



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

MINUTA DE EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44835/20223

TOMADA DE PREÇOS Nº 19/2023

EDITAL Nº 144/2023

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E GESTÃO ESTRATÉGICA

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

A **COMISSÃO ESPECÍFICA DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, constituída nos termos do Decreto nº 4956/2022, com suas posteriores alterações, usando das atribuições que lhe são conferidas, faz saber que, após autorização do Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Gestão Estratégica, fica aberta a **Tomada de Preços n.º 19/2023**, que será regida pela Lei federal nº 8.666/93 e alterações, bem como pela Lei municipal nº 1.887, de 24 de maio de 2007, Decreto municipal nº 1.430, de 06 de outubro de 2005 e demais legislações correlatas.

Período de publicidade do Edital: **13/09/2023 a 27/09/2023**

Data e horário da Sessão Pública: **28/09/2023 às 09h00**

Local: Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, Município de Hortolândia - São Paulo.

1 - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de lançamento de cabo óptico, lançamento de cordoalha dielétrica, quando necessário, fusões de fibra óptica externa e interna e interligação dos próprios públicos com fornecimento parcial de materiais, com fornecimento de todos os equipamentos, materiais e mão de obra necessária” , de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

e seus anexos, que fazem parte integrante deste Edital, como se aqui transcritos fossem;

2 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. No exercício de 2023, as despesas correrão à conta das dotações orçamentárias:

a) FICHA 66 - 02.02.04.126.0219.2.015.339040.

2.2. No exercício seguinte, caso necessário, as despesas correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos/Programas, ficando o Município de Hortolândia obrigado a emitir, no início de cada exercício, Notas de Empenho complementar, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

3 - DOS PRAZOS

3.1. O prazo de vigência contratual será de 09 (nove) meses, contados da emissão da ordem de início dos serviços podendo ser prorrogado por igual período de acordo com a lei federal 8666/93.

3.2. O prazo de execução dos serviços será de 6(seis) meses, contados da emissão da ordem de início dos serviços a ser emitida pela Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Gestão Estratégica.

3.3. A ordem de início dos serviços será emitida em até 30(trinta) dias corridos após assinatura do contrato.

3.4. Não serão considerados como inadimplemento contratual os atrasos provocados por motivos de comprovada força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (*quarenta e oito*) horas após o evento e aceitos pela CONTRATANTE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

3.5. À proponente vencedora será concedido prazo de 05 (*cinco*) dias úteis para que assine o contrato, o qual será contado do recebimento da convocação feita pelo Município de Hortolândia;

3.6. É facultado ao Município de Hortolândia, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar as proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado;

3.7. No caso do subitem anterior, a recusa injustificada do adjudicatário, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei e no presente Edital.

4 - DA PARTICIPAÇÃO

4.1. As empresas interessadas em participar da presente licitação deverão apresentar seus documentos e propostas em 02 (*dois*) envelopes separados, lacrados, indevassáveis e não transparentes, numerados de 01(*um*) e 02(*dois*), com os seguintes dizeres:

a) ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS - TOMADA DE PREÇOS Nº 19/2023 - RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE;

b) ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA COMERCIAL - TOMADA DE PREÇOS Nº 19/2023 - RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE.

4.2. Os envelopes correspondentes às etapas licitatórias de habilitação e classificação, respectivamente, **DOCUMENTOS** e **PROPOSTA COMERCIAL**, deverão ser entregues junto ao Departamento de Suprimentos - Comissão de Licitações, situado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, **até data e horário da sessão designada no preâmbulo deste edital;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

4.3. O Município de Hortolândia não se responsabilizará pelos envelopes enviados pelo via postal/correios ou serviço similar e entregues fora **data e horário da sessão designada no preâmbulo deste edital;**

4.4. Imediatamente após o encerramento deste prazo, não serão mais recebidos os referidos envelopes, nem autorizados adendos aos já entregues, sendo que no mesmo local será dado início aos trabalhos na presença dos representantes legais da empresa e demais interessados;

4.5. Junto aos envelopes, cada proponente poderá apresentar em separado, um documento assinado por seu representante legal, designando e credenciando pessoa para representá-la com plenos poderes perante o Município de Hortolândia para assuntos relacionados com a presente licitação;

4.5.1. O documento elencado no subitem 4.5, deverá ser entregue à Comissão de licitações, acompanhando externamente o **Envelope n.º 01 – DOCUMENTOS.**

4.5.2. O documento relativo ao credenciamento ou representação legal deverá ser acompanhado de qualquer documento que identifique o credenciado/representante;

4.6. As microempresas e empresas de pequeno porte poderão apresentar:

4.6.1. Certidão expedida pela Junta Comercial ou órgão equivalente, ou outro documento oficial, comprovando a situação de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, visando os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06, apresentada FORA dos Envelopes nº 1 (*Documentos*) e nº 2 (*Proposta Comercial*);

4.6.1.1. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

4.6.1.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, **será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar do encerramento da sessão que o declarou vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério do Município de Hortolândia, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa;

4.6.1.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se então a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, nos termos do artigo 64º, § 2º, da Lei Federal 8.666/1993.

4.8. Será VEDADA a participação de empresas:

4.8.1. Declaradas inidôneas por ato do Poder Público, quer do Município de Hortolândia, quer dos demais Municípios, do Governo Estadual ou da União e seus órgãos da Administração indireta;

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

4.8.3. Sob processo de **falência**, recuperação judicial ou extrajudicial;

4.8.3.1. Na hipótese da proponente estar em **recuperação judicial**, possibilita-se a participação desde que apresente o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira.

4.8.4. Impedidas de licitar, contratar, transacionar com a Administração Pública do



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Município de Hortolândia ou quaisquer de seus órgãos descentralizados;

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

4.8.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução da obra ou serviços: o **autor dos projetos básicos**, pessoa física ou jurídica; empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (*cinco por cento*) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado; servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos moldes do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993;

4.8.7. Empresas reunidas em consórcio.

4.8.8. Sociedades de Propósito Específico (SPE).

5 - DA DOCUMENTAÇÃO

5.1. Para a regular habilitação das empresas participantes, deverá constar no interior do **ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTOS**, o seguinte:

EMPRESAS CADASTRADAS:

5.1.1. Certificado de Registro no Cadastro de Fornecedores - CRC, expedido pelo Município de Hortolândia, dentro do prazo de validade. Não serão aceitos CRC de outros entes;

5.1.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social, mediante a apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, que abrange inclusive as contribuições previdenciárias e as de terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal ou via “internet”, dentro do prazo de validade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

5.1.3. Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, que deverá ser feita através da apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal, emitido pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade;

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

EMPRESAS NÃO CADASTRADAS:

5.1.5. As empresas não cadastradas, deverão solicitar nos moldes do **ANEXO VI** deste Edital, até o 3º (*terceiro*) dia anterior à data da sessão pública de abertura dos envelopes, o **Certificado de Registro Cadastral** expedido pelo Município de Hortolândia;

5.1.5.1. O Certificado de Registro Cadastral expedido pelo Município de Hortolândia é necessário para participação nesta Tomada de Preços;

5.1.5.2. A empresa que solicitar cadastro será comunicada, através do e-mail informado ao Setor de Cadastro do Município, para retirar seu Certificado de Registro Cadastral, até o último dia útil anterior à data da sessão pública de abertura dos envelopes.

TODAS AS EMPRESAS (CADASTRADAS OU QUE ATENDEREM AS CONDIÇÕES EXIGIDAS PARA O CADASTRAMENTO)

5.2. Para fins de comprovação da **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, as licitantes deverão apresentar:

5.2.1. As licitantes deverão apresentar certidão de registro ou inscrição junto ao CREA da proponente e do responsável técnico, dentro do prazo de validade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

5.2.2. Para o fim de comprovar o registro do responsável técnico, também será aceita certidão de registro ou inscrição da empresa onde conste o nome do responsável técnico.

5.2.3. A licitante deverá apresentar comprovação de aptidão (capacitação técnico-operacional) para a realização dos serviços objetos da presente licitação, através de atestado(s) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito privado ou público, demonstrando que a empresa licitante tenha executado serviços similares com o objeto da licitação de forma qualitativa.

5.3.4. Comprovação de aptidão (capacitação técnico-profissional) para a realização dos serviços objetos da presente licitação através de certidões de acervo técnico, demonstrando a execução, por seus profissionais, de serviços de características similares com o objeto da licitação.

5.5.5. Os atestados referidos acima (capacitação técnico-profissional) deverão ter sido emitidos em nome do profissional ou profissionais da execução dos serviços, devendo esta situação ser comprovada com a apresentação de ficha de registro de empregados ou carteira de trabalho ou contrato social ou outra forma de contratação que comprove de forma precisa o vínculo empresa-licitante/profissional (is), sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

5.6.6. Os profissionais indicados pela proponente para fins de comprovação da capacidade técnica deverão participar efetivamente do serviço, admitindo sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pelo gestor do contrato.

5.2.8. DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA:

5.2.8.1. Devido à especificidade de cada local onde o serviço será executado, fica facultado ao licitante realização de visita técnica onde a mesma tomará



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

conhecimento “in loco” das dificuldades e dimensionamento dos dados necessários à apresentação da proposta. A não verificação dessas dificuldades não poderá ser avocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais estabelecidos.

5.2.8.2. A visita aos locais onde serão executados os serviços deverá ser acompanhada de técnico do Departamento de Tecnologia da Informação da Prefeitura do Município de Hortolândia.

5.2.8.3. A vistoria deverá ser agendada previamente pela licitante, no horário de 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min dos dias úteis, através do telefone 3965-1400, ramal 6647 ou via email josevaldecir@hortolandia.sp.gov.br ou leoniciooliveira@hortolandia.sp.gov.br.

5.2.8.4. A visita técnica será de segunda a sexta feira no período das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min até o dia anterior da sessão licitatória.

