a natureza do vínculo profissional com a licitante e as atribuições de cada técnico;

Atentar pela pontualidade das obrigações patronais e outras em relação ao fisco municipal, estadual e federal.

8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Efetuar os pagamentos devidos, nas formas e condições ora estipuladas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Expedir a devida Ordem para início dos serviços;

Prestar todos os esclarecimentos necessários à prestação dos serviços;

Avaliar e atestar os produtos/serviços que a contratada encaminhar a Secretaria Municipal da Habitação, podendo propor modificações com vistas a melhor adequar a realização dos trabalhos, nos termos do Memorial Descritivo.

9 - FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A Secretaria Municipal da Habitação exercerá a fiscalização dos serviços através de servidor(es) devidamente designado(s) e, caso haja necessidade, com o apoio de outros servidores, com vistas a exigir o cumprimento de todas as cláusulas e condições ora estipuladas.

No desempenho de suas funções, é assegurado à fiscalização o direito de requisitar informações e esclarecimentos, sempre que julgar conveniente, assim como verificar a perfeita execução dos serviços em todos os seus termos e condições.

Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle do cumprimento de cada uma das etapas do contrato, em especial quanto à quantidade e qualidade dos serviços executados, de modo a fazer cumprir a lei e as disposições do Edital.

Verificada a ocorrência de alguma irregularidade no cumprimento do contrato, a fiscalização tomará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades aqui previstas e na Lei Federal nº 8.666/93.

A presença da fiscalização não altera ou diminui a responsabilidade da contratada pela perfeita prestação dos serviços em todos os seus termos e contornos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

10 - CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

A licitante deverá atender aos requisitos constantes no Edital e ainda os demais que eventualmente venham a vigor durante a execução do contrato a ser celebrado, sem prejuízo das demais conformidades estabelecidas pela Secretaria Municipal de Habitação.

10.1 Qualificação técnica

Apresentar atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome do licitante, demonstrando a experiência da empresa na execução de serviços compatíveis ou semelhantes ao objeto licitado em qualquer quantidade;

Apresentar **Declaração de Visita Técnica**: A Licitante deverá realizar visita técnica ao local das principais ocupações irregulares do Município de Hortolândia/SP, para conhecimento do local e de possíveis fatores que possam vir a interferir na execução dos trabalhos de selagem e cadastro das famílias, a fim de assumir responsabilidades futuras, com referência às condições existentes. A visita poderá ser realizada durante todo o período de publicidade do edital e deverá ser realizada mediante prévio agendamento junto à Secretaria de Habitação, com Carla Tatiane no telefone (19) 3965-1400 ramal 7819 que, ao final, assinará a Declaração de Visita Técnica, que deverá ser previamente preenchida pela licitante conforme modelo anexo e apresentada na Habilitação.

A proposta de Preços deverá conter Planilha Orçamentária e Cronograma, conforme modelos anexos. O critério de aceitabilidade dos preços unitário e global obedecerá ao disposto no art. 40 – inciso X da lei nº 8.666/93, ou seja, não poderão exceder aos das planilhas indicadas pela Prefeitura para a presente licitação.

Comprovar a boa saúde financeira da empresa, apresentando Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

exigíveis e apresentados na forma da lei (registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente, ou através de publicação em diário oficial ou jornal de grande circulação), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Sendo sociedade constituída há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, a empresa deverá apresentar o Balanço de Abertura.

10.2 Outras declarações

- a) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos de idade;
- b) Declaração de que contará com quadro de funcionários para execução dos serviços objeto do presente, de acordo com as tabelas que especificam equipe técnica;
- c) Declaração expressa de aceitação das condições do presente edital, das disposições técnicas, da minuta contratual, bem como de sujeição às condições fixadas pelo Município de Hortolândia;
- d) Declaração expressa de que o preço proposto inclui todas as despesas com materiais e equipamentos, mão de obra, transportes, leis sociais, ferramentas, seguros, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários para a execução completa dos serviços discriminados nas reprogramações anexas a este edital;
- e) Declaração expressa que a proponente atesta ter conhecimento de todos os serviços e suas especificações, bem como que são



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

satisfatórios e corretos para a execução completa dos serviços discriminados neste edital;

11 - DO PRAZO

O Prazo estimado para conclusão dos serviços é de **04 (quatro) meses**, contados da data de emissão da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal da Habitação.

