

**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

Gabinete da Superintendência

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 010/2025**

**EDITAL Nº 0011/2025**

**ÓRGÃO REQUISITANTE**

HORTOPREV - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia / SP

**OBJETO**

Aquisição de equipamentos de informática: monitores; nobreaks e fontes de alimentação conforme Estudo Técnico Preliminar.

**DATA PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

**INICIAL: 22/09/2025 às 09:00h** (horário de Brasília)

**FINAL: 09/10/2025 às 08:59h** (horário de Brasília)

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

Dia **09/10/2025 às 09:00h** (horário de Brasília)

**LOCAL: [WWW.NOVOBBMNET.COM.BR](http://WWW.NOVOBBMNET.COM.BR)**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

MENOR PREÇO GLOBAL

**MODO DE DISPUTA:**

Aberto

**EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS**

SIM

**VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO ANUAL**

R\$ 19.446,00



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

Gabinete da Superintendência

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2025**

**Edital Nº 0011/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3519071.419.00000686/2025-81**

Torna-se público que o **HORTOPREV**, sediado na Rua Alda Lourenço Francisco, nº 160, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, após autorização do **Superintendente**, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da **Lei nº 14.133 de 2021**, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1 – DO OBJETO**

O objeto da presente licitação é a contratação da solução de tecnologia da informação e comunicação, na modalidade Serviço de Nuvem (SaaS) para atender as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia - HORTOPREV, de acordo com as especificações contidas no ANEXO I – Termo de Referência, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.1.** A licitação será realizada em um único lote.

**1.2.** O preço de referência total para a presente contratação será de **R\$ 19.446,00 (dezenove mil quatrocentos e quarenta e seis reais)**, valor este, que constitui o teto possível para a contratação, não sendo possível a negociação para a contratação por valores superiores a este.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	VALOR MÉDIO ESTIMADO	VALOR MÉDIO ESTIMADO ANUAL TOTAL
1	LICENÇA ANUAL(SERVIÇO NUVEM)	30	R\$ 648,00	R\$ 19.446,00
<b>VALOR ESTIMADO GLOBAL</b>			<b>R\$ 19.446,00</b>	



## **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

Gabinete da Superintendência

### **2 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço eletrônico [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**2.2.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**2.3.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas relacionados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**2.4.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**2.5.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

#### **2.6. Não poderão disputar esta licitação:**

**2.6.1.** Aquele que não atenda às condições deste edital e seu(s) anexo(s);

**2.6.2.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou



## **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

### Gabinete da Superintendência

fornecimento de bens a ele relacionados;

**2.6.3.** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**2.6.4.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**2.6.5.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**2.6.6.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**2.6.7.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**2.6.8.** Agente público do órgão ou entidade licitante;

**2.6.9.** Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

**2.6.10.** Sociedade de Propósito Específico (SPE);



## **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

### Gabinete da Superintendência

**2.6.11.** Organizações da sociedade civil de interesse público - OSCIP, atuando nessa condição;

**2.6.12.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da lei n.º 14.133 de 2021.

**2.7.** O impedimento de que trata o item 2.6.4. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**2.8.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2. e 2.6.3. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**2.9.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**2.10.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**2.11.** A vedação de que trata o item 2.6.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria



## **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

Gabinete da Superintendência

técnica.

### **3 – DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** Prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses nos termos do artigo 106 da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser substituído por outro instrumento, conforme preconiza o artigo 95, II do mesmo Diploma Legal.

### **4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**4.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

**4.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital.

**4.3.** Após a disputa e negociação do preço o Pregoeiro solicitará ao licitante vencedor que **VINCULE** os documentos de **HABILITAÇÃO** exigidos no edital, sob pena de **INABILITAÇÃO** no certame licitatório.

**4.3.1.** Junto aos demais documentos de habilitação, deve ser anexado o formulário do **ANEXO IV – Dados Para Contato** devidamente preenchido.

**4.4.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

**4.4.1.** Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

**4.4.2.** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções



## **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

### Gabinete da Superintendência

coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de sua entrega em definitivo;

**4.4.3.** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da constituição;

**4.4.4.** Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da constituição federal;

**4.4.5.** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**4.5.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133 de 2021.

**4.6.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

**4.6.1.** No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

**4.6.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na lei complementar nº 123, de 2006, mesmo que



## **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

Gabinete da Superintendência

microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**4.7.** A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3. ou 4.5. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**4.8.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

**4.9.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

**4.10.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**4.11.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança para providências.

## **5 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**5.1.** As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu “Sala de Disputa”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “Aberto para receber propostas”.

**5.1.1.** O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.

**5.1.2.** O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

**5.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.



## **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

### Gabinete da Superintendência

**5.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**5.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**5.5.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

**5.6.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**5.7.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.

**5.8.** Os documentos de habilitação serão vinculados pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, na fase de habilitação, e não poderão mais ser excluídos ou alterados.

**5.9.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**5.10.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

**5.11.** Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.



## **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

Gabinete da Superintendência

**5.12.** Independente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**5.13. O licitante deverá inserir a discriminação do produto (Modelo/Marca/Fabricante - Catálogo) na ficha técnica.**

**5.14.** Quando for exigido pelo Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, com as informações adicionais.

**5.14.1.** O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.

## **6 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**6.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste edital.

**6.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a data final para apresentação de propostas. Os documentos de habilitação serão vinculados na fase de Habilitação, somente pelo licitante vencedor.

**6.2.1.** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**6.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**6.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**6.3.** Quando devidamente justificado e autorizado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

**6.4.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que



## **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

Gabinete da Superintendência

somente estas participarão da fase de lances.

**6.5.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

**6.6.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**6.7.** O lance deverá ser ofertado pelo **menor preço unitário**.

**6.8.** Para formulação dos lances serão aceitos valores compostos por até 2 (duas) casas decimais.

**6.9.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

**6.10.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**6.11.** O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**.

**6.12.** Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**6.12.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**6.12.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**6.12.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

Gabinete da Superintendência

ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**6.13.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**6.14.** Serão aceitos lances inferiores, iguais ou superiores ao lance de menor valor já ofertado.

**6.15.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**6.16.** No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**6.17.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 03 (três) horas, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**6.18.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**6.19.** Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da lei complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo decreto nº 8.538, de 2015.

**6.19.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**6.19.2.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para



## **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

### Gabinete da Superintendência

tanto.

**6.19.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**6.20.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

**6.20.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

- a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta lei;
- c) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**6.20.2.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) Empresas estabelecidas no território do estado ou do distrito federal do órgão ou entidade da administração pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de município, no território do estado em que este se localize;



## Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

### Gabinete da Superintendência

- b) Empresas brasileiras;
- c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;
- d) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da lei nº 12.187 de 29 de dezembro de 2009.

#### 6.21. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.21.1. Contiver vícios insanáveis;

6.21.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no termo de referência;

6.21.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preçomáximo definido para a contratação;

6.21.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela administração;

6.21.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.22. No caso de bens e serviços em geral, é **indício** de inexequibilidade das propostas, valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração.