5.2.8.5. Em caso de dúvidas sobre a visita aos locais onde serão executados os serviços, as LICITANTES deverão contatar o Departamento de Tecnologia da Informação, através do telefone (19) 3965-1400, ramal 6647, com os funcionários, Leonicio Ornelas de Oliveira, Adriano Farah, Robson Samuel Curcio ou Hemerson Donizete Laranjeira, das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min

5.3. De modo a comprovar a **BOA SAÚDE FINANCEIRA** da empresa, as proponentes deverão apresentar:

5.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

5.3.1.1. em se tratando de sociedade constituída há menos de 12 (*doze*) meses, no exercício social em curso, a empresa deverá apresentar o **Balanco de Abertura**;

5.3.1.2. A comprovação da boa situação financeira da empresa, que será calculada a partir das demonstrações financeiras do último exercício social, já exigível e apresentada na forma da Lei, adotando duas casas decimais, deverá seguir o seguinte:

a) **Índice de Liquidez Corrente (ILC)** igual ou maior que 1,0 (*um*), obtido pela fórmula: $ILC = AC/PC$;

b) **Índice de Liquidez Geral (ILG)** igual ou maior que 1,0 (*um*), obtido pela fórmula: $ILG = (AC+RLP)/(PC+PNC)$;

c) **Grau de Endividamento (GE)** no máximo igual a 0,50 (*zero vírgula cinquenta*), obtido pela fórmula: $GE = (PC+PNC)/AT$;

Sendo:

Índice de Liquidez Corrente	=	ativo circulante ÷ passivo circulante
Índice Liquidez Geral	=	(ativo circulante + realizável a longo prazo) ÷ (passivo circulante + exigível a longo prazo)
Grau de Endividamento	=	(passivo circulante + exigível a longo prazo) ÷ ativo total.

5.3.2. Certidão Negativa de Pedido de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, emitida pelo foro do domicílio da licitante, expedida em data não anterior a 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 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

5.3.2.1. Na hipótese da proponente estar em recuperação judicial, possibilita-se a apresentação de certidão positiva, acompanhada do **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.

5.4. OUTROS DOCUMENTOS:

5.4.1. Declarações, Conforme **ANEXO III**;

5.4.2. Todas as declarações apresentadas **devem estar subscritas** pelo representante legal da empresa ou por seu procurador.

5.4.2.1. Se a assinatura for física, o subscritor deve apresentar com a declaração, sob pena de inabilitação, **CÉDULA DE IDENTIDADE** (documento válido para identificação civil) **que permita sua identificação e comparação com a assinatura presente na declaração.**

5.4.2.2. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela **ICP-Brasil**, nos termos da legislação vigente, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, **dispensando-se** o envio de cédulas de identidade;

5.5. TODOS OS DOCUMENTOS exigidos para o cadastramento e para a participação na licitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

5.5.1. Sempre que possível, na **ordem solicitada no edital**, a fim de facilitar sua análise na sessão pública;

5.5.2. Em **original**, por qualquer processo de **cópia autenticada** por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, desde que legíveis. Não será realizada a autenticação por servidor da



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Administração após iniciada a sessão pública;

5.5.3. 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;

5.5.4. Serão aceitas certidões (*as certidões poderão ser negativas ou positivas com efeitos de negativas*) extraídas pela Internet, mas suas autenticidades poderão ser confirmadas pelas Comissões de Licitações e de Cadastro;

5.5.5. 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;

5.5.6. A empresa licitante que estiver com algum documento vencido no Certificado de Registro de Fornecedores - CRC deverá apresentá-lo, com seu prazo em vigor, dentro do **envelope nº 1 - DOCUMENTOS**;

5.5.7. Não serão aceitos protocolos e/ou requerimentos.

6 - DA PROPOSTA

6.1. O **envelope nº 2 - PROPOSTA** deverá conter, sob pena de desclassificação, a proposta datilografada ou informatizada, elaborada em língua portuguesa, com linguagem clara, em uma única via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo (s) representante(s) legal (is) ou procurador (es), com os seguintes elementos:

7 - DO ATO DE ABERTURA DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

7.1. A abertura dos envelopes contendo os **DOCUMENTOS - Nº 01** e das **PROPOSTAS COMERCIAIS - Nº 02**, dar-se-á na data e horário designados no



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

preâmbulo deste edital, no local indicado no **subitem 4.2** do presente ato convocatório;

7.2. Decorrida à hora marcada para apresentação dos envelopes **DOCUMENTOS e PROPOSTAS COMERCIAIS**, não mais serão aceitos envelopes, nem mesmo adendos aos já entregues;

7.3. Aos interessados em participar dos trabalhos de abertura dos envelopes, representando as proponentes, será exigido o credenciamento a ser elaborado nos moldes indicados no **subitem 4.5. e demais pertinentes**;

7.4. As **credenciais** deverão ser exibidas pelos portadores **antes do início** da abertura dos envelopes, ficando retidas e juntadas aos autos;

7.5. Caso o participante seja proprietário/sócio da proponente deverá apresentar documento que comprove sua capacidade para representá-la;

7.6. A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não inabilitará ou desclassificará a proponente, mas impedirá o representante de manifestar-se ou responder pela proponente, nas respectivas sessões, cabendo tão-somente ao não credenciado o acompanhamento do desenvolvimento dos procedimentos desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos;

7.7. Na primeira fase, na presença dos representantes credenciados das proponentes serão examinados os documentos constantes do **Envelope nº 01 - DOCUMENTOS** que, depois de analisados pela Comissão de Licitações, concluir-se-á pela habilitação ou inabilitação das empresas, consignando-se em ata própria. Os representantes credenciados das proponentes presentes ao ato poderão oferecer impugnação em ata, sendo neste caso, suspensos os trabalhos, contando-se a partir deste ato o prazo para interposição de recurso disciplinado nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

7.8. Sendo oferecido recurso na primeira fase, será fixada, posteriormente, pela Comissão de Licitações, a data para abertura do **ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA COMERCIAL**, dando-se ciência por meio de publicação;

7.9. A devolução dos envelopes fechados, contendo as respectivas propostas, desde que não existam recursos, ou após sua denegação, serão devolvidos aos concorrentes inabilitados, que estiverem presente durante a sessão, nos termos do inciso II do artigo 43 da Lei Federal 8.666/93;

7.9.1. Nos demais casos serão devolvidos às empresas, após convocação a ser feita no Diário Oficial do Estado.

7.10. Na segunda fase, satisfeitos os requisitos da primeira, sem que tenha havido recurso com manifestação expressa de desistência em ata ou julgamento dos recursos administrativos ofertados, serão abertos os **ENVELOPES Nº 02 - PROPOSTA COMERCIAL** das proponentes habilitadas e, a seguir, rubricadas por todos os presentes;

7.11. Quando todas as proponentes forem inabilitadas ou todas as propostas desclassificadas, a Comissão de Licitações poderá fixar aos proponentes o prazo de **08 (oito) dias úteis** para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas das causas que ensejaram a sua inabilitação ou desclassificação.

8 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. O critério de julgamento das propostas comerciais será pelo **MENOR VALOR GLOBAL** e o regime de execução será de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**

8.2. Serão **DESCLASSIFICADAS** as Propostas Comerciais que:

8.2.1. Estiverem em desacordo com qualquer exigência disposta neste Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

8.2.2. Contiverem vícios;

8.2.3. Omitirem qualquer elemento solicitado;

8.2.4. Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim consideradas aquelas que não venham a ter demonstrado a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto licitado;

8.2.4.1. Para efeito do disposto no **subitem 8.2.4**, consideram-se manifestamente inexequíveis, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (*setenta por cento*) do menor dos seguintes valores:

a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (*cinquenta por cento*) do valor orçado pela Administração, ou

b) Valor orçado pela Administração.

8.2.5. Apresentarem preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

8.3. A Comissão de Licitações não levará em conta qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;

8.4. Em caso de empate entre duas ou mais propostas e após obedecido ao disposto no parágrafo 2º do art. 3º da Lei nº 8.666/93, e o direito de preferência das Empresas de Pequeno Porte e Microempresas, a classificação se fará por sorteio entre as proponentes em condições de igualdade, na presença dos interessados;

8.5. O exercício do direito de preferência às **MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO** porte será exercido nos seguintes termos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

8.5.1. Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte, sejam iguais ou até **10 % (dez por cento)** superiores à proposta mais bem classificada;

8.5.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

8.5.3. No caso do subitem 8.5.2, será a proponente convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 01(*uma*) hora após a solicitação do Presidente da Comissão de Licitações, sob pena de preclusão;

8.5.4. Na hipótese da não contratação nos termos da Lei Federal nº 123/06, o objeto será adjudicado em favor da proposta originariamente vencedora.

8.6. É facultado à Administração, quando a adjudicatária não formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos, convocar as demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e, nas mesmas condições ofertadas pela adjudicatária.

9 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. No ato da entrega da nota fiscal, o contratado deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal devidamente atualizada e os comprovantes de recolhimentos fiscais, previdenciário e trabalhistas, sob pena do não pagamento da nota fiscal.

9.2. O pagamento deverá ocorrer em 10 (dez) dias fora a dezena, após a apresentação da nota fiscal.

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

9.3.1. A nota fiscal para pagamento será emitida em até 05(cinco) dias úteis após a



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

conclusão do serviço, que deverá ser devidamente atestado e aprovado pelo departamento de tecnologia da Informação

9.4. Por força da Instrução Normativa RFB nº 2043/2021, para fins Tributários, os valores para recolhimento previdenciário (INSS) **devem estar discriminados na Nota Fiscal;**

9.4.1. Os valores devem ser discriminados em observância ao disposto na Instrução Normativa RFB 971/2009, **em especial o disposto nos arts. 121 a 123.**

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

9.6. Considerando decisão proferida pelo STF – RE 1.293.453 em 11/10/2021 e por força do Decreto Municipal 4.947/2021 que trata das regras de retenção de tributos no pagamento a fornecedores por Órgãos e Entidades do Poder Executivo dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, ao efetuar os pagamentos a CONTRATANTE procederá à retenção do imposto de renda (IR).