O prazo de vigência do contrato será de **08 (oito) meses** à partir da data da assinatura.

A contratada se responsabilizará pela entrega à Secretaria Municipal da Habitação todo o conteúdo elaborado em material escrito e arquivo digital. A data de entrega de cada medição será o 10º dia de cada mês de referência.

12 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente pela Secretaria Municipal da Habitação, de acordo com as atividades previstas no Cronograma de Desembolso, após a liberação das medições pela Secretaria de Habitação, que recebe as medições até o 10º dia de cada mês.

13 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Será considerada como mais vantajosa a proposta da licitante que ofertar o menor preço global.

14 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

A empresa ao entregar os envelopes contendo a documentação solicitada, nesta licitação, demonstra que tem pleno conhecimento dos termos do presente edital e que se responsabiliza pela veracidade das informações concedidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Em decorrência das ações a serem desenvolvidas serem de baixa complexidade e do curto período de contratação dos serviços, não será permitida a formação de empresas em consórcio.

Será permitida a subcontratação de até 30% (trinta por cento) dos serviços contratados, exceto os serviços indicados como parcelas de maior relevância e valor significativo para a comprovação da qualificação técnica, desde que precedida de autorização expressa e escrita do gestor e do fiscal do contrato, com relação aos serviços que poderão ser subcontratados, sendo que a subcontratação se dará sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais da contratada.

15 - REGIME DE EXECUÇÃO

O Regime de execução será empreitada por preço unitário, observadas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

16 - EQUIPE TÉCNICA

Trata-se de trabalho interdisciplinar, com áreas de conhecimentos distintos, porém, cada área de conhecimento e conceito dialoga entre si, formando um entendimento único do território da ocupação objeto da selagem e cadastramento, os profissionais vinculados à Conselhos de Classe deverão apresentar os respectivos registros válidos, CRP, CRESS, CAU ou CREA.

Equipe/Serviço	Formação	Responsabilidade	Quantidade
Técnico Responsável	Serviço Social, ou Ciências Sociais, ou Pedagogia, Sociologia, Psicologia	Coordenação dos trabalhos e orientação da equipe, responsabilidade sob os produtos a serem apresentados. Ações de cunho social, acompanhamento e orientação à equipe de cadastramento social e selagem, elaboração de relatórios, instrumentais e estudos socioeconômicos, mobilização da comunidade.	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Técnico Urbanista	Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo	Ações urbanísticas, acompanhamento e orientação à equipe de selagem, execução do mapa de selagem.	01
Apoio operacional selagem e cadastro social	Ensino Médio	Visita porta a porta para aplicação da selagem, número de identificação municipal e aplicação de ficha de cadastro social. Organização de documentação correspondente as atividades de cadastramento e selagem.	02

Rogério Mion

Secretário de Habitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

Serviço: “Contratação de empresa especializada em “Serviços de Selagem e Cadastramento visando a supressão de áreas de risco e contenção de novas ocupações irregulares no Município de Hortolândia /SP, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”.

Prazo de Execução do serviço: 04 meses

Produto	Valor Unitário	Quantidade	Total Parcial
PRODUTO 01 SELAGEM DAS UNIDADES HABITACIONAIS		600	
PRODUTO 02 CADASTRO SOCIAL DAS FAMÍLIAS		600	
VALOR TOTAL			

Hortolândia, de de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Ref.: Pregão Eletrônico 26/2022

“Contratação de empresa especializada em Serviços de Selagem e Cadastramento visando a supressão de áreas de risco e contenção de novas ocupações irregulares no Município de Hortolândia /SP, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”

Declaramos _____ que _____ a empresa _____, com sede na _____ nº _____, bairro _____ no Município de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, realizou **VISITA TÉCNICA** nas ocupações irregulares objeto do Edital do **Pregão Eletrônico _____/2022**.