6.22.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.23. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da



## **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

### Gabinete da Superintendência

necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**6.24.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de planilha de custos e formação de preços elaborada pela administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**6.25.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

**6.25.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**6.25.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do simples nacional, quando não cabível esse regime.

**6.26.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da propostado primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**6.26.1.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela administração.

**6.26.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**6.26.3.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório



## **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

### **Gabinete da Superintendência**

**6.26.4.** O pregoeiro poderá solicitar ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados.

**6.26.5.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**6.27.** Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de habilitação.

## **7 – DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**7.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que vincule os documentos de habilitação exigidos no edital e verificará se atendem às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**7.1.1.** Relação de Apenados, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados>); e

**7.1.2.** Certidões negativas referentes a punições vigentes, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br>).

**7.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

**7.3.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº



## Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Gabinete da Superintendência

3/2018, art.29, caput)

**7.3.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

**7.3.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

**7.3.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**7.4.** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

**7.5.** Junto aos demais documentos de habilitação, deve ser anexado o formulário do **ANEXO III – Dados Para Contato, preenchido**.

**7.6.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5. e 4.5. deste edital.

**7.7.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

**7.8.** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.9.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.



## **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

Gabinete da Superintendência

**7.9.1.** Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

### **7.10. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**7.10.1. Ato constitutivo**, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

### **7.11. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**7.11.1. CNPJ** – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda;

**7.11.2.** Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Municipal**, relativo a sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

**7.11.3.** Certidão de regularidade de débitos tributários com a **Fazenda Municipal**;

**7.11.4.** Prova de Regularidade para com a **Fazenda Nacional**, comprovada mediante fornecimento de Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, e Seguridade Social;

**7.11.5. FGTS** – Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal;



## **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

Gabinete da Superintendência

**7.11.6. CNDT** – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do TítuloVII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)).

**7.11.7.** Para todas as certidões exigidas para fins de habilitação fiscal, serão aceitas “**Certidão positiva com efeito de negativa**”.

### **7.12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**7.12.1.** Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

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

### **7.13. OUTROS DOCUMENTOS:**

**7.14.** Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET.

**7.15.** Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentaçãodos originais não-digitais.

**7.16.** Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

**7.17.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.



## **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

Gabinete da Superintendência

**7.18.** Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

**7.18.1.** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

**7.18.2.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**7.19.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**7.20.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

## **8– DOS RECURSOS**

**8.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da lei nº 14.133, de 2021.

**8.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**8.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**8.3.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**8.3.2.** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na



## **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

### Gabinete da Superintendência

data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**8.4.** O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de 30 (trinta) minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

**8.5.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**8.6.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**8.7.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**8.8.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**8.9.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**8.10.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**8.11.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados junto ao departamento de compras, do Hortoprev, localizado na rua Alda Lourenço Francisco, nº 160, Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, no horário das 08:00 às 17:00 horas.

## **9 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**9.1.** As infrações e sanções administrativas serão consideradas e aplicadas nos termos da Lei 14.133/2021 e no que foi regulamentado pelo Decreto Municipal



## **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

Gabinete da Superintendência

nº5.181, de 24 de janeiro de 2023.

**9.2.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

### **10 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**10.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

**10.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**10.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica por meio do endereço eletrônico ([licitacao@hortoprev.hortolandia.sp.gov.br](mailto:licitacao@hortoprev.hortolandia.sp.gov.br)) ou por meio do Sistema BBMNet.

**10.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**10.4.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

**10.5.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

### **11 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**11.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

Gabinete da Superintendência

transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**11.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

**11.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**11.5.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**11.6.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**11.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**11.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**11.9.** O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**11.10.** Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**11.11.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**11.12.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

Gabinete da Superintendência

de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial do Hortoprev [hortoprev.hortolandia.sp.gov.br](http://hortoprev.hortolandia.sp.gov.br) > Licitações e Contratos > Licitações em andamento.

**12 – DOS ANEXOS**

**12.1.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**12.2.** ANEXO I – Termo de Referência;

**12.2.1.** ANEXO A – Modelo de Proposta de Preços

**12.3.** ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar;

**12.4.** ANEXO IV – Dados para contato;

**12.5.** ANEXO V – Minuta de Termo de Contrato;

**12.6.** ANEXO VI – Termo de Ciência e de Notificação.

**12.7.** ANEXO VII - Decreto Municipal 5.181 de 24 de janeiro de 2023

Hortolândia, 19 de setembro de 2025.

**Jefferson Ribeiro de Freitas**  
Agente de contratação



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

Gabinete da Superintendência

**ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

A contratação da solução de tecnologia da informação e comunicação, na modalidade Serviço de Nuvem (SaaS), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como soluções TIC, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 5.180 de 24 de janeiro de 2023.

O prazo de vigência da contratação é de 05 anos, contados da Autorização de Fornecimento, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021 prorrogável por até 15 anos, na forma dos artigos 107 e 114 da mesma lei.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**Subcontratação**

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Garantia da contratação**

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.



## **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

Gabinete da Superintendência

### **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de Entrega**

O prazo de entrega do objeto é de 30 dias, contados da Autorização de Fornecimento, em remessa única.

### **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **Fiscalização**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

#### **Fiscalização Técnica**

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);



## **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

### **Gabinete da Superintendência**

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

#### **Fiscalização Administrativa**

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

#### **Gestor do Contrato**

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).



## **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

### **Gabinete da Superintendência**

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento**

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



## **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

### **Gabinete da Superintendência**

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação e Pagamento**

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias fora a dezena para que seja realizado a tramitação de liquidação e pagamento.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação



## **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

### **Gabinete da Superintendência**

ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Forma de pagamento**

O pagamento será realizado por meio de Transferência Eletrônica Disponível, em agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO UNITÁRIO.

### **Forma de fornecimento**

O fornecimento do objeto será continuado.



## **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

Gabinete da Superintendência

### **Exigências de habilitação**

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

**Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

**Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



## **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

### **Gabinete da Superintendência**

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

### **Qualificação Técnica**

Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

### **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O custo estimado total da contratação é de R\$19.446,00 (dezenove mil quatrocentos e quarenta e seis reais), conforme apresentado no Estudo Técnico Preliminar.



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

Gabinete da Superintendência

**ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:  
03.01.01.09.272.0301.2.140.339040.04.0000000.

Unidade executora: HORTOPREV - Administração Financeira (03.01.01);

Função e sub função: Previdência Social (9) e Previdência do Regime Estatutário (272);

Programa: Gestão e Modernização do IPSPMH (0301);

Ação: Gestão Administrativa e Operacional do IPSPMH (2140);

Categoria da despesa: Despesas correntes (3), uma vez não contribuir diretamente para a formação ou aquisição de um bem de capital (MCASP, 11ª edição, fls. 77);

Grupo da despesa: Outras despesas correntes (3);

Modalidade de aplicação: Aplicações diretas (90);

Elemento da despesa: Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica (40), tratando-se de "serviços relacionados a computação em nuvem";

Fonte dos recursos: Recursos próprios da administração indireta (04).

*A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

Hortolândia, 27 de agosto de 2025.