9.6.1. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação de serviços contratados ou fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do art. 158 da Constituição Federal de 1988;

9.6.2. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou prestação de serviços, para entrega futura;

9.6.3. Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou serviços e mercadorias elencados no art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente 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

9.8. Durante a execução contratual, junto com cada uma das medições que forem entregues à contratante, o contratado deverá fornecer, sob pena de suspensão dos pagamentos devidos:

- a) Documentos comprovando registro em carteira de trabalho dos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados;
- b) Cópia dos cartões de ponto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

- c)** Cópia da folha de pagamento de salário dos empregados (*nela devendo conter a individualização de todos os pagamentos que estiverem sendo efetuados, especialmente horas extras, intervalo destinado à refeição e descanso, adicional de insalubridade, adicional noturno, adicional de periculosidade*);
- d)** Documentos de regularidade fiscal com o FGTS, INSS e débitos com ações trabalhistas;
- e)** Comprovante de entrega de EPI' s aos empregados, observando as exigências da categoria profissional;
- f)** Documento atestando cumprimento de convenção coletiva de trabalho;
- g)** Documento comprovando cumprimento das NR' s (*no caso de empreiteira em especial a NR-18*);
- h)** Cópia dos TRCT' s devidamente homologados pelo sindicato da categoria dos empregados demitidos durante a execução dos serviços contratados.

9.9. No tocante a última medição do contrato, o pagamento somente será liberado após a comprovação do efetivo pagamento das verbas rescisórias pelo contratado.

10 - DO REAJUSTE

10.1. Não haverá reajuste, durante todo o pacto contratual.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

11.1. O Município de Hortolândia se obriga a efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas e prestar todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;

11.2. A fiscalização do cumprimento do contrato caberá ao Município de Hortolândia que indicará os responsáveis por cada serviço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

11.2.1. Verificada a ocorrência de irregularidade na execução dos serviços, a fiscalização aplicará a penalidade cabível.

11.3. As “Autorizações de Fornecimento” e toda a rotina deverão ser feitas por ofício.

11.4. Permitir o acesso da mão-de-obra técnica da CONTRATADA, devidamente identificada, a suas dependências, para a prestação do serviço de instalação dos materiais, das 08h00min às 17h00min horas dos dias úteis, sendo que o acesso deverá ser acompanhado por um responsável técnico da Prefeitura do Município de Hortolândia. O acesso em horários diferentes dos acordados deverá ser solicitado formalmente pela CONTRATADA, bem como ser acompanhado pelo responsável técnico da Prefeitura do Município de Hortolândia;

12 - DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE VENCEDORA

12.1. A proponente vencedora obriga-se a:

12.2. Obedecer fielmente todas as cláusulas estipuladas no Termo de Referência.

12.3. As licitantes deverão apresentar certidão de registro ou inscrição junto ao CREA da proponente e do responsável técnico, dentro do prazo de validade.

12.4. Para o fim de comprovar o registro do responsável técnico, também será aceita certidão de registro ou inscrição da empresa onde conste o nome do responsável técnico.

12.5. A licitante deverá apresentar comprovação de aptidão (capacitação técnico-operacional) para a realização dos serviços objetos da presente licitação, através de atestado(s) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito privado ou público, demonstrando que a empresa licitante tenha executado serviços similares com o objeto da licitação de forma qualitativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

12.6. Comprovação de aptidão (capacitação técnico-profissional) para a realização dos serviços objetos da presente licitação através de certidões de acervo técnico, demonstrando a execução, por seus profissionais, de serviços de características similares com o objeto da licitação.

12.7. Os atestados referidos acima (capacitação técnico-profissional) deverão ter sido emitidos em nome do profissional ou profissionais da execução dos serviços, devendo esta situação ser comprovada com a apresentação de ficha de registro de empregados ou carteira de trabalho ou contrato social ou outra forma de contratação que comprove de forma precisa o vínculo empresa-licitante/profissional (is), sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

12.8. Os profissionais indicados pela proponente para fins de comprovação da capacidade técnica deverão participar efetivamente do serviço, admitindo sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pelo gestor do contrato.

13 – DO CONTRATO E PENALIDADES

13.1. Se nenhuma irregularidade for verificada, a Comissão de Licitação enviará à Autoridade competente para homologação e adjudicação, observados os critérios estabelecidos neste Edital, a proposta que apresentar o menor preço total;

13.2. Após a assinatura do contrato, estará a proponente vencedora automaticamente à disposição do Município de Hortolândia para o fiel cumprimento das competentes ordens de serviços;

13.3. São aplicáveis as sanções previstas no Decreto nº 4.309, de 28 de novembro de 2019, conforme o Anexo VII.

14 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. O Município de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir de pleno direito, o



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora direito à 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 contrato, por parte da proponente vencedora;

c) O descumprimento, pela proponente vencedora, das determinações da fiscalização do Município de Hortolândia;

d) A subcontratação, ou consórcio.

e) Outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

14.2. O Município de Hortolândia poderá, também, rescindir o contrato, independente dos motivos relacionados nas letras “a” a “e” do subitem 14.1, por mútuo acordo;

14.3. Rescindido o contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras “a” a “e” do **primeiro subitem deste capítulo**, a proponente vencedora sujeitar-se-á a multa de **20% (vinte por cento)** 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 efetuados, podendo o Município de Hortolândia, segundo a gravidade do fato, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a proponente vencedora seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com o Município de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (*dois*) anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

14.4. No interesse da administração pública, desde que justificado, o Município de Hortolândia poderá rescindir o contrato.

15 - DOS ESCLARECIMENTOS ADICIONAIS

15.1. O Edital e seus anexos poderá ser obtido no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br (*Acesso rápido > Licitações (Rolando a página para baixo > Lado Direito da página)*) .

15.1.1. Quaisquer esclarecimentos sobre este Edital poderão ser obtidos junto ao Departamento de Suprimentos do Município de Hortolândia, sediado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 às 17:00 horas, pelo telefone (19) 3965.1400 – ramal 6915 ou ainda através do e-mail: licitacao@hortolandia.sp.gov.br;

15.1.2. As dúvidas surgidas neste edital serão interpretadas de acordo com a Lei nº 8.666, de 21/06/93 e posteriores alterações, na omissão desta, pela Comissão Específica de Licitações que deverá levar em conta os princípios gerais de direito e as legislações correlatas;

15.1.3. A Comissão de Licitação poderá solicitar a qualquer proponente, informações ou esclarecimentos complementares ou permitir a regularização de falhas meramente formais dos documentos, desde que elas não alterem ou modifiquem o conteúdo de tais documentos e sejam apresentadas no prazo que a Comissão estipular;

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

15.2. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

15.2.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para impugnar este edital, desde que o faça observando o disposto no Art. 41, §1º, § 2º e § 3º da Lei Federal nº 8.666/1993;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

15.2.2. A Presidente da Comissão de Licitações deverá decidir sobre as impugnações preferencialmente no prazo de até 01 (*um*) dia útil anterior à data designada para a abertura da sessão pública;

15.2.3. Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização desta licitação;

15.2.4. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar desta licitação até o trânsito em julgado da decisão;

15.2.5. As impugnações ao edital deverão ser realizadas mediante protocolo junto ao Departamento de Suprimentos da Prefeitura de Hortolândia, através do e-mail licitacao@hortolandia.sp.gov.br.

15.3. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.3.1. Dos atos administrativos praticados na presente licitação, serão admitidos os recursos disciplinados nos termos do artigo 109, da Lei Federal 8.666/93, observados os procedimentos lá estabelecidos;

15.3.2. Os recursos deverão ser dirigidos à Presidente da Comissão de Licitações, com indicação do procedimento licitatório a que se refere, devendo ser protocolizado: junto ao Departamento de Suprimentos, através do e-mail licitacao@hortolandia.sp.gov.br;

15.4. Os atos praticados nesta licitação, após sua abertura, serão publicados no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial Eletrônico do Município.

16 - DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

16.1. A presente licitação poderá ser anulada ou revogada, observadas as situações de oportunidade e conveniências administrativas, sem que por tais atos o Município de Hortolândia venha responder por quaisquer indenizações ou compensações a que título for.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

17 - DOS ANEXOS

17.1. Constituem-se como anexos do presente Edital, os documentos abaixo elencados, fazendo parte integrante como se transcritos fossem:

ANEXO I - Termo de Referência ;

ANEXO II - Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO III - Modelo - Declarações;

ANEXO IV - Minuta do Contrato;

ANEXO V - Termo de Ciência e Notificação do TCESP;

ANEXO VI - Instruções e anexos para solicitar o CRC - Certificado de Registro Cadastral expedido pelo Município de Hortolândia;

ANEXO VII - Decreto Municipal nº 4.309/2019.

Hortolândia, 04 de setembro de 2023.

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA
Secretaria de Planejamento Urbano e Gestão Estratégica
Departamento de Tecnologia de Informação

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de lançamento de cabo óptico, lançamento de cordoalha dielétrica, quando necessário, fusões de fibra óptica externa e interna e interligação dos próprios públicos com fornecimento parcial de materiais, conforme anexo A.

1.2 - Esse objeto, por se tratar de obra de engenharia e englobar atividades e procedimentos não padronizados e possuir características e especificidades que demonstram complexidade técnica, não se enquadra no conceito de serviços comuns.

1.3 - O objeto foi definido de forma clara, precisa e suficiente, sem a indicação de marca e sem especificações desnecessárias.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 - Com a construção da rede de fibra óptica, o departamento de Tecnologia da Informação da Prefeitura do Município de Hortolândia, busca promover maior integração e suporte às unidades municipais proporcionando agilidade, eficiência, eficácia, transparência nos processos e maior oferta dos serviços eletrônicos proporcionando uma maior interação e atendimento das necessidades do cidadão, como serviços tributários e também relacionados à saúde, educação, segurança pública, entre outros. Esse projeto considerou como principais premissas a confidencialidade de informações estratégicas, a alta capacidade de transporte de dados, a flexibilidade, escalabilidade e, principalmente, a disponibilidade da rede, visando suprir as demandas que precisam ser otimizadas devido ao aumento do número de serviços prestados pelo Município de Hortolândia.

3 – DOS ITENS E QUANTITATIVOS

	Descrição	Qtde	U.M
1	Lançamento de cabo óptico aéreo aproximado	8.600	mt
2	Lançamento de cabo óptico subterrâneo aproximado	4.500	mt
3	Fusões ópticas em DIO's	216	un
4	Fusões ópticas em caixas de emendas aproximado	720	un
5	Instalação de DIO's 12 fibras	18	un
6	Lançamento de cordoalha metálica aproximado	500	mt



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA
Secretaria de Planejamento Urbano e Gestão Estratégica
Departamento de Tecnologia de Informação

4 – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - A CONTRATADA será responsável pelo serviço de lançamento de cabo óptico aéreo e subterrâneo conforme anexo A (arquivo mapa.kmz).