A VISITA TÉCNICA foi realizada no dia _____/_____/_____.

Nome do representante da empresa: _____

Assinatura do representante da empresa: _____

Hortolândia, _____ de _____ de 2022.

Secretaria Municipal de Habitação

Representante



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO IV

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Objeto: “Contratação de empresa especializada em Serviços de Selagem e Cadastramento visando a supressão de áreas de risco e contenção de novas ocupações irregulares no Município de Hortolândia /SP, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”

Pregão Eletrônico: 26/2022

Processo Administrativo: 7297/2021

Produto	Unidade de Medida	Quantidade	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04
			Janeiro 2022	Fevereiro 2022	Março 2022	Abril 2022
Selagem	unidade	600 un	150 un	150 un	150 un	150 un
Cadastro	unidade	600 un	150 un	150 un	150 un	150 un
TOTAL			300 un	300 un	300 un	300 un



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO V

Processo Administrativo 7297/2021

MODELO DE DECLARAÇÕES

Ref: Pregão Eletrônico N° 26/2022.

Edital N° 34/2022.

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n° _____, por intermédio de seu representante legal, a Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade R.G. n° _____ e inscrito no CPF/MF sob o n° _____, 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 n° 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. 7°, da Constituição Federal de 1988, conforme Lei n° 9.854/99.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO Nº ____/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

CONTRATADA: _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 7297/2021

PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 26/2022

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 pela Secretária Municipal, Sr.(a) _____, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº _____, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (C.P.F./M.F.) sob o nº, doravante denominados **CONTRATANTES**, e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, sediada na Avenida / Rua _____, Bairro _____, no Município de _____, Estado de _____, cadastrada junto ao CNPJ/MF sob o nº _____, com Inscrição Estadual registrada sob nº _____, neste ato representado por seu Diretor / Sócio Sr. _____, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº _____, com CPF/MF sob nº _____, doravante denominada **CONTRATADA** firmam o presente Contrato, conforme decisão exarada no



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Processo Administrativo protocolado sob nº 7297/2021.

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 **7297/2021**, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade de Pregão Eletrônico nº **26/2022**, seus Anexos, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se no mesmo transcritos fossem.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste contrato a **“Contratação de empresa especializada em “Serviços de Selagem e Cadastramento visando a supressão de áreas de risco e contenção de novas ocupações irregulares no Município de Hortolândia /SP, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. No exercício de 2022, as despesas correrão à conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) codificada(s) sob o(s) número(s):

a) Ficha 297 - Dotação Orçamentária 02.11.02.16.482.0227.1006.3.3.90.39.00;

3.2. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento-Programa, ficando a Administração obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS

4.1. O prazo de vigência do presente contrato é de **08 (oito) meses**, contados a partir de sua assinatura.

4.2. Os serviços serão realizados em até **04 (quatro) meses**, após o envio da Ordem de Serviço.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS

5.1. O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____) decorrente da “**Contratação de empresa especializada em “Serviços de Selagem e Cadastramento visando a supressão de áreas de risco e contenção de novas ocupações irregulares no Município de Hortolândia /SP, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”**”, 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 de acordo com as atividades previstas no Cronograma de Desembolso, após a liberação das medições pela Secretaria de Habitação, que recebe as medições até o 10º dia de cada mês.

6.2. Os pagamentos deverão ser efetuados em 10 (dez) dias, fora a dezena,



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

após a conferência da medição pela Secretaria de Habitação.

6.3. A contratada, quando do cumprimento às Ordens de Serviço, emitirá as respectivas notas fiscais/faturas, discriminando os serviços efetuados..

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

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido

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

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

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 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Fornecer o Objeto conforme descrição deste Memorial Descritivo.

7.2. Cumprir o prazo do serviço.

7.3. Apresentar Nota Fiscal/Fatura de acordo com a Nota de Empenho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

7.4. Promover a correção da Nota Fiscal/Fatura que não for aprovada, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

7.5. Responsabilizar-se pelo seu pessoal, material, equipamentos e outros itens necessários ao cumprimento do objeto e perfeita execução dos serviços.