**Célia Regina de Freitas Pereira**

Diretora Administrativo/Financeira



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

Gabinete da Superintendência

**ANEXO A**

**MODELO PADRÃO PARA ORÇAMENTO**

(A ser elaborado em papel timbrado da licitante ou com aposição de carimbo)

NOME e CNPJ da empresa proponente: \_\_\_\_\_

Apresento proposta nos termos consignados com os quais concordamos plenamente. Nossa proposta é válida por de **60 (sessenta) dias**, contados da data prevista para a sua entrega, sendo o preço ofertado firme e irrevogável durante o prazo de validade desta proposta.

Informamos que estão inclusos nos preços ofertados todos os tributos, custos e

Item	Quant.	Marca	Modelo	Descrição	Preço unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
01	30			LICENÇA ANUAL		

despesas diretas ou indiretas, sendo de nossa inteira responsabilidade, ainda, os que porventura venham a ser omitidos na proposta ou incorretamente cotados.

O valor total de nossa proposta para os serviços do objeto da licitação e seus anexos é de R\$ .....

**PREÇO GLOBAL:** \_\_\_\_\_ (descrever valor por extenso), conforme planilha.

Nome:

Cargo:

RG:

CPF:

Endereço:

Fone:

Dados Bancários:

Mês de referência dos preços: \_\_\_\_\_

Declaro, ao enviar esta proposta, que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Edital.

**Data:** \_\_\_/\_\_\_/2025

**ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL**

(com a identificação de quem assinou por meio de carimbo, digitação ou datilografia)

Obs.: Se assinada por procurador vir acompanhada da correspondente procuração



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

Gabinete da Superintendência

**ANEXO III**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE NUVEM**

**I - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público**

A contratação da solução de tecnologia da informação e comunicação, na modalidade Serviço de Nuvem (SaaS), destinada ao uso de suíte de plataforma de colaboração, visa atender à necessidade institucional de disponibilizar ferramentas integradas e seguras de comunicação, produtividade e gestão da informação, abrangendo: serviço de e-mail corporativo, plataforma de videoconferência, pacote de software de escritório (processador de texto, planilhas, apresentações) e armazenamento em nuvem com controle de acesso e compartilhamento seguro.

A demanda decorre da necessidade de modernização e padronização dos recursos de trabalho colaborativo, atualmente fragmentados e com limitações técnicas, de segurança e de interoperabilidade. A inexistência de uma plataforma única e centralizada gera riscos à continuidade das atividades, dificulta a comunicação interna e externa, compromete a gestão documental e reduz a eficiência dos processos administrativos e operacionais.

Sob a perspectiva do interesse público, a adoção de uma solução em nuvem com serviços integrados permitirá maior produtividade, redução de custos indiretos, mitigação de riscos de indisponibilidade, ampliação da segurança da informação e conformidade com a legislação vigente, em especial no que se refere à **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**. Além disso, garantirá a continuidade do funcionamento institucional mesmo em cenários de trabalho remoto ou híbrido, assegurando que servidores e colaboradores disponham de meios adequados para desempenhar suas atividades com eficiência, transparência e qualidade no atendimento à sociedade.

A presente contratação tem como objetivo a contratação de uma solução de Tecnologia da Informação e Comunicação na modalidade Serviço de Nuvem (SaaS), abrangendo suíte de plataforma de colaboração, serviços de e-mail institucional, ferramenta de videoconferência, pacote de software de escritório e armazenamento em nuvem.



## **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

Gabinete da Superintendência

Atualmente, o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia (HORTOPREV) utiliza um servidor de arquivos local, que se encontra tecnicamente defasado, com capacidade limitada e elevado risco de falhas que podem ocasionar a perda definitiva de documentos e informações institucionais relevantes. Tal cenário representa um risco significativo para a continuidade das atividades administrativas e para a preservação da memória organizacional.

A contratação da solução SaaS proporcionará:

- **Ferramentas integradas de produtividade**, incluindo edição de textos, planilhas e apresentações diretamente na nuvem, sem necessidade de instalação local.
- **Serviço de e-mail institucional robusto e seguro**, com maior capacidade de armazenamento e funcionalidades avançadas de gestão.
- **Ferramenta de videoconferência** para realização de reuniões remotas, garantindo comunicação eficiente entre equipes internas e externas.
- **Armazenamento seguro e escalável**, permitindo acesso controlado a documentos e arquivos de interesse institucional, com recursos de backup automático e redundância geográfica.
- **Trabalho colaborativo em tempo real**, possibilitando a edição simultânea de documentos por múltiplos usuários e facilitando a gestão de projetos e fluxos de trabalho.

A modalidade SaaS oferece benefícios adicionais, como atualização contínua das aplicações, eliminação da necessidade de infraestrutura local complexa, redução de custos com manutenção e garantia de alta disponibilidade, permitindo que a instituição foque em suas atividades-fim sem comprometer a segurança e a eficiência tecnológica.

Dessa forma, a contratação justifica-se pela necessidade de modernizar o ambiente de colaboração e comunicação institucional, mitigar riscos de indisponibilidade e perda de dados, e promover ganhos de produtividade e eficiência por meio de recursos tecnológicos atualizados e aderentes às melhores práticas do mercado.

### **II - Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração**

A demanda não está prevista no Plano de Contratação Anual do exercício de 2025, não tendo sido incluída na etapa de seu planejamento. Desse modo, caberá



## **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

Gabinete da Superintendência

a autoridade competente decidir sobre as providências necessárias e os devidos ajustes.

### **III - Requisitos da contratação**

A presente contratação justifica-se pela necessidade de obter um conjunto de ferramentas digitais disponibilizadas em nuvem para subsidiar as atividades administrativas do HORTOPREV de forma colaborativa.

Levando em consideração a acelerada evolução tecnológica deste tipo de software, o qual tem atualização anual, é relevante contar com serviços de atualização e suporte técnico, sem ônus adicional, para as próximas versões.

Dessa forma, é necessário propiciar servidores e demais colaboradores do Instituto a tecnologia necessário ao bom desenvolvimento das atividades.