4.2 - O projeto contempla o lançamento de cabo óptico de 36 (trinta e seis), sendo que a parte em amarelo será em dutos subterrâneos já existente, faltando as interligações dos postes com as caixas subterrâneas e interligações das caixas subterrâneas em calçada com as caixas no canteiro central. A CONTRATADA pode utilizar o método destrutivo ou não destrutivo, utilizando duto de PEAD liso de 40mm. A CONTRATADA deverá deixar o local da obra de infraestrutura da mesma forma que se encontrava antes.

4.3 – A empresa vencedora deverá antes de se iniciar o lançamento dos cabos ópticos, vistoriar as tubulações e caixas de passagem que fazem parte da rota de lançamento e, se for o caso, tomar providências para desobstruí-las.

4.4 - Não será admitido subempreitadas para realização dos serviços.

4.5 - A Prefeitura, para a inspeção dos serviços, terá livre acesso ao local onde os trabalhos estejam sendo preparados ou executados. Deverão ser fornecidos todos os meios para tal inspeção, quando necessários, a respeito de qualquer serviço empregado.

4.6 - Qualquer serviço executado com mão-de-obra de baixo padrão ou materiais de qualidade inferior ao padrão utilizado pela Prefeitura e constatado em visita técnica será desmanchado e refeito pela CONTRATADA sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

4.7 - Deverá ser previsto todo e qualquer material necessário à execução de todo o projeto.

4.8 - Todo cabo óptico, instalado em locais acessíveis (rack, DIO, caixa subterrânea, eletrocalha, caixa de passagem e nos postes) deverá possuir plaquetas de identificação fornecida pela Prefeitura.

4.9 - Deverão ser fixadas etiqueta adesiva de identificação em cada grupo de fibras em ordem sequencial e nas extensões ópticas (pigtail) em todos os DIO's (distribuidor intermediário óptico). Na parte frontal do DIO deverá conter a numeração das fibras.

4.10 - Havendo necessidade dos cabos transporem a alvenaria, estes deverão ser protegidos por eletrodutos. Para isso, o diâmetro do furo deverá ser o suficiente para a passagem deste eletroduto. O arremate do furo deverá ser devidamente executado e todos os elementos de revestimento (azulejos, pintura) da parede que estiverem danificados ao redor do furo deverão ser reconstituídos de forma a manter a originalidade da parede. O cabo do rack não poderá ficar exposto, deverá ficar dentro do eletroduto galvanizado.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA
Secretaria de Planejamento Urbano e Gestão Estratégica
Departamento de Tecnologia de Informação

4.11 - Sempre que houver necessidade de efetuar abertura de vala no solo ou corte em alvenaria para passagem de tubulações, este local deverá ser reconstituído com o acabamento necessário, de forma a manter a originalidade do local.

4.12 - A instalação de toda a infraestrutura e passagem do cabeamento de fibra óptica deverão obedecer às exigências estabelecidas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).

4.13 - Todos os componentes e procedimentos usados na instalação deverão estar de acordo com as especificações dos fabricantes destes componentes, de forma a não invalidar as garantias dos materiais fornecidos pela CONTRATANTE.

4.14 - Caso a empresa CONTRATADA danifique algum equipamento ou qualquer outro bem de propriedade da CONTRATANTE, sejam eles móveis e/ou imóveis, o mesmo deverá ser sanado, reparado ou repostado, até o próximo dia útil.

4.15 – Nas caixas de emendas deverão ser fixadas anilhas ou etiqueta adesiva de identificação em cada grupo de fibras em ordem sequencial.

4.16 - A CONTRATADA deverá efetuar todas as reparações e correções necessárias, provocadas ou resultantes dos serviços executados.

4.17 – Nos locais em que for necessário o lançamento de cordoalha, como entroncamento de pontos em curvas de 90 graus ou para vãos em pontos que necessitem maior segurança, o cabo deverá ser espinado junto à cordoalha.

4.18 - A entrada do cabo óptico nas unidades contempladas nos projetos, tanto aérea quanto subterrânea deverá ser definida pelo departamento de T.I, levando em consideração o padrão de instalação dos locais atendidos.

4.19 - As definições das fusões deverão ser tomadas pelo Departamento de T.I., antes das execuções das mesmas.

4.20 – A CONTRATADA deverá fazer a colocação de etiquetas dentro das caixas em cada cabo com as informações definidas pelo Departamento de Tecnologia da Informação no momento da execução dos serviços.

5 – MATERIAIS

5.1 – A Prefeitura do Município de Hortolândia (CONTRATANTE) fornecerá os seguintes materiais para a execução dos serviços conforme item 4.2.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA
Secretaria de Planejamento Urbano e Gestão Estratégica
Departamento de Tecnologia de Informação

5.2 – Materiais que serão fornecidos pela CONTRATANTE

Item	Descrição
1	Cabo óptico de 36 fibras autossustentado monomodo
2	Distribuidor óptico para 12 fibras
3	Caixa de emenda aéreo-subterrâneo para 36 fusões
4	Suporte dielétrico
5	Abraçadeira ajustável tipo bap
6	Grampo de ancoragem tipo cunha
7	Conjunto de ancoragem para fixação da cordoalha
8	Etiqueta plástica para identificação do cabo óptico
9	Cordoalha dielétrica
10	Alça pré formada

5.3 - Os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços e que não constam na lista do item 5.2 serão fornecidos pela licitante vencedora (CONTRATADA).

6 - LOCALIDADES

6.1 - Lista dos locais

Número Mapa	Localidade	Endereço
1	EMEF Salvador Zacarias Pereira Junior	Rua v. Adail Alves Silva, 525, Jardim Novo Angulo
2	CRAS Novo Angulo	Rua Francisco Bereta, 330 - Jardim Novo Angulo
3	EMEIEF Leni Pereira Prata (Novo Angulo)	Rua Francisco Bereta, 350 - Jardim Novo Angulo
4	UBS Novo Angulo	R Edézio Vieira de Moraes, 146 - Jardim Novo Ângulo
5	CCE João Calixto da Silva	Rua Doutor Miguel Vieira Ferreira, 454 – Jardim Nova Boa Vista
6	EMEF Armelinda Espúrio da Silva	Av. João Coelho, 10 - Jardim Nossa Sra. de Fatima
7	Ginastica Artística	R. Aguinaldo Gomes Cardoso, 500 - Jardim Ns. de Fatima
8	Ginásio Poliesportivo Victor Savala	R. Aguinaldo Gomes Cardoso, 500 - Jardim Ns. de Fatima
9	Parque Socioambiental Irmã Dorothy Stang	Rua Manoel Antonio da Silva, 415 – Jd. Nossa Senhora de Fátima



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA
Secretaria de Planejamento Urbano e Gestão Estratégica
Departamento de Tecnologia de Informação

10	EMEB Josias (CAC – Centro de Arte e Cultura)	Av. Armelinda Espúrio da Silva, 785 - Jardim Nossa Senhora de Fátima
11	EMEI Jardim Nossa Senhora de Fátima	Rua Benedito Leite, 654 - Jardim Nossa Senhora de Fátima
12	Escola de Musica	Rua Vicente Palhão, S/N – Jardim Santa Candida
13	UPA Rosolem	Rua Orlando Pavan, 402 – Jardim Rosolem
14	UBS Rosolem	Rua Osmar Antonio Meira, 300 – Jardim Rosolem
15	CRAS Rosolem	Rua Guido Rosolem, 177 - Jardim Rosolem
16	Regional Rosolem	Rua Guido Rosolem, 177 - Jardim Rosolem
17	Manutenção Escolar	Rua Antonio Fernandes Leite, próx 160 – Jardim Rosolem
18	EMEI Carlos Vilela	R. Sebastião Lázaro da Silva, 654 - Jardim Nossa Sra. de Fatima

6.1.2 - O trajeto da rota se encontra no Anexo A (arquivo kmz).

6.1.3 - Serão utilizadas aproximadamente 14 (quatorze) caixas de emenda de 36 (trinta e seis) fusões, devendo ser considerado o máximo de fusões permitido em cada caixa.

6.1.4 – Serão utilizados 18 (dezoito) distribuidores ópticos de 12 (doze) fibras em cada localidade, devendo ser considerado 12 (doze) fusões em cada distribuidor óptico.

7 – PRAZOS

7.1 - Os serviços serão executados de acordo com as especificações técnicas constantes nesse termo de referencia e deverão atender aos prazos constantes no cronograma apresentado abaixo

7.2 – CRONOGRAMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Atividade	Prazo
Serviço de lançamento do cabo óptico	6 meses após a emissão da ordem de serviço
Termo de recebimento	15 dias após conclusão

8 - DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - No valor da proposta deverão estar inclusos todos os custos com deslocamento de profissionais para a realização dos serviços, transporte dos materiais fornecidos pela prefeitura do almoxarifado até o local do serviço, além dos equipamentos e materiais necessários à perfeita execução dos mesmos.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA
Secretaria de Planejamento Urbano e Gestão Estratégica
Departamento de Tecnologia de Informação

8.2 - A CONTRATADA deverá utilizar mão de obra especializada e adequada à execução dos serviços, conforme normas ABNT.

8.3 - A CONTRATADA será exclusivamente responsável por todas as exigências relacionadas à perfeita execução dos serviços, tais como: ferramentais específicos e adequados para a execução das atividades.

8.4 - O uso de equipamentos de segurança é obrigatório e deverá estar de acordo com os preceitos da ABNT que regem o assunto. Todos os EPIs (equipamentos de proteção individual) e EPCs (equipamentos de proteção coletiva) deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

8.5 - A CONTRATADA deverá apresentar à contratante, antes do início da execução dos serviços, os dados pessoais e profissionais do responsável técnico pelos serviços e dos funcionários devidamente identificados (nome e documento de identidade) que executarão os serviços.

8.6 - Os funcionários da CONTRATADA deverão estar munidos com crachás de identificação e vestimentas adequadas ao ambiente de trabalho.

8.7 - Antes do início dos serviços o local deve estar devidamente sinalizado para prevenir acidentes com veículos e pedestres, uma vez que o lançamento de cabo óptico, cordoalha e fusões serão realizadas em logradouros públicos.