7.6. Responsabilizar-se pelas despesas e quaisquer impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os serviços ofertados.

7.7. Atender e cumprir a legislação dos órgãos sanitários e legislações pertinentes.

7.8. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme determina o inciso XIII, do artigo 55, da Lei Federal nº. 8.666/1.993.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A Prefeitura Municipal de Hortolândia se obrigará:

8.1.1. Efetuar o pagamento devido na forma prevista no Item 12 do memorial descritivo;

8.1.2. Exercer regulação, controle e avaliação dos serviços prestados, autorizando os procedimentos a serem realizados.

8.1.3. Prestar as informações necessárias, com clareza para execução dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

serviços;

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1. São as fixadas no Decreto Municipal nº 4.309 de 28 de novembro de 2019 (**Anexo VIII** do Edital).

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

a) falência, pedido de recuperação judicial (caso não seja apresentado plano



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução da CONTRATADA;

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

c) descumprimento, pela CONTRATADA, das determinações da fiscalização do Município de Hortolândia;

d) outros fatos ou faltas, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666/1.993.

11.2. O Município de Hortolândia poderá, também, rescindir o Contrato, independente dos motivos relacionados nas letras “a” a “d” do **subitem 11.1**, por mútuo acordo.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO AMPARO LEGAL

12.1. O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/2.002 e, subsidiariamente, com base nas disposições legais contidas na Lei Federal nº 8.666/1.993 e suas alterações, e demais normas complementares de direito privado e disposições deste instrumento, máxime as Leis e Decretos municipais, bem como as disposições contidas no



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Processo Administrativo protocolado sob nº 7297/2021, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade PREGÃO, registrado sob nº. **26/2022**, seus Anexos, Proposta Comercial ofertada pela ora CONTRATADA, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se nele transcritos fossem.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

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

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

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

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

14.7. O novo preço só terá validade após a sua publicação nos devidos meios de comunicação e, para efeito de pagamento dos serviços porventura prestados entre a data do pedido de adequação e a data da publicação do



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

novo preço, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela contratada”.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

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

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

ANEXO VII

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
ANEXO LC-01 – TERMO DE - (Contratos)**

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: “Contratação de empresa especializada em “Serviços de Selagem e Cadastramento visando a supressão de áreas de risco e contenção de novas ocupações irregulares no Município de Hortolândia /SP, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO VIII

DECRETO Nº 4.309, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019

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

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

DECRETA

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IV- declaração de inidoneidade.

Art. 5º Os materiais, serviços e obras contratados entregues e não aceitos deverão ser substituídos e/ou corrigidos no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, a critério da Administração, contados do recebimento da



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

notificação pelo contratado, sob pena de incorrer o fornecedor em inadimplência contratual.

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

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

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

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

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

- I- no prazo de 05 (cinco) dias úteis, no caso dos incisos I, II e III do artigo 4º, contados da data da intimação;
- II- no prazo de 10 (dez) dias, no caso do inciso IV do artigo 4º, contados da data da intimação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

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

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

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

Hortolândia, 28 de novembro de 2019.

ANGELO AUGUSTO PERUGINI

Prefeito Municipal

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

CLAUDEMIR APARECIDO MARQUES FRANCISCO

Secretário Municipal Interino de Administração e Gestão de Pessoal



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

AVISO PREGÃO ELETRÔNICO

O Município de Hortolândia torna público aos interessados, a Abertura do Pregão Eletrônico nº **26/2022**, Edital nº **34/2022**, Processo Administrativo nº **7297/2021**, cujo objeto consiste na a **“Contratação de empresa especializada em “Serviços de Selagem e Cadastramento visando a supressão de áreas de risco e contenção de novas ocupações irregulares no Município de Hortolândia /SP, 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)	11/03/2022 a partir das 9:00 horas
Prazo Final para Cadastramento (Propostas iniciais/documentos de habilitação)	23/03/2022 até as 9:00 horas
Início do Pregão (fase competitiva)	23/03/2022 às 9:30
Tempo de Disputa: 10 minutos	
Local: www.bbmnetlicitacoes.com.br	
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).	

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, 04 de março de 2022.

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