Diante disso, foram levantadas os seguintes requisitos:

#### **Requisitos técnicos**

- Realização de reuniões/aulas síncronas por videoconferência para mínimo de 100 participantes, com a possibilidade de gravação para posterior disponibilização para outros usuários via link de acesso, criação de salas temáticas e utilização de recursos interativos de perguntas e respostas;
- Armazenamento de documentos administrativos em nuvem com a possibilidade de compartilhamento dos arquivos entre usuários do Instituto e fora dela. O total de armazenamento (pool) não pode ser inferior a 10 TB;
- Criação/edição de documentos de texto, planilhas e apresentações por um ou mais usuários simultaneamente de forma colaborativa e compartilhada;
- Criação/edição de formulários para coleta de dados, pesquisas e questionários;
- Serviço de cliente de e-mail, com funcionalidades para leitura, envio, resposta, organização e busca de mensagens eletrônicas a partir de contas de e-mail já existentes na instituição. A solução deve oferecer interface amigável e responsiva, permitindo o acesso via navegador web e dispositivos móveis. Deve possuir integração com os demais serviços da suíte, de forma a facilitar o uso pelos usuários. Exemplos de integrações esperadas: sincronização com agenda/calendário, integração com serviço de armazenamento de documentos e contatos corporativos;
- Serviço de agenda, permitindo que o usuário crie compromissos na sua agenda, marque reuniões, colocando os detalhes das mesmas e tenha a



## **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

### **Gabinete da Superintendência**

possibilidade do compartilhamento de agendas, mesmo para usuários externos e não autenticados na solução;

- Serviço de mensagens instantâneas, permitindo que os usuários do HORTOPREV enviem e recebam mensagens, mas também compartilhem imagens, vídeos ou documentos;
- Funções de Acessibilidade: Legendas ao Vivo e Transcrição Automática: É possível ativar legendas ao vivo e transcrição automática para tornar as aulas mais acessíveis a alunos com deficiências auditivas. Acessibilidade nos Documentos, apresentações e outros aplicativos: Ferramentas de acessibilidade como leitura em voz alta, teclas de atalho e personalização da interface para atender as diferentes necessidades de usuários com deficiência;
- Funções de Backup e Recuperação de Dados; Backup e Recuperação: Funcionalidades de backup automatizado e recuperação de dados, garantindo que documentos acadêmicos e administrativos sejam preservados e possam ser recuperados caso necessário;
- Ferramenta de análise de e-mails e conversas, permitindo a realização de auditorias administrativas;
- Capacidade de criar e gerenciar eventos via ferramenta (Eventos Públicos): Criação de eventos públicos para conferências, seminários, ou workshops, que podem ser acessados facilmente por participantes internos e externos à instituição. Ferramenta + outros streaming de vídeo com eventos ao vivo;
- Redes de Colaboração Interna e Externa: Permite criar grupos de discussão, fóruns ou redes de colaboração entre profissionais internos e externos para atividades, discussões e colaborações.

### **Requisitos de Negócio**

A solução deverá atender aos seguintes objetivos estratégicos:

#### **Comunicação e Colaboração**

- **Comunicação Unificada:** Centralização de e-mail corporativo, chat, videochamadas, agendas compartilhadas e gerenciamento de contatos, com integração entre os módulos.
- **Colaboração em Tempo Real:** Edição simultânea de documentos, planilhas e apresentações, com histórico de alterações e controle de permissões.
- **Acessibilidade e Mobilidade:** Disponibilidade de acesso completo às ferramentas por meio de computadores, tablets e smartphones, em sistemas operacionais amplamente utilizados, mantendo experiência de uso consistente.

#### **Produtividade e Eficiência**



## Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

### Gabinete da Superintendência

- **Armazenamento e Compartilhamento:** Espaço em nuvem corporativa com capacidade mínima de **1 TB** por usuário, com compartilhamento interno/externo seguro e controle granular de acesso.
- **Automação de Processos:** Recursos nativos para criar fluxos automatizados (aprovação de documentos, formulários, notificações, etc.).
- **Gerenciamento de Tarefas e Projetos:** Ferramentas integradas para organização, atribuição de responsabilidades, acompanhamento de prazos e relatórios.

### Segurança e Governança

- **Proteção de Dados:** Criptografia de dados em trânsito e em repouso, autenticação multifator (MFA) e políticas de senha.
- **Conformidade:** Atendimento à **LGPD** e demais legislações aplicáveis, com certificações reconhecidas (ISO/IEC 27001, 27017, 27018, SOC 2/3 ou equivalentes).
- **Administração Centralizada:** Painel único para gerenciamento de usuários, dispositivos e políticas de segurança.
- **Auditoria:** Registro detalhado de acessos e atividades, exportável para investigações ou auditorias externas.

### Integração e Escalabilidade

- **Integração:** APIs e conectores para integração com ERP, CRM e outros sistemas corporativos já existentes.
- **Escalabilidade:** Adição ou remoção de licenças de forma simples, com faturamento proporcional

### Requisitos de Capacitação

- Treinamento inicial para **usuários** e **administradores** sobre funcionalidades, melhores práticas, segurança e privacidade.
- Material de apoio digital (manuais, vídeos tutoriais e FAQs) em português.

### Requisitos Legais

A contratação deverá observar:

- Constituição Federal
- Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contrato)
- Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados)



## **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

### **Gabinete da Superintendência**

- Demais legislações aplicáveis

### **Requisitos de Manutenção**

- Atualizações corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas inclusas durante a vigência contratual.
- Manutenções devem preservar configurações e dados do contratante.

### **Requisitos Temporais**

- Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos , a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;
- Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

### **Requisitos de Segurança e Privacidade**

- Cumprimento integral da **Política de Segurança da Informação do Contratante**.
- Proteção contra malware, phishing e ataques de negação de serviço.
- Política de retenção e descarte seguro de dados.
- Preferência por datacenters localizados no Brasil ou em países com legislação de proteção de dados compatível.

### **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

- Eficiência energética e uso de energia renovável nos datacenters.
- Compromisso com direitos humanos e diversidade.
- Acessibilidade digital conforme padrões internacionais (WCAG).



## **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

Gabinete da Superintendência

### **Requisitos da Arquitetura Tecnológica**

- Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.
- A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

### **Requisitos de Implantação**

- Configuração inicial, migração de dados e validação conjunta com a equipe de TI do Contratante.

### **Requisitos de Garantia**

- Garantia conforme Código de Defesa do Consumidor e especificações contratuais.

### **Requisitos de Experiência Profissional**

- Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.

### **Requisitos de Formação da Equipe**

- Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

### **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

- A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.
- A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.



## **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

### **Gabinete da Superintendência**

- O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: dias, horário e formas de contato (com no mínimo dois canais diversos).
- A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

#### **IV - Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
1	Licença anual de uso de serviços de nuvem

#### **Memória de cálculo:**

As quantidades foram estimadas com base em levantamento interno da área de TIC, considerando o número de usuários atuais e potenciais que atuam no HORTOPREV:

Atualmente são 25 servidores (efetivos e comissionados) e 2 colaboradores (terceirizados).

Margem de 3 licenças para eventuais usuários externos que utilizam a infraestrutura interna do Instituto.