8.8 - Quando houver necessidade de interdição ou bloqueio de via pública na sua totalidade ou parte dela bem como de calçadas, a CONTRATADA deverá solicitar junto à Secretaria de Mobilidade Urbana autorização para a interdição ou bloqueio da via pública ou calçada.

8.9 - A solicitação deverá ser protocolada no setor de protocolo geral da Prefeitura do Município de Hortolândia, localizado à Rua José Cláudio Alves dos Santos, 585 – Bairro Remanso - CEP 13184-472 – Remanso Campineiro Hortolândia/SP - telefone (19) 3965-1400 ramais: 6924 – 6925 – 6926 – 6927 – e 6930, com prazo de pelo menos 15(quinze) dias antes do início das obras. Na solicitação deverá ser informado o endereço do local e apresentado um croqui informando a quantidade e disposição dos veículos que serão utilizados na execução dos serviços, bem como o tempo necessário da interdição ou bloqueio da via ou calçada.

8.10 - Fica proibido a interdição ou bloqueio de ruas ou calçada na sua totalidade ou parcial sem prévia autorização da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana da Prefeitura do Município de Hortolândia.

8.11 - Os serviços somente serão considerados recebidos e a Nota Fiscal/Fatura liberada para pagamento após a emissão do Termo de Recebimento emitido por funcionário do Departamen-



MUNICIPIO DE HORTOLÂNDIA
Secretaria de Planejamento Urbano e Gestão Estratégica
Departamento de Tecnologia de Informação

to de T.I da prefeitura, que ocorrerá caso os serviços sejam dados como corretos, de acordo com as especificações.

8.12 - Caso qualquer serviço executado seja rejeitado, a CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 10 (Dez) dias úteis a contar da notificação expedida pelo Departamento de T.I, re-fazer o respectivo serviço.

9 - DA DOCUMENTAÇÃO.

9.1- As licitantes deverão apresentar certidão de registro ou inscrição junto ao CREA da proponente e do responsável técnico, dentro do prazo de validade.

9.2 - Para o fim de comprovar o registro do responsável técnico, também será aceita certidão de registro ou inscrição da empresa onde conste o nome do responsável técnico.

9.3 - A licitante deverá apresentar comprovação de aptidão (capacitação técnico-operacional) para a realização dos serviços objetos da presente licitação, através de atestado(s) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito privado ou público, demonstrando que a empresa licitante tenha executado serviços similares com o objeto da licitação de forma qualitativa.

9.4 - Comprovação de aptidão (capacitação técnico-profissional) para a realização dos serviços objetos da presente licitação através de certidões de acervo técnico, demonstrando a execução, por seus profissionais, de serviços de características similares com o objeto da licitação.

9.5 - Os atestados referidos acima (capacitação técnico-profissional) deverão ter sido emitidos em nome do profissional ou profissionais da execução dos serviços, devendo esta situação ser comprovada com a apresentação de ficha de registro de empregados ou carteira de trabalho ou contrato social ou outra forma de contratação que comprove de forma precisa o vínculo empresa-licitante/profissional (is), sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

9.6 - Os profissionais indicados pela proponente para fins de comprovação da capacidade técnica deverão participar efetivamente do serviço, admitindo sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pelo gestor do contrato.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1 - A empresa deverá apresentar ART de todo o serviço realizado e contratado pela prefeitura de Hortolândia.

10.2 - Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da prestação do serviço, tais como salários, seguro de acidentes, taxas, impostos e



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA
Secretaria de Planejamento Urbano e Gestão Estratégica
Departamento de Tecnologia de Informação

contribuições, indenizações, vales-transporte, vales-refeição e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo;

10.3 - Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura do Município de Hortolândia;

10.4 - Responsabilizar-se por todos os custos relacionados a deslocamentos, hospedagens e alimentação de seus funcionários;

10.5 - Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da prestação do serviço;

10.6 - Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, na hipótese de ocorrência da espécie, quando forem vítimas os seus empregados no desempenho de atividades relativas ao objeto do Contrato, ainda que nas dependências da Prefeitura do Município de Hortolândia;

10.7 - Manter, durante a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no ato convocatório;

10.8 - Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Prefeitura do Município de Hortolândia, quando da prestação de serviço no local, sem que isso configure vínculo empregatício com esta última;

10.9 - Identificar com crachá os seus empregados enviados à Prefeitura do Município de Hortolândia;

10.10 - A empresa será responsável pelo transporte dos materiais, estocados no almoxarifado central até os locais de instalações;

10.11 - Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, assegurando-se da boa prestação e do bom desempenho do serviço, controlando a sua execução, documentando a ocorrência de problemas e notificando a CONTRATANTE quando da ocorrência dos mesmos;

10.12 - Manter as áreas de serviço devidamente limpas e em ordem durante o andamento das obras. Uma vez finalizados os serviços, removerá as sobras de materiais inúteis para local próprio, a ser indicado pela prefeitura. Procederá a remoção de todo o equipamento que lhe pertencer, e deixará o local completamente limpo e desimpedido de elementos que foram usados na execução dos serviços;

10.13 - A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais que não constam na lista do item 5.2 na quantidade necessária à execução dos serviços. Deverá ainda possuir todas as



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA
Secretaria de Planejamento Urbano e Gestão Estratégica
Departamento de Tecnologia de Informação

ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços, atendendo aos prazos demarcados no cronograma;

10.14 - A CONTRATADA deverá, sempre acompanhado por um funcionário do Departamento de T.I, retirar os materiais para execução dos serviços, no Almoxarifado Central da Prefeitura do Município de Hortolândia, situado à Rua das Castanheiras, número 200 - Jardim São Pedro - Cep: 13187- 065 - Hortolândia/SP Rua 03 - Galpão 36 Complexo Celog, das 08h30 as 11h30 e 13h30 às 16h30.

Contato: Edivaldo Pereira.

11 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1 - Permitir o acesso da mão-de-obra técnica da CONTRATADA, devidamente identificada, a suas dependências, para a prestação do serviço de instalação dos materiais, das 08h00min às 17h00min horas dos dias úteis, sendo que o acesso deverá ser acompanhado por um responsável técnico da Prefeitura do Município de Hortolândia. O acesso em horários diferentes dos acordados deverá ser solicitado formalmente pela CONTRATADA, bem como ser acompanhado pelo responsável técnico da Prefeitura do Município de Hortolândia;

12 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

12.1 - VISITA TÉCNICA

12.1.1 – Devido à especificidade de cada local onde o serviço será executado, fica facultado ao licitante realização de visita técnica onde a mesma tomará conhecimento “in loco” das dificuldades e dimensionamento dos dados necessários à apresentação da proposta. A não verificação dessas dificuldades não poderá ser avocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais estabelecidos.

12.1.2 - A visita aos locais onde serão executados os serviços deverá ser acompanhada de técnico do Departamento de Tecnologia da Informação da Prefeitura do Município de Hortolândia.

12.1.3 - A vistoria deverá ser agendada previamente pela licitante, no horário de 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min dos dias úteis, através do telefone 3965-1400, ramal 6647 ou via email josevaldecir@hortolandia.sp.gov.br ou leoniciooliveira@hortolandia.sp.gov.br.

12.1.4 - A visita técnica será de segunda a sexta feira no período das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min até o dia anterior da sessão licitatória.

12.1.5 - Em caso de dúvidas sobre a visita aos locais onde serão executados os serviços, as LICITANTES deverão contatar o Departamento de Tecnologia da Informação, através do



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA
Secretaria de Planejamento Urbano e Gestão Estratégica
Departamento de Tecnologia de Informação

telefone (19) 3965-1400, ramal 6647, com os funcionários, Leonicio Ornelas de Oliveira, Adriano Farah, Robson Samuel Curcio ou Hemerson Donizete Laranjeira, das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min

13- DA ENTREGA DOS SERVIÇOS

13.1 – A CONTRATADA deverá emitir relatório digital onde constem seguintes testes:

13.1.1 - Testes de continuidade e atenuação em todas as fibras de todos os cabos para garantir o perfeito funcionamento, separado por trecho. A atenuação máxima de cada fibra do cabo por KM após o lançamento não poderá ultrapassar 0,5 decibéis (dB).

13.1.2 - Atenuação de cada fusão, sendo que cada fusão não pode exceder o valor de 0,03 decibéis (dB).

13.1.3 – Fotos de todas as caixas de emendas onde seja possível visualizar as identificações dos grupos de fibras, acomodações das fibras nas bandejas e selamento das entradas dos cabos com tubos termocontráteis.

13.1.4 – Fotos de todos os distribuidores ópticos onde seja possível visualizar as identificações dos grupos de fibras, acomodações das fibras e identificação das fibras na parte frontal.

14 - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS:

14.1 - Os pagamentos decorrentes da prestação dos serviços, objeto do presente termo de referencia será por conta da seguinte dotação orçamentária:

14.2 - DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA – SERVIÇOS DE T.I E COMUNICAÇÃO - PJ

SECRETARIA	FICHA	DOTAÇÃO	DR	FONTE
SMPUGE	66	02.02.04.126.0219.2.015.339040	11100000	01

15 – DO PAGAMENTO.

15.1 – A nota fiscal para pagamento será emitida em até 05(cinco) dias úteis após a conclusão do serviço, que deverá ser devidamente atestado e aprovado pelo departamento de tecnologia dai Informação

15.2 – A nota fiscal deverá ser emitida com a descrição completa dos serviços, sob pena do não pagamento.

15.3 - O pagamento deverá ocorrer em 10 (dez) dias fora a dezena, após a apresentação da nota fiscal.

15.4 - No ato da entrega da nota fiscal, o contratado deverá apresentar os documentos de



MUNICIPIO DE HORTOLÂNDIA
Secretaria de Planejamento Urbano e Gestão Estratégica
Departamento de Tecnologia de Informação

regularidade fiscal devidamente atualizada e os comprovantes de recolhimentos fiscais, previdenciário e trabalhistas, sob pena do não pagamento da nota fiscal.

16 – DA VIGÊNCIA

16.1 - O prazo de execução dos serviços será de 6(seis) meses, contados da emissão da ordem de início dos serviços a ser emitida pela Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Gestão Estratégica.

16.2 - O prazo de vigência contratual será de 09 (nove) meses, contados da emissão da ordem de início dos serviços podendo ser prorrogado por igual período de acordo com a lei federal 8666/93. .