#### **V - Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar**

Para a escolha da solução que atenda às necessidades indicadas neste estudo, foram realizados os seguintes levantamentos das práticas executadas pela Administração Pública:



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

Gabinete da Superintendência

<b>Solução</b>	<b>Descrição</b>	<b>Órgão</b>
1	Softwares livres	Não se aplica
2	Microsoft 365	INOVA OZ - OSASCO
3	Google Workspace	Tribunal Regional Eleitoral no Rio Grande do Norte
4	Zoho Workplace	Não encontrado
5	ONLYOFFICE Workspace	Não encontrado
6	Nextcloud	Secretaria Nacional de Segurança Pública
7	Proton for Business	Não encontrado
8	IceWarp	Não encontrado
9	Zimbra Collaboration Suite	Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais

Fonte: compras.gov.br

<b>Fornecedor / Produto</b>	<b>Cliente de E-mail</b>	<b>Pacote Office Online</b>	<b>Videoconferência</b>
Microsoft 365	Outlook Web App (cliente)	Word, Excel, PowerPoint Online	Teams
Google Workspace	Gmail Web (cliente)	Docs, Sheets, Slides	Google Meet
Zoho Workplace	Zoho Mail (cliente IMAP/POP)	Zoho Writer, Sheet, Show	Zoho Meeting
ONLYOFFICE Workspace	Cliente IMAP/SMTP integrado	ONLYOFFICE Docs (compatível com MS Office)	Integração com Ji etc.
Nextcloud (SaaS por provedores)	Nextcloud Mail (IMAP)	Collabora Online ou ONLYOFFICE	Nextcloud Talk
Proton for Business	Proton Mail (IMAP limitado)	Não possui pacote completo	Integração extern
IceWarp	Cliente Web (IMAP/SMTP)	Documentos, Planilhas, Apresentações online	IceWarp Conferen
Zimbra Collaboration Suite (SaaS)	Zimbra Webmail	Integração com LibreOffice Online ou Collabora	Integração via cor

<b>Solução</b>	<b>Análise</b>
1	Não há no mercado solução de software livre, em modalidade SaaS, que atenda integralmente aos requisitos de infraestrutura própria, equipe técnica para administração e integração de múltiplos sistemas, o que inibe a adoção das soluções desejadas.



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

Gabinete da Superintendência

<b>Solução</b>	<b>Análise</b>
2	A Microsoft oferece diversos planos para atendimento das especificações indicadas neste estudo. Atualmente, esse plano está anunciado no site da Microsoft e todos os requisitos é o Microsoft 365 Business Standard.
3	A Google também disponibiliza diversos planos das suas aplicações para negócios de diferentes portes. O plano mais barato custa R\$ 81,80 por usuário/mês.
4	Em consulta a página oficial, o plano profissional aparenta ter todos os requisitos indicados neste estudo. No entanto, não foi identificado o seu uso por outra entidade pública. De imediato, caso a empresa interessada em oferecer o serviço seja detida de todas as características dos serviços e sua compatibilidade com os requisitos e conformidade com a legislação dos servidores dos serviços, tendo em vista às medidas a respeito do tratamento de dados.
5	Além das mesmas observações da solução 4, a ferramenta requer o uso de soluções de terceiros para integração com outros sistemas.
6	As mesmas observações da solução 4. Não foi possível identificar a compatibilidade das interfaces com os sistemas existentes.
7	Não possui a solução completa requerida
8	Considerações idênticas da solução 4
9	Solução incompleta, requerendo conexões com outras ferramentas.

**VI - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Unitário Estimado (R\$)</b>	<b>Valor Total Estimado (R\$)</b>
1	Licença de uso de serviços de nuvem	30	648,00	19.446,00

**Fonte:** pesquisas em plataformas públicas (ComprasNet, Painel de Preços) e cotações com fornecedores do setor.

Documentos poderão ser incluídos em anexo sigiloso, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

Documentos que dão suporte à pesquisa:

Relatório Painel de Preços ([0347525](#))



## Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Gabinete da Superintendência

Relatório de Homologação ([0347532](#))

Mapa Comparativo de Preços ([0347537](#))

### VII - Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso

A solução a ser contratada consiste na disponibilização, em modalidade de serviço de nuvem (SaaS), de suíte integrada de colaboração e produtividade, composta por:

1. **Cliente de e-mail corporativo** para acesso, envio, leitura, organização e busca de mensagens eletrônicas de contas já existentes na instituição, com interface responsiva (web e dispositivos móveis) e integração nativa com agenda, contatos e armazenamento em nuvem.
2. **Ferramentas de edição e colaboração online** para documentos de texto, planilhas e apresentações, com suporte a formatos amplamente utilizados no mercado, recursos de edição simultânea e controle de versões.
3. **Serviço de videoconferência** integrado à suíte, com suporte a reuniões seguras, compartilhamento de tela, chat, gravação (quando aplicável) e integração com agenda/calendário institucional.
4. **Armazenamento em nuvem corporativo**, com espaço mínimo contratado, controle granular de permissões de acesso, possibilidade de compartilhamento interno/externo e sincronização com dispositivos autorizados.

A solução deverá atender aos seguintes requisitos complementares:

- **Segurança da informação:** implementação de criptografia de dados em trânsito e em repouso, autenticação multifator (MFA), registros de auditoria e controle de acessos baseado em perfis;
- **Alta disponibilidade e continuidade de serviço:** garantia contratual de nível de serviço (SLA) mínimo de 99,5% de uptime mensal, com monitoramento contínuo e contingência para falhas;
- **Conformidade legal:** atendimento integral à **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018)**, incluindo mecanismos para gestão do ciclo de vida de dados pessoais, controle de consentimento, portabilidade e eliminação segura;
- **Suporte técnico** ao administrador do sistema e aos usuários finais, em língua portuguesa, durante a vigência contratual;
- **Manutenção corretiva e evolutiva** da solução, sem custo adicional, compreendendo atualizações de segurança, melhorias de desempenho e acréscimo de funcionalidades;



## **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

### Gabinete da Superintendência

- **Canal único de atendimento** para registro e acompanhamento de chamados, com múltiplos meios de contato (telefone, e-mail e portal web);
- **Capacitação inicial** para usuários e administradores, contemplando funcionalidades essenciais, boas práticas de uso e orientações sobre segurança e privacidade de dados.

A solução deverá ser entregue de forma totalmente operacional, sem necessidade de instalação de infraestrutura física local para seu funcionamento, exceto eventuais aplicações cliente ou conectores necessários à plena utilização dos serviços.

### **Condições de execução:**

- Métodos e Tecnologias
  - Utilização de plataforma oficial, licenciada e atualizada diretamente pelo fabricante, com hospedagem em datacenters certificados segundo padrões internacionais de segurança e conformidade (ISO 27001, ISO 27018, SOC 1/2/3 ou equivalentes).
  - Atendimento dos requisitos indicados neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar
- Rotinas e Etapas de Execução
  - Provisionamento inicial: criação e configuração de contas institucionais de e-mail, calendário, armazenamento em nuvem, ferramentas de colaboração e videoconferência.
  - Migração de dados: transferência de e-mails, contatos, agendas e arquivos existentes para a nova plataforma, garantindo integridade e disponibilidade.
  - Configuração de políticas: definição de permissões de acesso, retenção de dados, backup e regras de segurança.
  - Treinamento inicial: capacitação dos usuários-chave e administradores, com material de apoio em formato digital.
- Procedimentos Operacionais
  - Atendimento e suporte remoto por meio de canal oficial, com registro e acompanhamento de chamados.
  - Monitoramento contínuo da disponibilidade dos serviços, com alertas e relatórios mensais.
  - Adoção de procedimentos padronizados para inclusão, exclusão e alteração de contas, com prazos máximos previamente definidos.
- Frequência e Periodicidade



## **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

### **Gabinete da Superintendência**

- Atividades de rotina: monitoramento diário da disponibilidade e performance.
- Relatórios de uso e conformidade: emissão mensal, contendo indicadores de utilização, capacidade e incidentes registrados.
- Revisões de segurança e configurações: execução trimestral ou sempre que ocorrerem alterações significativas na infraestrutura.
- **Boas Práticas e Conformidade**
  - Cumprimento integral da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), garantindo confidencialidade, integridade e disponibilidade da informação.
  - Manutenção de histórico de configurações e intervenções técnicas realizadas durante todo o período contratual.

### **Transição contratual**

#### **10.2. Procedimentos de transição e finalização do contrato**

##### **10.2.1. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:**

- **Planejamento de transição:** Elaboração, pela contratada, de um plano de transição contendo cronograma, responsáveis e etapas, submetido à aprovação da contratante com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes do término do contrato.
- **Inventário de recursos:** Entrega de relação completa e atualizada das contas de usuários, configurações aplicadas, permissões concedidas e volumes de armazenamento utilizados.
- **Exportação e entrega de dados:** Disponibilização de todos os dados institucionais (e-mails, agendas, documentos, contatos e configurações) em formato aberto ou amplamente compatível, garantindo a integridade, legibilidade e autenticidade das informações. Transferência segura dos dados para o ambiente designado pela contratante, com registro documental da operação.
- **Revogação de acessos:** Desativação ou exclusão de credenciais de administradores e usuários vinculados à contratada, preservando o acesso exclusivo da contratante.
- **Validação pela contratante:** Conferência, por equipe técnica designada, da integridade e completude dos dados recebidos, com registro formal de aceite ou apontamento de pendências.
- **Relatório final de encerramento:** Apresentação, pela contratada, de relatório detalhado contendo todas as ações executadas durante a transição, evidências de



## **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

### **Gabinete da Superintendência**

entrega de dados e comprovação de exclusão de cópias mantidas pela contratada, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

- Suporte pós-transição: Prestação de suporte técnico remoto por período mínimo de 15 (quinze) dias após a conclusão da transição, limitado a dúvidas e ajustes diretamente relacionados ao encerramento contratual.

### **Mecanismos formais de comunicação**

São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

- Ordem de Serviço;
- Ata de Reunião;
- Ofício;
- Sistema de abertura de chamados;
- E-mails e Cartas;

### **VIII - Justificativas para o parcelamento ou não da contratação**

Não será parcelado essa contratação. É necessário uma suíte completa de aplicativos de produtividade integrada que oferece um conjunto de ferramentas de comunicação, colaboração e armazenamento em nuvem. A separação dos componentes desta solução comprometeria a eficiência e a funcionalidade pretendidas, pois as suítes foram projetadas para operar de maneira coesa e interconectada. A contratação de serviços ou produtos de diferentes fornecedores resultaria em: Perda de Sinergia entre Aplicativos, Complexidade de Gestão, Riscos de Segurança, Suporte Técnico e Manutenção. A contratação parcelada poderia resultar em custos mais elevados devido à perda de descontos e benefícios financeiros oferecidos pela aquisição de uma solução integrada.

### **IX - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis**

A contratação da solução proposta permitirá à instituição alcançar ganhos significativos de eficiência operacional e de uso racional de recursos, por meio de:

- Redução de custos com infraestrutura local: eliminação da necessidade de aquisição, manutenção e atualização de servidores, licenças locais de software,



## **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

### **Gabinete da Superintendência**

equipamentos de armazenamento e sistemas de backup, resultando em economia direta de recursos materiais e financeiros.

- Diminuição de despesas com suporte e manutenção interna: a modalidade SaaS transfere para o fornecedor a responsabilidade por atualizações, segurança e alta disponibilidade, liberando a equipe de TI para atuar em atividades estratégicas, em vez de tarefas de manutenção rotineira.
- Com isso, espera-se alcançar não apenas a redução de custos diretos e indiretos, mas também ganhos intangíveis relacionados à agilidade dos processos, qualidade do atendimento ao cidadão e aumento da transparência institucional.
- Melhor aproveitamento dos recursos humanos: disponibilização de ferramentas modernas e integradas de colaboração, comunicação e produtividade, permitindo que as equipes realizem suas atividades de forma mais ágil, com menos retrabalho e maior qualidade nos entregáveis.
- Aumento da produtividade e da qualidade do trabalho: recursos como edição simultânea de documentos, videoconferências integradas e armazenamento centralizado reduzem o tempo gasto com processos manuais e melhoram a coordenação entre áreas, inclusive no contexto de trabalho remoto ou híbrido.
- Economia indireta com padronização tecnológica: a adoção de uma plataforma única de colaboração reduz a diversidade de soluções utilizadas, diminuindo custos de treinamento, compatibilidade e integração entre sistemas.
- Prevenção de perdas financeiras decorrentes de indisponibilidade e falhas de segurança: alta disponibilidade garantida contratualmente e conformidade com a LGPD minimizam riscos de interrupção de serviços, perda de dados e sanções legais.

### **X - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual**

- Designação formal do gestor e fiscais do contrato;
- Capacitação básica dos servidores da área de TIC para operar as aplicações;

### **XI - Contratações correlatas e/ou interdependentes**

A presente contratação está relacionada a futuras implantações de sistemas informatizados e à modernização dos serviços de rede e segurança da informação.



## **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

Gabinete da Superintendência

### **XII - Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável**

A contratação da solução na modalidade Serviço de Nuvem (SaaS) não implica aquisição de equipamentos físicos adicionais pela instituição, eliminando a necessidade de ampliação da infraestrutura local, o que contribui para a redução do consumo de energia elétrica, climatização e insumos associados à operação de datacenters próprios.

Os impactos ambientais relacionados concentram-se na infraestrutura de processamento e armazenamento utilizada pelo fornecedor. Para mitigar tais impactos, recomenda-se que o contrato preveja, sempre que possível:

- Utilização de data centers energeticamente eficientes, preferencialmente com certificação de eficiência energética e uso de fontes de energia renovável;
- Adoção de práticas sustentáveis no ciclo de vida de equipamentos, incluindo logística reversa e descarte ambientalmente adequado, de acordo com a **Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010)**;
- Otimização de recursos computacionais, com uso de tecnologias de virtualização e balanceamento de carga que reduzam o consumo energético por usuário atendido.

Por se tratar de serviço puramente digital, inexistente necessidade de logística reversa de bens por parte da instituição, restringindo-se tal responsabilidade ao fornecedor, no contexto de manutenção de sua própria infraestrutura.

### **XIII - Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina**

Conclui-se que a contratação é adequada, necessária e justificada, sendo a solução mais eficaz e econômica para atender à demanda por modernização dos serviços digitais do HORTOPREV. A proposta está alinhada ao planejamento estratégico institucional e contribuirá diretamente para o aprimoramento da gestão pública e da qualidade dos serviços prestados à sociedade.

Hortolândia, na data da assinatura digital.