16.3 - A ordem de início dos serviços será emitida em até 30(trinta) dias corridos após assinatura do contrato.

17 - DO JULGAMENTO:

17.1 - Menor preço global.

17.2 - A opção pelo menor preço global se deu para garantir a qualidade e padrão na execução dos serviços.

18 –EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO.

11.1 - Será vedada a participação de empresas reunidas em consórcio para o presente certame.

11.2 - Não será admitido subempreitadas para realização dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO II

PROPOSTA COMERCIAL

Tomada de Preços nº 19/2023

Data da sessão em 28/09/2023, Horário: 09h00min

Proponente: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ **Estado:** _____

CNPJ/MF nº: _____

Telefone: _____

e-mail: _____

(Assinatura, nome da Proponente e do responsável legal/procurador)

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de lançamento de cabo óptico, lançamento de cordoalha dielétrica, quando necessário, fusões de fibra óptica externa e interna e interligação dos próprios públicos com fornecimento parcial de materiais.

Validade da proposta:

Valor desta proposta:

DADOS BANCÁRIOS DA PROPONENTE

Banco:



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Nome da Agência:

Número da Agência:

Número da Conta - Corrente:

DADOS DA(S) PESSOA(S) QUE IRÁ(AO) FIRMAR O INSTRUMENTO CONTRATUAL:

Nome:

Estado Civil:

Profissão:

R.G. nº

CPF/MF nº

Endereço:



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO III

Processo Administrativo 44835/2023

MODELO DE DECLARAÇÕES

Ref: Tomada de PREÇOS Nº 19/2023.

Edital Nº 144/2023.

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei:

a) Que até a presente data, inexistem fatos que impeçam a sua habilitação na presente licitação e que a empresa está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

b) Que está ciente de todas as cláusulas e exigências existentes no presente Edital, e se sujeita às suas condições, bem como à Lei Federal nº 8.666/93 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 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz; nem menor de 14 anos em qualquer condição, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal de 1988, conforme Lei nº 9.854/99.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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.*

**** Quando assinado manualmente, este documento deve estar acompanhado de cédula de identidade do subscritor.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

CONTRATADA:

TOMADA DE PREÇOS Nº 19/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 44835/2023

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e vinte e três, nesta cidade de Hortolândia, Estado de São Paulo, as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 67.995.027/0001-32, neste ato representada pelo Secretário Municipal xxxxx, Sr. _____ (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº _____, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº _____, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, sediada na _____, Estado de _____, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº _____, com Inscrição Estadual registrada sob o nº _____, neste ato representado por _____, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº. _____, inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (C.P.F./M.F.) sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente instrumento, na melhor forma de direito, pelas cláusulas e condições abaixo relacionadas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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 Lei Federal nº. 8.883, de 08 de junho de 1.994 e demais alterações, aplicando-se supletivamente as disposições de direito privado, bem como, as disposições contidas no Processo Administrativo em epígrafe, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade de Tomada de Preços, seus Anexos, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se no mesmo transcritos fossem.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui o objeto deste contrato a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de lançamento de cabo óptico, lançamento de cordoalha dielétrica, quando necessário, fusões de fibra óptica externa e interna e interligação dos próprios públicos com fornecimento parcial de materiais**, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência e seus anexos, que fazem parte integrante do edital e deste contrato, como se aqui transcritos fossem.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. No exercício de 2023, as despesas correrão à conta das dotações orçamentárias:

a) FICHA 66 - 02.02.04.126.0219.2.015.339040.

3.2. No exercício seguinte, caso necessário, as despesas correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-programa, ficando o Município de Hortolândia obrigado a emitir, no início de cada exercício, Notas de Empenho complementar, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

4.1. O valor total da contratação é de R\$(.....);

4.2. Fica expressamente estabelecido que no preço unitário e global mencionado nesta cláusula, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos e benefícios da **CONTRATADA**, requeridos para a execução dos serviços previstos na cláusula segunda deste contrato, de acordo com as especificações e demais documentos da licitação e a Proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO

5.1. O prazo de vigência contratual será de 09 (nove) meses, contados da emissão da ordem de início dos serviços podendo ser prorrogado por igual período.

5.2. O prazo de execução dos serviços será de 6 (seis) meses, contados da emissão da ordem de início dos serviços a ser emitida pela Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Gestão Estratégica.

5.3. A ordem de início dos serviços será emitida em até 30(trinta) dias corridos após assinatura do contrato.

5.4. Não serão considerados como inadimplemento contratual os atrasos provocados por motivos de comprovada força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (*quarenta e oito*) horas após o evento e aceitos pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.2. O pagamento deverá ocorrer em 10 (dez) dias fora a dezena, após a apresentação da nota fiscal.

6.2.1. A nota fiscal para pagamento será emitida em até 05(cinco) dias úteis após a conclusão do serviço, que deverá ser devidamente atestado e aprovado pelo departamento de tecnologia da Informação



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

6.2.2. No ato da entrega da nota fiscal, o contratado deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal devidamente atualizada e os comprovantes de recolhimentos fiscais, previdenciário e trabalhistas, sob pena do não pagamento da nota fiscal.

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

6.4. Por força da Instrução Normativa RFB nº 2043/2021, para fins Tributários, os valores para recolhimento previdenciário (INSS) **devem estar discriminados na Nota Fiscal;**

6.4.1. Os valores devem ser discriminados em observância ao disposto na Instrução Normativa RFB 971/2009, **em especial o disposto nos arts. 121 a 123.**

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

6.6. Considerando decisão proferida pelo STF - RE 1.293.453 em 11/10/2021 e por força do Decreto Municipal 4.947/2021 que trata das regras de retenção de tributos no pagamento a fornecedores por Órgãos e Entidades do Poder Executivo dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, ao efetuar os pagamentos a CONTRATANTE procederá à retenção do imposto de renda (IR).

6.6.1. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação de serviços contratados ou fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do art. 158 da Constituição Federal de 1988;

6.6.2. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou prestação de serviços, para entrega futura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

6.6.3. Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou serviços e mercadorias elencados no art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

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

$$EM = I \times N \times V$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente 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

6.8. Durante a execução contratual, junto com cada uma das medições que forem entregues à contratante, o contratado deverá fornecer, sob pena de suspensão dos pagamentos devidos:

a) Documentos comprovando registro em carteira de trabalho dos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

- b)** Cópia dos cartões de ponto;
- c)** Cópia da folha de pagamento de salário dos empregados (*nela devendo conter a individualização de todos os pagamentos que estiverem sendo efetuados, especialmente horas extras, intervalo destinado à refeição e descanso, adicional de insalubridade, adicional noturno, adicional de periculosidade*);
- d)** Documentos de regularidade fiscal com o FGTS, INSS e débitos com ações trabalhistas;
- e)** Comprovante de entrega de EPI' s aos empregados, observando as exigências da categoria profissional;
- f)** Documento atestando cumprimento de convenção coletiva de trabalho;
- g)** Documento comprovando cumprimento das NR' s (*no caso de empreiteira em especial a NR-18*);
- h)** Cópia dos TRCT' s devidamente homologados pelo sindicato da categoria dos empregados demitidos durante a execução dos serviços contratados.

6.9. No tocante a última medição do contrato, o pagamento somente será liberado após a comprovação do efetivo pagamento das verbas rescisórias pelo contratado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1. Não haverá reajuste.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. O Município de Hortolândia se obriga a efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas e prestar todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

8.2. A fiscalização do cumprimento do contrato caberá ao Município de Hortolândia que indicará os responsáveis por cada serviço;

8.3. Verificada a ocorrência de irregularidade na execução dos serviços, a fiscalização aplicará a penalidade cabível;

8.4. As “Ordens de Serviço” e toda a rotina deverão ser feitas por ofício.

8.5. Permitir o acesso da mão-de-obra técnica da contratada, devidamente identificada, a suas dependências, para a prestação do serviço de instalação dos materiais, das 08h00min às 17h00min horas dos dias úteis, sendo que o acesso deverá ser acompanhado por um responsável técnico da Prefeitura do Município de Hortolândia. O acesso em horários diferentes dos acordados deverá ser solicitado formalmente pela CONTRATADA, bem como ser acompanhado pelo responsável técnico da Prefeitura do Município de Hortolândia;

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Obedecer fielmente as cláusulas expostas no Termo de Referência.

9.1.1. A empresa deverá apresentar ART de todo o serviço realizado e contratado pela prefeitura de Hortolândia.

9.2. Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da prestação do serviço, tais como salários, seguro de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-transporte, vales-refeição e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo;

9.3. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura do Município de Hortolândia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

9.4. Responsabilizar-se por todos os custos relacionados a deslocamentos, hospedagens e alimentação de seus funcionários;

9.5. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da prestação do serviço;

9.6. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, na hipótese de ocorrência da espécie, quando forem vítimas os seus empregados no desempenho de atividades relativas ao objeto do Contrato, ainda que nas dependências da Prefeitura do Município de Hortolândia;

9.7. Manter, durante a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no ato convocatório;

9.8. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Prefeitura do Município de Hortolândia, quando da prestação de serviço no local, sem que isso configure vínculo empregatício com esta última;

9.9. Identificar com crachá os seus empregados enviados à Prefeitura do Município de Hortolândia;

9.10. A empresa será responsável pelo transporte dos materiais, estocados no almoxarifado central até os locais de instalações;

9.11. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, assegurando-se da boa prestação e do bom desempenho do serviço, controlando a sua execução, documentando a ocorrência de problemas e notificando a CONTRATANTE quando da ocorrência dos mesmos;

9.12. Manter as áreas de serviço devidamente limpas e em ordem durante o andamento das obras. Uma vez finalizados os serviços, removerá as sobras de materiais inúteis para local próprio, a ser indicado pela prefeitura. Procederá a remoção de



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

todo o equipamento que lhe pertencer, e deixará o local completamente limpo e desimpedido de elementos que foram usados na execução dos serviços;

9.13. A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais que não constam na lista do item 5.2 na quantidade necessária à execução dos serviços. Deverá ainda possuir todas as ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços, atendendo aos prazos demarcados no cronograma;

9.14. A CONTRATADA deverá, sempre acompanhado por um funcionário do Departamento de T.I, retirar os materiais para execução dos serviços, no Almoxarifado Central da Prefeitura do Município de Hortolândia, situado à Rua das Castanheiras, número 200 - Jardim São Pedro - Cep: 13187- 065 - Hortolândia/SP Rua 03 - Galpão 36 Complexo Celog, das 08h30 as 11h30 e 13h30 às 16h30.
Contato: Edivaldo Pereira.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1. Após a assinatura deste contrato, estará a **CONTRATADA** automaticamente à disposição da **CONTRATANTE** para o fiel cumprimento das competentes ordens de serviço;

10.2. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, ao não cumprimento, por parte da **CONTRATADA**, das obrigações assumidas ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações penalidades e sanções conforme previstas no Decreto nº 4.309, de 28 de novembro de 2019, conforme o Anexo VII;

10.3. As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa e/ou judicialmente;

10.4. As penalidades previstas nestes itens e subitens têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exige a **CONTRATADA** de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município de



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Hortolândia;

10.5. 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 FISCALIZAÇÃO

11.1. É facultado a **CONTRATANTE** o direito de fiscalizar a execução dos serviços ora contratados, quando julgar conveniente, através de prepostos credenciados ou de terceiros especialmente destacados para esse fim, assegurado a estes o livre acesso aos locais de execução dos serviços consistindo em:

- a) supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços;
- b) sustar a execução de qualquer serviço que estiver em desacordo com as especificações técnicas fornecidas, através de instruções e/ou procedimentos escritos;
- c) aceitar alterações na sequência dos trabalhos, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado e autorizado pela **CONTRATANTE**;
- d) acompanhar e controlar a execução dos serviços, sob o ponto de vista técnico, administrativo e financeiro;
- e) avaliar e aprovar os métodos de trabalho, propostos pela **CONTRATADA**; e,
- f) emitir as instruções técnicas ou administrativas que julgar necessárias, ao melhor andamento dos trabalhos.

11.2. A fiscalização por parte da **CONTRATANTE** ou a quem designar, não exime a **CONTRATADA** da responsabilidade pela qualidade técnica dos trabalhos contratados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

11.3. A Contratada deverá cooperar quanto a observância dos dispositivos referentes à higiene pública, informando à fiscalização sobre casos de descarga irregular de RSS;

11.4. As “Ordens de Serviço” e toda a rotina deverão ser feitas por ofício;

11.5. A Contratada se obriga a permitir, ao pessoal da Fiscalização, livre acesso a todas as dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas ao pessoal e ao material, fornecendo, quando solicitado, todos os dados e elementos referentes aos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1. A **CONTRATANTE** reserva-se no direito de rescindir de pleno direito, este contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à **CONTRATADA** direito à 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 contrato, por parte da proponente vencedora;

c) O descumprimento, pela proponente vencedora, das determinações da fiscalização do Município de Hortolândia;

d) A subcontratação, ou consórcio.

e) Outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

12.2. A **CONTRATANTE** poderá, também, rescindir este contrato, independente dos motivos relacionados nas letras “a” a “e” desta cláusula, por mútuo acordo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

12.4. No interesse da administração pública, desde que justificado, a **CONTRATANTE** poderá rescindir o presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUSPENSÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A **CONTRATANTE** poderá, em qualquer momento, desde que com pré-aviso de **15 (quinze) dias**, suspender temporariamente, no todo ou em parte, os serviços objeto deste contrato. Neste caso, serão acordados novos prazos para a retomada dos serviços e estudadas as implicações decorrentes desta interrupção.

Parágrafo Único – Se a suspensão dos serviços vier a impor-se como definitiva, este contrato será rescindido, na forma estabelecida no item 14.1 da sua cláusula décima quarta.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS TAXAS E IMPOSTOS

14.1. Qualquer alteração, criação ou extinção de benefícios fiscais ou de tributos (*impostos, taxas, contribuições ou encargos*), que reflita comprovadamente nos preços ora contratados, facultará às partes a sua revisão, para mais ou para menos, por mútuo e expresse acordo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

15.1. O encaminhamento de cartas e documentos pela **CONTRATADA** deverá ser efetuado através do Protocolo Geral da **CONTRATANTE**, não se considerando



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

nenhuma outra forma como prova de entrega.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Não obstante seja a empresa **CONTRATADA** a única e exclusiva responsável pela qualidade da execução dos serviços, o Município, através de sua equipe ou de prepostos, formalmente designados, sem restringir a plenitude daquela responsabilidade, exercerá ampla e completa fiscalização da qualidade dos serviços em execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. A interpretação e aplicação dos termos contratuais serão regidas pelas leis brasileiras e o Juízo da Comarca de Hortolândia - Estado de São Paulo, terá jurisdição e competência sobre qualquer controvérsia resultante deste contrato, constituindo assim o foro de eleição, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente, por si e seus sucessores em três vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito.

Hortolândia, ____ de _____ de 2023.

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO V

ANEXO LC-01 – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de lançamento de cabo óptico, lançamento de cordoalha dielétrica, quando necessário, fusões de fibra óptica externa e interna e interligação dos próprios públicos com fornecimento parcial de materiais.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

atualizados.

2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO VI

INSTRUÇÕES PARA CADASTRAMENTO DE FORNECEDORES

1 - OBJETIVO

Estas instruções têm a finalidade de estabelecer normas e procedimentos para fins de cadastramento prévio, com vistas à participação em futuras licitações da Prefeitura Municipal de Hortolândia, nos termos da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

2 - PROCEDIMENTOS

2.1. As Instruções Gerais para cadastramento, bem como o requerimento a ser preenchido, estão disponíveis e devem ser solicitados através do e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br.

2.2. A entrega de documentos para fins de obtenção ou renovação de certificado de registro cadastral - CRC, deverá, independente do ramo de atividade, ser realizada junto ao Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Hortolândia, situado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, 585 - Remanso Campineiro - Hortolândia - SP - CEP: 1314-472, de segunda a sexta-feira, das 8:30 às 16:30 horas, ou enviados via postal ao Departamento de Suprimentos - Setor de Cadastro de Fornecedor, neste mesmo endereço.

2.3. Os documentos necessários ao cadastro poderão ser apresentados em original, por processo de cópia autenticada por cartório competente ou por publicação em órgão da imprensa oficial, podendo, ainda, o servidor da administração proceder à autenticação da cópia correspondente, desde que esteja acompanhado do original, conforme Lei Federal n.º 13.726/2018. Todas as cópias reprográficas deverão estar legíveis e sem rasuras.

2.4. A aceitação de certidões disponibilizadas via internet ficará condicionada à confirmação de sua autenticidade pelos membros da Comissão Julgadora de Pedidos de Inscrição no Cadastro de Fornecedores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

2.5. Não constando o prazo de validade nas certidões, o documento será aceito até **180 (cento e oitenta)** dias após a data de sua emissão.

2.6. A documentação não deverá ser encadernada.

2.7. A Comissão de Cadastro comunicará ao interessado o resultado do seu pedido através de e-mail, num prazo de até 10 (dez) dias corridos da entrega da documentação, podendo solicitar a complementação daqueles faltantes ou a correção daqueles que estão em desacordo com as instruções gerais, devendo os interessados entregá-los diretamente no Departamento de Suprimentos – Setor de Cadastro de Fornecedor ou via postal, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, sob pena de indeferimento do cadastro.

2.8. Caso o interessado necessite do cadastro para participação de licitações em andamento, deverá solicitar o mesmo em até 03 (três) dias anteriores a data da sessão pública de recebimento das propostas da licitação da qual pretende participar (art. 22, §2, Lei Federal nº 8.666/93).

2.9. No caso de indeferimento, a comunicação será efetuada através de publicação no Diário Eletrônico do Município de Hortolândia para fins do que dispõe o artigo 109 da Lei Federal nº 8666/93 e através de e-mail.

2.10. Após análise da documentação e estando em conformidade com a legislação, a empresa será incluída no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Hortolândia, sendo emitido o certificado de registro cadastral – CRC, que deverá ser retirado no Setor de Cadastro de Fornecedor por pessoa comprovadamente autorizada pelo representante legal da empresa.

3 – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA PESSOA FÍSICA

3.1. Habilitação jurídica:

a) Cédula de identidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

3.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

3.2.2. Prova de Registro de Profissional Autônomo no domicílio da requerente;

3.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Municipal do domicílio da pessoa física, na forma da lei.

3.2.3.1. A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada pela apresentação da Certidão de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.

3.2.3.2. A regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada:

a) Caso o domicílio da requerente seja fora do Município de Hortolândia, por Certidão de Tributos Mobiliários expedida pelo Município onde estiver situado o domicílio da requerente.

b) Caso o domicílio da requerente seja o Município de Hortolândia, por certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Fazenda Municipal de Hortolândia - SP.

3.2.3.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão de Débitos Trabalhistas emitida pela Justiça do Trabalho.

3.2.3.4. As provas de regularidade fiscal e trabalhista deverão ser apresentadas através de certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa.

3.3. Qualificação Técnica:

3.3.1. Certidão de Registro Profissional no Conselho profissional competente, se



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

houver.

3.4. Qualificação Econômico - Financeira

3.4.1. Certidão Negativa de Execução patrimonial, expedida pelo distribuidor da justiça estadual e da justiça federal do domicílio da pessoa física.

3.5. Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal

3.5.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante do ANEXO F, para atendimento ao artigo 27, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993.

4 - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA PESSOA JURÍDICA

4.1. Habilitação Jurídica

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais (sociedade empresária em geral), e, no caso de sociedades por ações, acompanhado por documentos de eleição de seus administradores em exercício;

b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis (sociedade simples e sociedade cooperativa), devidamente registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

c) Registro comercial, no caso de empresa individual;

d) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

e) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), no caso de microempreendedores individuais.

4.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF.

4.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Estadual ou Municipal de Contribuintes, pertinente ao seu ramo de atividade, relativa ao estabelecimento que pretende cadastrar (filial ou matriz).

a) Se o ramo de atividade da pessoa jurídica envolver comércio e prestação de serviços deverá apresentar prova de inscrição estadual e municipal.