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

Gabinete da Superintendência

**DANIEL SIMÕES COELHO**

Analista Previdenciário - Tecnologia da Informação

**ANEXO IV**

**DADOS PARA CONTATO**

**Pregão Eletrônico nº XXXX/2025**

**Data da sessão em XX/09/2025, Horário: 09:00h**

Proponente: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

CNPJ/MF nº: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

**Objeto:** Aquisição de equipamentos de informática (monitores, nobreaks e fontes de alimentação)

**DADOS BANCÁRIOS DA PROPONENTE**

Banco:

Noma Agência:

Número da Agência:

Número da Conta – Corrente:

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

Nome:

Estado Civil:

Profissão:





**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

Gabinete da Superintendência

RG Nº:

CPF nº:

Endereço:

*\*A apresentação deste anexo tem o objetivo de acelerar o processo de contratação.  
Sua apresentação é importante, mas sua ausência não inabilitará a concorrente.*



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

Gabinete da Superintendência

**ANEXO V  
MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE  
HORTOLÂNDIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº  
/2025, RESULTANTE DO PREGÃO  
ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2025, QUE  
FAZEM ENTRE SI O **INSTITUTO DE  
PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS MUNICIPAIS DE  
HORTOLÂNDIA** E \_\_\_\_\_.

**O HORTOPREV – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE HORTOLÂNDIA**, autarquia municipal, sediada na Rua Alda Lourenço Francisco nº 160, Bairro Remanso Campineiro, CEP: 13.184-310, n Município de Hortolândia, São Paulo, inscrito no CNPJ sob o nº 01.335.616.0001/86, neste ato representado por seu Diretor Superintendente, **XXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº. XXXXXXXXXXXX SSP/SP, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado nesta cidade, acompanhado pelo Diretor Administrativo/Financeiro, **XXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade R.G. nº XXXX SSP/SP devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. XXXXXXXX, residente e domiciliado nesta cidade, ora denominados simplesmente **CONTRATANTES**, e de outro lado ....., pessoa jurídica de direito privado com sede na ....., n.º ....., no Município de ....., Estado de ....., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada por seu diretor, ....., brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG: nº. xx.xxx.xxx-x SSP/SP, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. xxx.xxx.xxx-xx, ora denominada



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

Gabinete da Superintendência

simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e pactuado o que se segue, mediante as cláusulas e condições seguintes, que reciprocamente outorgam e aceitam:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente instrumento é a “objeto” de acordo com as especificações contidas no Termo de referência, e nas demais condições contidas neste Termo contratual.

**1.2.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1.** O Edital da Licitação;
- 1.2.2.** O Termo de Referência;
- 1.2.3.** A Proposta do contratado;
- 1.2.4.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E AMPARO LEGAL**

**2.1** O prazo de vigência do contrato será de **12 meses**, a partir de sua assinatura, nos termos do artigo 106 da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107 do mesmo Diploma Legal.

**2.2** O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2001, suas alterações e demais normas complementares de direito privado e disposições deste instrumento, bem como as disposições contidas no Processo Administrativo protocolado sob nº 3519071.419.00000798/2025-31, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade de Pregão Eletrônico nº 00x/2025, seus Anexos, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se no mesmo transcritos fossem.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES**



## **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

Gabinete da Superintendência

**3.1** Sem prejuízo das obrigações descritas no Termo de referências, são obrigações da **CONTRATADA**:

**3.1.1** Deverá cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**3.1.2** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

**3.1.4** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**3.1.5** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**3.1.6** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;



## **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

### Gabinete da Superintendência

**3.1.7** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

**3.1.8** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

**3.1.9** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**3.1.10** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

**3.1.11** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**3.1.12** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**3.1.13** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**3.1.14** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis



## **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

### Gabinete da Superintendência

decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

**3.1.15** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

**3.1.16** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

**3.1.17** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**3.1.18** Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

**3.1.19** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

**3.2** Sem prejuízo das obrigações descritas no Termo de referências, são obrigações da **CONTRATANTE**:



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

Gabinete da Superintendência

- 3.2.1** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 3.2.2** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 3.2.3** Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 3.2.4** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 3.2.5** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 3.2.6** Efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 3.2.7** Aplicar a CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 3.2.8** Cientificar o órgão de representação judicial do HORTOPREV para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;
- 3.2.9** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.



## **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

Gabinete da Superintendência

**3.2.10** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO**

**4.1.** A CONTRATADA, quando do cumprimento, emitirá as respectivas notas fiscais/faturas, discriminando as quantidades, produtos fornecidos e/ou serviço executado;

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

**4.3.** Os pagamentos serão efetuados em 15 (quinze) dias após a aprovação do HORTOPREV.

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

**4.5.** 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).

**4.5.1** As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação de serviços contratados ou fornecimento dos bens



## **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

### Gabinete da Superintendência

contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do art. 158 da Constituição Federal de 1988;

**4.5.2** 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;

**4.5.3** 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.

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

$$\mathbf{EM = I \times N \times VP}$$

**EM** = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido;

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

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

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

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

## **CLAUSULA QUINTA - DOS PREÇOS E REAJUSTE**



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

Gabinete da Superintendência

**5.1.** O valor total estimado do presente Contrato é de **xxxx (xxxxxxxxxx)**, conforme condições constantes da Proposta Comercial da CONTRATADA, conforme tabela abaixo:

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

**5.3.** Pela prestação de serviço integral do (s) objeto (s) descrito (s) na cláusula II, a CONTRATANTE, pagará a CONTRATADA a importância máxima de **R\$ xxx (xxx)**.

**5.4.** O valor global total estimado será de **R\$xxx (xxxxxxxx)**, conforme **ATA DA SESSÃO PÚBLICA**, que compreende todos os custos necessários à execução do objeto desta contratação, inclusive os referentes a despesas trabalhistas,

Item	Quant.	Marca	Modelo	Descrição	Preço unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
01	30			Licença anual		

**5.5.** previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas e encargos necessários à sua execução de modo que nenhuma outra remuneração seja devida à contratada além do valor ora estipulado.

**5.6.** Os preços **não** poderão ser reajustados.

**CLÁUSULA SEXTA - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD**

**6.1** As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos



## **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

Gabinete da Superintendência

ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018);

**6.1.1** O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei nº 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

**6.2** A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual;

**6.2.1** A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual;

**6.2.2** Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do HORTOPREV, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

**6.3** A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o HORTOPREV está exposto;



## **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

Gabinete da Superintendência

**6.4** A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

**6.4.1** A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias do HORTOPREV e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados;

**6.4.2** A CONTRATADA deverá apresentar ao HORTOPREV, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

**6.5** A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que deverá estar disponível em caráter permanente para exibição ao HORTOPREV, mediante solicitação;

**6.5.1** A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do HORTOPREV, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

**6.6** A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual;



## **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

### Gabinete da Superintendência

**6.6.1** Caso autorizada transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

**6.7** A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados;

**6.8** A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao HORTOPREV, por meio do Gestor do Contrato, a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções;

**6.8.1** A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

**6.9** Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo HORTOPREV e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias por ventura existente (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal;

**6.10** A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

Gabinete da Superintendência

peçoais compartilhados pelo HORTOPREV para as finalidades pretendidas neste contrato;

**6.11** A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo HORTOPREV.

**6.11.1** Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe o Capítulo VI, Seção III, da LGPD.

**CLÁUSULA SÉTIMA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**7.1** As infrações e sanções administrativas serão consideradas e aplicadas nos termos da Lei 14.133/2021 e do Decreto Municipal 5.181 de 24 de janeiro de 2023, que pode variar de 0,5% à 30% do Contrato.

**7.2** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133 de 2021, a CONTRATADA que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

Gabinete da Superintendência

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**7.3** O contratante será responsabilizado administrativamente pelas sanções arroladas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21.

**7.4** As penalidades pecuniárias serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas e penais, previstas na Lei Federal nº 14.133/21, com suas posteriores alterações.

**7.5** A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

**CLÁUSULA OITAVA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**8.1** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, ou terem sido cumpridas as obrigações de ambas as partes contraentes.

**CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

**9.1** As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da dotação consignada em 2025 no orçamento vigente da CONTRATANTE, a seguir:

<b>HORTOPREV</b>	FICHA	03.01.01.09.272.0301.2.140.339040.04.0000000
------------------	-------	--

**9.2** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CASOS OMISSOS**



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

Gabinete da Superintendência

**10.1** Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES**

**11.1** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**11.2** A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**11.3** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICIDADE**

**12.1** Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1** Elegem as partes o foro da Vara Distrital de Hortolândia, Comarca de Sumaré, para dirimir eventual controvérsia decorrente do presente ajuste, o qual preferirá a qualquer outro, por mais privilegiado que possa se afigurar.





**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

Gabinete da Superintendência

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, xx de xxxxxx de 2025.

**XXXXXXXXXXXXX**

Diretor Superintendente

**XXXXXXXXXXXXX**

Diretor Adm. e Financeiro

**XXXXXXXXXXXXX - LTDA**

Representante Legal: XXXX



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

Gabinete da Superintendência

**ANEXO VI**

**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

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

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

OBJETO: Aquisição de equipamentos de informática (05 monitores)

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 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 atualizados.



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

Gabinete da Superintendência

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



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

Gabinete da Superintendência

**PELA CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

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



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

Gabinete da Superintendência

*(\*) - 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).*



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

Gabinete da Superintendência

**ANEXO VII**

**DECRETO MUNICIPAL Nº 5181, DE 24 DE JANEIRO DE 2023**

(PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA/SP EM 25/01/2023)

Dispõe sobre o procedimento para aplicação de sanções administrativas, decorrentes do art. 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Direta e Indireta Municipal

JOSÉ NAZARENO ZEZÉ GOMES, Prefeito do Município de Hortolândia, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

Considerando o disposto no artigo 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que versa sobre a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

Considerando os elementos constantes do processo administrativo PMH nº 97/2023,

**DECRETA**

**CAPÍTULO I**

**DO OBJETO**

**Art. 1º** O procedimento para aplicação das sanções administrativas decorrentes das hipóteses indicadas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Município de Hortolândia, obedecerá ao disposto neste Decreto.

**CAPÍTULO II**

**DAS INFRAÇÕES**

**Art. 2º** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:



## **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

### Gabinete da Superintendência

- I- dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II- dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III- dar causa à inexecução total do contrato;
- IV- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX- fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**Parágrafo único.** Aplicam-se ao Sistema de Registro de Preços, as disposições previstas neste artigo, sempre que couber.

### **CAPÍTULO III DAS SANÇÕES**

**Art. 3º** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste Decreto as seguintes sanções:

- I- advertência;
- II- multa;
- III- impedimento de licitar e contratar;
- IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



## **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

Gabinete da Superintendência

**§ 1º** Na aplicação das sanções serão considerados:

- I- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II- as peculiaridades do caso concreto;
- III- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV- os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**§ 2º** A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 2º deste Decreto, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**§ 3º** A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 2º deste Decreto.

**§ 4º** A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 2º deste Decreto, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Hortolândia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**§ 5º** A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 2º deste Decreto, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.



## **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

Gabinete da Superintendência

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e sua aplicação será de competência exclusiva do Secretário Municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

### **CAPÍTULO IV DO PROCEDIMENTO**

**Art. 4º** O gestor, o 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 de ofício, deverá representar à mesma autoridade competente para aplicação da sanção administrativa, relatando a conduta irregular que teria sido praticada pelo contratado.

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

§ 2º O Secretário Municipal competente determinará a abertura de processo e designará comissão que conduzirá o respectivo processo.

§ 3º A Comissão de que trata o § 2º deste artigo, deverá ser composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis.



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

Gabinete da Superintendência

**Art. 5º** À Comissão caberá a avaliação dos fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**§ 1º** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela Comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**§ 2º** Serão indeferidas pela Comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

**Art. 6º** Saneado o feito, a Comissão proferirá decisão devidamente motivada, que deverá conter:

- I- a indicação sucinta e objetiva dos principais atos processuais;
- II- os fundamentos, em que a Comissão analisará as questões de fato e de direito;
- III- o dispositivo, em que a Comissão resolverá as questões principais do processo de forma devidamente motivada, sendo que, em caso de punição, deverá ser indicada a sanção administrativa cabível e sua fundamentação legal, dentre as indicadas no art. 3º deste Decreto.

**Art. 7º** Das sanções aplicadas, caberá recurso ao Secretário Municipal da pasta gestora, encaminhado por intermédio da Comissão, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação.

**§ 1º** Em caso de aplicação da sanção de inidoneidade, prevista no inciso IV do caput do art. 3º deste Decreto, a decisão do recurso mencionado neste dispositivo caberá ao Prefeito ou à autoridade máxima da entidade, em se tratando de autarquia ou fundação.

**§ 2º** As decisões dos recursos obedecerão aos mesmos procedimentos estabelecidos no art. 6º deste Decreto.



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

Gabinete da Superintendência

**CAPÍTULO V**  
**DA PRESCRIÇÃO**

**Art. 8º** A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I- interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o art. 4º deste Decreto;

II- suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

**CAPÍTULO VI**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 9º** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Decreto e na Lei Federal nº 14.133, de 2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**Art. 10.** A Secretaria sancionadora deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

**Art. 11.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

**§ 1º** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Decreto.



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

Gabinete da Superintendência

**§ 2º** Caso a contratada entregue parte do objeto em atraso e não cumpra o restante da obrigação, será aplicada a penalidade de multa moratória a ser calculada sobre a parcela entregue em atraso, e aplicada a penalidade de multa compensatória a ser calculada sobre a parcela não entregue.

**Art. 12.** É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- I- reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- II- pagamento da multa;
- III- transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- IV- cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- V- análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

**Parágrafo único.** A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 2º deste Decreto exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

**CAPÍTULO VII**  
**DA VIGÊNCIA**

**Art. 13.** Às contratações e Atas de Registro de Preços formalizadas com base na Lei Federal nº 8.666/93 ou 10.520/2002, aplicam-se as disposições do Decreto Municipal nº 4.309, de 28 de novembro de 2019.

**Art. 14.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