4.2.3. 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;

4.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, pertinente ao seu ramo de atividade, dentro do prazo de sua validade;

4.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda do Município, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos mobiliários, dentro do prazo de validade;

4.2.6. Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, que deverá ser feita através da apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal, emitido pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade;

a) No caso de microempreendedores individuais que não tiverem empregados, apresentar declaração negativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

4.2.8. As provas de regularidade fiscal e trabalhista deverão ser apresentadas através de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

4.3. Qualificação técnica:

4.3.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho competente, se houver.

4.3.2. Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

4.4. Qualificação econômico-financeira:

4.4.1. Certidão Negativa de Pedido de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor forense da sede (relativa ao estabelecimento que pretende cadastrar – filial ou matriz) ou domicílio da pessoa jurídica.

4.4.1.1. 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.

4.5. Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal

4.5.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante do ANEXO E, para atendimento ao artigo 27, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

4.6. 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.

5. RENOVAÇÃO

5.1. Caso haja interesse em renovar o Certificado de Registro Cadastral, a empresa ou profissional deverá solicitar tal renovação, mediante a entrega, de acordo com o item 2.1. destas instruções, de requerimento que deverá ser solicitado via e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br, e entregue devidamente preenchido e acompanhado de eventuais alterações contratuais e de documentos cuja validade esteja vencida.

5.2. Tal solicitação deverá ser feita com antecedência de 10 (dez) dias ao vencimento do término da vigência do CRC, tendo a Comissão Julgadora prazo igual para análise da documentação apresentada.

5.2.1. No caso de renovação protocolada dentro do prazo estabelecido, para as pessoas físicas serão apresentados os documentos cuja validade esteja vencida, o item 3.5. Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

5.2.2. E para as pessoas jurídicas serão apresentadas somente as alterações contratuais eventualmente ocorridas no período, documentos cuja validade esteja vencida, e a declaração constante no item 4.5 Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

5.3. Após o prazo estabelecido para a renovação o cadastrado ficará obrigada a apresentar toda a documentação exigida para inscrição no Registro Cadastral.

6 - ALTERAÇÃO

6.1. Quando houver necessidade de alteração ou inclusão de algum item de fornecimento (objeto), serviço ou demais dados constantes no CRC durante a sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

vigência, o interessado deverá apresentar solicitação escrita e devidamente assinada pelo responsável, acompanhada dos documentos novos, alteração contratual, etc).

6.2. Caso haja deferimento da alteração solicitada, o novo CRC será entregue mediante a apresentação do CRC original vigente.

7 - RESPONSABILIDADE

7.1. O recebimento, exame e julgamento dos documentos e procedimentos relativos ao cadastramento (inscrição, alteração, renovação, ou cancelamento do registro cadastral) serão realizados pela Comissão de Cadastros.

7.1.1. A requerente obriga-se a declarar, durante a vigência do CRC, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação.

8 - DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O Certificado de Registro Cadastral terá validade de 01 (um) ano, contados a partir da entrega de toda a documentação exigida.

8.2. O Certificado de Registro Cadastral (CRC) não afasta a necessidade de atualização dos documentos vencidos, quando da participação da empresa ou do profissional em alguma licitação onde o edital permita a substituição de apresentação de determinados documentos pelo CRC.

8.3. O fornecedor cadastrado poderá ainda, para evitar a providência contida no item antecedente, durante o prazo de vigência do CRC, entregar no Setor de Cadastro de Fornecedor, ou enviar via postal, a atualização de documentos vencidos, sendo que este procedimento não implicará em renovação do CRC, que ocorrerá com observância da periodicidade anual. Tal atualização cabe somente ao detentor do CRC, ficando a Comissão de Cadastro desobrigada de qualquer notificação neste sentido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

8.4. O Setor de Cadastro poderá a qualquer momento efetuar diligências, bem como solicitar documentação complementar, visando o esclarecimento de eventuais dúvidas na análise do processo.

8.5. Os demais esclarecimentos que se fizerem necessários serão prestados pela Comissão de Cadastro no Departamento de Suprimentos - Setor de Cadastro - através do telefone (19) 3965-1407 e do e-mail cadastro@hortolandia.sp.gov.br.

9 - ANEXOS

- A.** Modelo de Requerimento para inscrição no cadastro de fornecedores - PJ;
- B.** Modelo de Requerimento para inscrição no cadastro de fornecedores - PF;
- C.** Modelo de Requerimento para renovação cadastral - PJ;
- D.** Modelo de Requerimento para renovação cadastral - PF;
- E.** Modelo de Declaração - PJ
- F.** Modelo de Declaração - PF



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO A

**REQUERIMENTO PARA INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE FORNECEDORES
PESSOA JURÍDICA**

Eu, _____, portador da cédula de identidade (RG) n°. _____, representante legal da empresa _____, solicito a inscrição no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Hortolândia, nos termos da lei federal 8.666/93 e suas alterações, conforme informações abaixo descritas:

Razão Social:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal:

Endereço Completo:

Telefone: DDD/Nº

Site:

Endereço para correspondências:

Telefone: DDD/Nº

e-mail pessoal:

Contato Comercial - Nome/Fone/E-mail Institucional:

Dados bancários:

Banco nº.:/ Nº Agência:/ Nº. Conta Corrente:

Sócios / Diretores - Nomes e CPFs:

Outrossim, comprometo-me a comunicar quaisquer alterações que porventura possam ocorrer.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Termos em que, pede deferimento.

Cidade/Data

Assinatura de responsável legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO B

**REQUERIMENTO PARA INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE FORNECEDORES
PESSOA FÍSICA**

Eu, _____, portador da cédula de identidade (RG) nº. _____, solicito a inscrição no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Hortolândia, nos termos da lei federal 8.666/93 e suas alterações, conforme informações abaixo descritas:

Requerente:

CPF:

RG:

Endereço Residencial completo:

Telefone: DDD/Nº

Site:

e-mail pessoal:

Contato Comercial - Nome/Fone/e-mail institucional:

Dados bancários:

Banco nº.:/ Nº Agência:/ Nº. Conta Corrente:

Outrossim, comprometo-me a comunicar quaisquer alterações que porventura possam ocorrer.

Termos em que, pede deferimento.

Cidade/Data

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO C

**REQUERIMENTO PARA RENOVAÇÃO NO CADASTRO DE FORNECEDORES
PESSOA JURÍDICA**

Eu, _____, portador da cédula de identidade (RG) nº. _____, representante legal da empresa _____, solicito a renovação do Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Hortolândia, nos termos da lei federal 8.666/93 e suas alterações, conforme informações abaixo descritas:

Razão Social:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal:

Endereço Completo:

Telefone: DDD/Nº:

Site:

E-mail pessoal:

Endereço para correspondências:

Telefone: DDD/ Nº

Correio Eletrônico: _____

Contato Comercial – Nome/Fone/e-mail institucional:

Dados bancários:

Banco nº./ Nº Agência:/ Nº. Conta Corrente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Sócios / Diretores - Nomes e CPF's:

Outrossim, comprometo-me a comunicar quaisquer alterações que porventura possam ocorrer.

Termos em que, pede deferimento

Cidade/Data

Assinatura de responsável legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO D

**REQUERIMENTO PARA RENOVAÇÃO NO CADASTRO DE FORNECEDORES
PESSOA FÍSICA**

Eu, _____, portador da cédula de identidade (RG) nº. _____, solicito a renovação do Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Hortolândia, nos termos da lei federal 8.666/93 e suas alterações, conforme informações abaixo descritas:

Requerente:

CPF:

RG:

Endereço Residencial Completo:

Telefone: DDD/Nº

E-mail pessoal:

Site:

Contato Comercial – Nome/Fone/e-mail institucional:

Dados bancários:

Banco nº./ Nº Agência:/ Nº. Conta Corrente:

Outrossim, comprometo-me a comunicar quaisquer alterações que porventura possam ocorrer.

Termos em que, pede deferimento.

Cidade/ Data

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO E

**DECLARAÇÃO
(MODELO)**

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

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

(local e data)

(representante legal)

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO F

**DECLARAÇÃO
(MODELO)**

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

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

(local e data)

(Nome e assinatura)

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

VII

DECRETO Nº 4.309, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019

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

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

D E C R E T A

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

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

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

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

- I - advertência;
- II - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida;
- III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratação com a Administração;
- IV - declaração de inidoneidade.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

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

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

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

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

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

Art. 8º Fica delegada ao titular da Secretaria gestora do contrato a competência para processar e deliberar, aplicando, se for o caso, as multas e sanções de que trata



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

este Decreto, nas hipóteses de contratações decorrentes de licitações nas modalidades e tipos previstos no artigo 23 da Lei federal nº 8.666/1993 e na modalidade prevista na Lei nº 10.520/2002, em sua forma presencial ou eletrônica, bem como nos casos de dispensa ou inexigibilidade com base nos artigos 24 e 25 desse mesmo diploma legal, obedecidos os procedimentos estabelecidos neste Decreto.

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

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

II - no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação, nas hipóteses dos artigos 2º, 3º e incisos I, II, III do artigo 4º deste Decreto, podendo, no mesmo prazo, o titular da Secretaria gestora do contrato reconsiderar de sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado, à consideração superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

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

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

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

Art. 10 As multas de que trata este Decreto poderão ser cobradas mediante



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

dedução de eventuais pagamentos devidos à contratada ou, na ausência destes e a critério da Administração, do valor da garantia por ela prestada.

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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 de Publicação

TOMADA DE PREÇOS Nº 19/2023

Aviso de publicação - O Município de Hortolândia torna público que se encontra a disposição dos a **Tomada de Preços nº 19/2023 - Edital n.º 144/2023 - Processo Administrativo nº 44835/2023** - Objeto: **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de lançamento de cabo óptico, lançamento de cordoalha dielétrica, quando necessário, fusões de fibra óptica externa e interna e interligação dos próprios públicos com fornecimento parcial de materiais**, de acordo com as especificações constantes no memorial descritivo e seus anexos” .

Período de publicidade do Edital: **13/09/2023 a 27/09/2023**

Data e horário da Sessão Pública: **28/09/2023 às 09h00**

Local: Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, Município de Hortolândia - São Paulo.

O Edital e seus anexos poderá ser obtido no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br (*Acesso rápido > Licitações (Rolando a página para baixo > Lado Direito da página)*) .

Hortolândia, 04 de setembro de 2023.

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal.