



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ADVERTÊNCIA

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

PREGÃO ELETRÔNICO

88/2026

ÓRGÃO REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Finanças

OBJETO

Contratação para fornecimento de Módulo específico de Planejamento e Orçamento integrado ao ecossistema existente, compreendendo sistema informatizado para elaboração, acompanhamento e controle orçamentário do Município de Hortolândia, de acordo com as especificações contidas no ANEXO I – Termo de referência.

DATA PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

INICIAL: 25/08/2026 às 08h00 (horário de Brasília)

FINAL: 10/09/2026 às 08h00 (horário de Brasília)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **10/09/2026 às 08h30** (horário de Brasília)

LOCAL: WWW.BBMNET.COM.BR

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor Preço Global

MODO DE DISPUTA:

Aberto

COTA PREFERENCIAL ME/EPP/EQUIPARADAS

Não



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 88/2026

Edital Nº 105/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 109391/2026

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, por meio da **Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal** (Departamento de Suprimentos), sediada na Rua Professora Celina Franceschini Bueno, nº 100, Bairro Jardim Metropolitano, no Município de Hortolândia – SP, após autorização do **Secretário Municipal de Finanças**, 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

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação para fornecimento de Módulo específico de Planejamento e Orçamento integrado ao ecossistema existente, compreendendo sistema informatizado para elaboração, acompanhamento e controle orçamentário do Município de Hortolândia, de acordo com as especificações contidas no ANEXO I – Termo de referência, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em lote único.

1.3. O preço de referência para a presente contratação está disponível em tabela que acompanha o Termo de referência anexo a este edital.

1.3.1. Os valores referenciados constituem o teto possível para esta contratação. Não sendo possível a negociação para a contratação por valores superiores a este.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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 www.bbmnet.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, excluía 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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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);

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

2.6.12. Cooperativas de trabalho;

2.6.13. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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 técnica.

3 – DA CONTRATAÇÃO

3.1. O prazo de vigência do contrato resultante deste pregão será de **05 (cinco) anos** contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

3.2. A prestação da garantia contratual observará o disposto no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021. Na hipótese de o adjudicatário optar pela modalidade seguro-garantia, será observado o prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, nos termos do art. 96, § 3º, da referida lei.

3.2.1. O prazo acima poderá ser prorrogado, mediante pedido justificado pela adjudicatária e aceito pela administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

3.3. Após a prestação da garantia contratual, quando exigida, a Contratante encaminhará ao adjudicatário, por e-mail, o contrato preenchido e apto para assinatura.

3.3.1. Após envio do e-mail contendo o contrato, a licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para devolvê-lo assinado.

3.3.2. O contrato assinado deve ser enviado como resposta ao mesmo e-mail pelo qual foi recebido.

3.3.3. A assinatura poderá ser efetuada de forma digital, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), nos termos do art. 12, §2º da Lei Federal 14.133/2021.

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, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital.

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

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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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.

4.4.6. Cumpre a exigência de garantia de Participação, conforme art. 58 da Lei 14.133, de 2021.

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 microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 a 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, 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.

4.12. No momento em que declarar que cumpre a exigência de garantia licitante deverá, sob pena de inabilitação, juntar comprovante de prestação de Garantia de Participação (Garantia de Proposta), através do botão “Anexar documento”, nos seguintes termos:

4.12.1. A prestação da garantia de proposta, que trata o art. 58 da Lei nº 14.133/2021, no valor equivalente a 1% do valor estimado para os primeiros 12 meses de contratação, sendo o valor da garantia:

a) De acordo com o cronograma indicado no Termo de Referência, nos primeiros 12 meses de contrato serão pagas: parcela única para a etapa 1, parcela única para a etapa 2 e 11 (onze) parcelas para a etapa 3, perfazendo o total de R\$ 210.180,50 (duzentos e dez mil cento e oitenta reais e cinquenta centavos) pagos nos primeiros 12 meses de contrato;

b) Considerando o disposto acima, **o valor da garantia a ser apresentado é R\$ 2.101,80 (dois mil cento e um reais e oitenta centavos).**

4.12.2. Em caso de caução em dinheiro, deve transferir, **de conta em nome da pessoa jurídica licitante**, o valor para conta vinculada ao Município de Hortolândia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

a) BANCO DO BRASIL - Agência 6983-3 - Conta corrente 107000-2 - MUNICIPIO DE HORTOLÂNDIA.

4.12.3. A Garantia não poderá ter validade inferior a 90 (noventa) dias da abertura do certame.

4.12.4. O titular da garantia (o tomador) deve ser a pessoa jurídica que efetivamente participará da licitação.

4.12.5. A Agente de Contratação da presente licitação não se responsabilizará por informações prestadas erroneamente pelas licitantes, enviadas para e-mails diferentes do informado neste instrumento, assim como solicitações realizadas fora do prazo ou sem tempo hábil para análise e produção dos documentos necessários.

4.12.6. A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

4.12.7. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

4.12.8. A Garantia será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

-
- 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 com o melhor lance/proposta, e não poderão ser excluídos ou alterados, após o prazo estipulado no item 7.1 deste edital.
- 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 **90 (noventa)** 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.
- 5.12.** Quando for exigido pelo Agente de Contratação, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, com as informações adicionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

5.12.1. 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 Agente de Contratação, 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 somente estas participarão da fase de lances.

6.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação 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 **Valor global**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

-
- 6.8.** A variação mínima entre os lances será de R\$ 100,00
- 6.9.** Para formulação dos lances, serão aceitos valores compostos por até 2 (duas) casas decimais.
- 6.10.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.
- 6.11.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.12.** O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**.
- 6.13.** Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.13.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.13.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.13.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.14.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.15.** Serão aceitos lances inferiores, iguais ou superiores ao lance de menor valor já ofertado.
- 6.16.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.17.** No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

para a recepção dos lances.

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

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

6.20. 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.

6.20.1. 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.

6.20.2. 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 tanto.

6.20.3. 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.

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

6.21.1. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

-
- 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.

6.21.2. 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;
- 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.

6.22. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 6.22.1.** Contiver vícios insanáveis;
- 6.22.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no termo de referência;
- 6.22.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.22.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

6.23. 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.

6.23.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Agente de Contratação, 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.

6.24. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.25. 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.

6.26. 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.

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

6.26.2. 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.

6.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

resultado do julgamento.

6.27.1. 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.

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

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

6.28. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de habilitação.

6.29. É de integral responsabilidade dos licitantes acompanhar o chat da sessão, por onde serão realizadas todas as formas de comunicação relativas ao andamento da sessão.

6.29.1. Qualquer eventual prejuízo resultante do não acompanhamento do chat, é de integral responsabilidade do licitante.

7 – PROVA DE CONCEITO

7.1. A prova de conceito tem por finalidade verificar, de forma prática, objetiva e documentada, a aderência da solução ofertada às especificações técnicas e funcionais estabelecidas neste Termo de Referência, visando demonstrar a capacidade da licitante de atender aos requisitos mínimos necessários à execução do objeto.

7.2. A prova de conceito será exigida exclusivamente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, após a fase de julgamento da proposta e antes da fase de habilitação, observada a legislação aplicável e as disposições do edital.

7.3. A não aprovação na prova de conceito implicará a desclassificação da proposta do licitante avaliado, com a convocação do licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para submissão ao mesmo procedimento.

7.4. A avaliação da prova de conceito será realizada por comissão técnica designada pela Administração, através da Portaria 1943/2026, competindo-lhe verificar o atendimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

da solução aos requisitos funcionais e técnicos definidos neste Termo de Referência.

7.5. A demonstração prática da solução deverá ser realizada nas dependências da Prefeitura Municipal de Hortolândia, no Paço Municipal, em sala a ser informada no momento da realização da prova de conceito.

7.5.1. A convocação para a prova de conceito será realizada por meio do sistema eletrônico e/ou do chat da sessão pública.

7.6. A prova de conceito será realizada nos termos do item 11 do Termo de referência – Anexo I.

8 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, será solicitado ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que vincule os documentos de habilitação exigidos no edital, em um prazo máximo de 02 (duas) horas, 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 2.9 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

8.2. 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.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

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

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

8.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 4.6 deste edital.

8.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.8.1. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

8.9. GARANTIA DE PARTICIPAÇÃO:

8.9.1. Antes de iniciar a análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro analisará o comprovante de prestação de Garantia de Participação (Garantia de Proposta), nos termos do item 4.12, apresentado pela licitante habilitada com a melhor proposta.

8.10. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.10.1. **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.

8.11. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.11.1. **CNPJ** – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

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

8.11.3. Certidão de regularidade de débitos tributários mobiliários com a **Fazenda Municipal**, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

8.11.4. 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;

8.11.5. **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;

8.11.6. **CNDT** – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao).

8.11.7. Para todas as certidões exigidas para fins de habilitação fiscal, serão aceitas “**Certidões negativas ou certidões positivas com efeitos de negativas**”.

8.12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.12.1. Certidão negativa de feitos sobre Falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

8.12.2. A proponente deverá comprovar a existência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado correspondente ao período de 12 (doze) meses de vigência contratual **ou alternativamente:**

8.12.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

b) Demonstração de boa situação financeira da empresa, evidenciando-se através de demonstrativos elaborados em papel timbrado da empresa, subscrito por seu representante legal, sob pena de inabilitação, dos seguintes indicadores ou índices:

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Sendo:

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

8.13. **PROPOSTA FINAL:**

8.13.1. Após a aprovação de todos os documentos de habilitação, o licitante habilitado deverá inserir em campo próprio do sistema, arquivo contendo sua proposta final, de acordo com o modelo do **ANEXO II**.

8.13.2. Deve ser inserido um arquivo de proposta final para cada Item/Lote cuja licitante tenha se consagrado habilitada.

8.13.3. O prazo para inserção deste arquivo será de uma hora, prorrogável, nas seguintes situações:

a) Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação; ou

b) De ofício, a critério do agente de contratação, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade.

8.14. Os documentos exigidos acima serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET.

8.15. Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

8.18. 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.

8.19. Na ausência ou invalidade dos documentos de: garantia de participação; habilitação jurídica; regularidade fiscal e trabalhista; qualificação econômico-financeira; qualificação técnica, o Agente de Contratação poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes ou facultar a juntada dos documentos faltantes no prazo de 30 (trinta) minutos, a partir da convocação via chat, desde que seja comprovado, que a empresa detenha a condição pré-existente à data e hora da sessão de abertura do certame.

8.20. Finalizado o prazo estipulado no item 8.1, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

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

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

8.20.3. Na hipótese descrita no item 8.19.

8.21. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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.

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

9 – DOS RECURSOS

9.1. 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.

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

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

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

9.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.4. O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de 30 minutos.

9.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.6. 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.

9.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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.

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

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

9.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados junto ao departamento de suprimentos, da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua Professora Celina Franceschini Bueno, nº 100, Bairro Jardim Metropolitano, no Município de Hortolândia – SP, no horário das 08:00 às 17:00 horas.

10 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. As infrações e sanções administrativas serão consideradas e aplicadas nos termos do Decreto Municipal 5.181 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.

11 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail: licitacao@hortolandia.sp.gov.br ou através do Sistema BBMNet.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

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

12 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Este edital, bem como a licitação regida por ele, poderá ser anulado, suspensos ou revogados a qualquer tempo, nos termos da Lei federal 14.133/2021.

12.2. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.

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

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

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

12.9. 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.

12.10. O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal www.bbmnet.com.br.

12.11. 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.bbmnet.com.br.

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

12.13. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br > Acesso rápido > Licitações.

13 – DOS ANEXOS

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

13.2. ANEXO I – Termo de Referência;

13.3. ANEXO II – Proposta Final;

13.4. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

13.4.1. Manual de Boas-Vindas para empresas contratadas.

13.4.2. DECRETO Nº 5.607, DE 31 DE MARÇO DE 2025.

13.5. ANEXO IV – Termo De Ciência E De Notificação.

Hortolândia, 24 de agosto de 2026.

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

Contratação para fornecimento de licença para uso de software específico de Planejamento e Orçamento integrado ao ecossistema existente, compreendendo sistema informatizado para elaboração, acompanhamento e controle orçamentário do Município de Hortolândia, podendo haver pontos significativos a serem desenvolvidos, caso o sistema apresentado não forneça algum modulo específico, conforme especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

Item	Código	Qtd.	Und.	Descrição do Item/Serviço	participação	marc	Valor Médio Unit.	Valor Total
1	12.3.2506	1	Serviço	Contratação de empresa especializada para a concessão de licença de uso de sistema integrado de planejamento público, compreendendo a implantação, treinamento, suporte técnico e manutenção	-	-	1.125.527,65	1.125.527,65

1.1 CARACTERÍSTICAS DETALHADAS DO OBJETO

- a) O sistema deverá abranger todos os órgãos e autarquias do município.
- b) O sistema deverá permitir acesso simultâneo a todos os usuários autorizados;
- c) Deverá ser realizado um levantamento dos processos de trabalho voltados para a implantação do sistema. O trabalho operacional de levantamento de dados que forem necessários ao bom desempenho do sistema contratado, é responsabilidade da empresa contratada, sob orientação da equipe do município.
- d) Quando possível a conversão, importação e o aproveitamento de dados informatizados existentes, são de responsabilidade da empresa fornecedora da solução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

- e) Deverão ser treinados anteriormente a implantação, profissionais responsáveis, coordenadores e gestores das unidades envolvidas na utilização do sistema.
- f) Quando necessário para atender normas do governo federal/estadual deverão ser realizadas adequações e inovações no sistema sem custo adicional para o município.
- g) A implantação e o treinamento quanto a utilização do sistema deverá ser realizada pela contratada.
- h) Deverá estar disponível ao longo do contrato a manutenção e suporte técnico que garantirão o funcionamento adequado e contínuo do sistema, bem como disponibilizar sem custos adicionais as atualizações do sistema, estas previamente informadas e homologadas.

Serviço	Unid.	Qtde	Valor mês	Valor Ano
Migração / Implantação	Mês	1	R\$ 3.055,56	R\$ 3.055,56
Mód. Planejamento Orçamentário	Mensal	1	R\$ 3.236,11	R\$ 38.833,32
Mód. Projeção de Receita	Mensal	1	R\$ 2.250,00	R\$ 27.000,00
Mód. Acompanhamento execução orçamentária	Mensal	1	R\$ 3.277,78	R\$ 39.333,32
Mód. Planejamento de Governo	Mensal	1	R\$ 2.430,56	R\$ 29.166,68
Treinamento	Mês	1	R\$ 1.638,89	R\$ 1.638,89
Licença de uso	Mensal	1	R\$ 5.083,33	R\$ 61.000,00
Hospedagem	Mensal	1	R\$ 2.402,78	R\$ 28.833,32

TOTAL MÉDIA/ANUAL	R\$	R\$
VALOR GLOBAL (60 MESES)	18.758,80	1.125.527,65

1.2 – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Dos requisitos funcionais do software e da responsabilidade do cadastramento -
O software deverá possuir as seguintes características:

1.2.1 Cadastrar, Gerenciar e atualizar dados bases de informação

1.2.1.1 todas as codificações das despesas das legislações de planejamento orçamentário nacional até o nível do elemento de despesas – cadastrado previamente pela contratada após o recebimento das informações;

1.2.1.2 todas as codificações das receitas das legislações de planejamento orçamentário até o nível do desdobramento da receita com identificação das vinculações constitucionais e



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

legais e operacionais do município – cadastrado previamente pela contratada após o recebimento das informações;

1.2.1.3 todas as codificações da legislação orçamentária local, capacitar equipe da contratante para cadastrar;

1.2.1.4 toda a estrutura administrativa da administração direta e indireta do município - capacitar equipe da contratante para cadastrar;

1.2.1.5 toda a equipe gestora da administração direta e indireta do município - capacitar equipe da contratante para cadastrar;

1.2.1.6 todos os usuários do sistema identificado pelo contratante - capacitar equipe da contratante para cadastrar;

1.2.1.7 Para todos os usuários o e-mail, o número de celular e do telefone, o cargo e a responsabilidade na prefeitura - capacitar equipe da contratante para cadastrar;

1.2.2 Planejamento orçamentário

1.2.2.1 Plano Plurianual – PPA

1.2.2.1.1 Cadastrar e atualizar:

1.2.2.1.1.1 Os programas da administração direta e indireta, com código e nome do programa, objetivo do programa, justificativa do programa, indicadores e metas físicas e financeiras atuais, para cada ano e para o período do PPA – centralizado na unidade responsável pelo planejamento orçamentário;

1.2.2.1.1.2 Para cada programa os indicadores, as metas físicas e financeiras atuais, para cada ano e para o período do PPA – centralizado na unidade responsável pelo planejamento orçamentário;

1.2.2.1.1.3 Registrar se o programa e seu conteúdo inicial no PPA é alteração no PPA, ou inclusão no PPA – centralizado e pelas unidades responsáveis;

1.2.2.1.1.4 As ações da administração direta e indireta por unidade administrativa até unidade executora, por função e subfunção, por programa, por fonte de receita, por vínculo de receita – centralizado e pela unidade responsável;

1.2.2.1.1.5 As metas físicas e financeiras por ação da administração direta e indireta – centralizado e pela unidade responsável;

1.2.2.1.1.6 As receitas anuais até o nível de desdobramento da receita, com totalização para o período do PPA – centralizado e pela unidade responsável;

1.2.2.1.1.7 Os percentuais anuais destinados à educação e a saúde – centralizado e pela unidade responsável;

1.2.2.1.2 Gerar relatórios (gerados obrigatoriamente em arquivos de extensão HTML, PDF e em txt quanto solicitado pela contratada):

1.2.2.1.2.1 De previsão de receitas para o período do PPA e para cada ano individualmente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

1.2.2.1.2.2 Dos Programas por unidade;

1.2.2.1.2.3 Das ações por programa e por unidade;

1.2.2.1.2.4 Dos produtos das ações;

1.2.2.1.2.5 Da previsão de despesas, por unidade administrativa até o nível de unidade executora para o período do PPA e para cada ano individualmente;

1.2.2.1.2.6 Dos indicadores e das metas físicas e financeiras de cada programa anual e para o período do PPA;

1.2.2.1.2.7 Dos indicadores e das metas físicas e financeiras de cada ação anual e para o período do PPA;

1.2.2.1.2.8 Das metas por programa anual e para o período do PPA;

1.2.2.1.2.9 Das Receitas e Despesas por fonte, com totalização para cada fonte e total;

1.2.2.1.3 Gerar Anexos do Projeto de Lei do PPA atendendo o Projeto AudeSP do TCESP (gerados obrigatoriamente em arquivos de extensão PDF, HTML e, em txt quanto solicitado pela contratada):

1.2.2.1.3.1 Fonte de Financiamento dos programas governamentais para o período 2026 até o fim do contrato – receitas por categoria da receita e receita total divididas em receitas da administração direta e indireta.

1.2.2.1.3.2 Descrição dos Programas Governamentais Metas e Custos - contendo nome e código do programa, Unidade Responsável, objetivo, justificativa, Custo estimado para cada ano e custo total para 4 (quatro) anos, metas com identificação dos indicadores, com identificação das unidades de medidas, índice recente e índice futuro, por ação para cada ano.

1.2.2.1.3.3 Unidades Executoras e ações voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental – contendo a identificação da unidade executora, das funções, das subfunções, dos programas das ações, metas financeiras e produtos para cada ano.

1.2.2.1.3.4 Estrutura de órgão unidades orçamentárias e Executoras – contendo o Código da Unidade e a denominação.

1.2.2.2 Lei de Diretrizes orçamentárias – LDO

1.2.2.2.1 Cadastrar e atualizar:

1.2.2.2.1.1 Cadastrar em conjunto com os PPA's até o fim do contrato os anexos de V (Descrição dos programas governamentais, metas e custos) e VI (Unidade executora e ações voltadas para o programa governamental).

1.2.2.2.1.2 Importar os dados do PPA para o ano de vigência da LDO a partir de 2026;

1.2.2.2.1.3 Os programas da administração direta e indireta poderão ser atualizados, em seu objetivo, justificativa, indicadores e metas físicas e financeiras, para o ano de vigência da LDO e os demais anos do PPA – centralizado na unidade responsável pelo planejamento orçamentário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

1.2.2.2.1.4 Para cada programa os indicadores as metas físicas e financeiras para os anos de vigência da LDO – centralizado na unidade responsável pelo planejamento orçamentário;

1.2.2.2.1.5 As ações da administração direta e indireta por unidade administrativa até unidade executora, por função e subfunção, por programa, por fonte de receita, por vínculo de receita, para o ano de vigência da LDO;

1.2.2.2.1.6 As metas físicas e financeiras por ação da administração direta e indireta, para o ano de vigência da LDO;

1.2.2.2.1.7 Atualizar as receitas anuais até o nível de desdobramento da receita, com totalização para o ano de vigência da LDO e para o período do PPA;

1.2.2.2.1.8 Os percentuais destinados à educação e à saúde;

1.2.2.2.1.9 Opção para copiar todos os dados do PPA em relação ao ano em que a LDO está sendo elaborada para evitar a redigitação e retrabalho.

1.2.2.2.2 Gerar relatórios (relatórios deverão ser gerados em arquivos HTML, PDF):

1.2.2.2.2.1 De previsão de receitas para o ano de vigência da LDO;

1.2.2.2.2.2 Dos Programas para o ano de vigência da LDO;

1.2.2.2.2.3 Das ações de cada programa para cada unidade para o Ano de vigência da LDO;

1.2.2.2.2.4 Da previsão de despesas, por unidade administrativa até o nível de unidade executora para o ano de vigência da LDO;

1.2.2.2.2.5 Dos indicadores e das metas físicas e financeiras de cada programa e de cada unidade para o ano de vigência da LDO;

1.2.2.2.2.6 Dos indicadores e das metas físicas e financeiras de cada ação o ano de vigência da LDO;

1.2.2.2.2.7 Das Receitas e Despesas por fonte, com totalização para cada fonte e total;

1.2.2.2.2.8 Das metas por programa para o ano de vigência da LDO;

1.2.2.2.3 Gerar Anexos do Projeto de Lei da LDO (gerados obrigatoriamente em arquivos de extensão PDF, HTML, em txt quanto solicitado pela contratada):

1.2.2.2.3.1 Descrição dos Programas Governamentais Metas e Custos – contendo identificação do ano de vigência, nome e código do programa, Unidade Responsável, objetivo, justificativa, custo estimado e custo total para o ano de vigência da LDO, metas com identificação dos indicadores, com identificação das unidades de medidas, índice recente e índice futuro, por ação.

1.2.2.2.3.2 Unidades Executoras e ações voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental para o exercício – contendo o ano de vigência da LDO, a identificação da unidade executora, das funções, das subfunções, dos programas das ações, metas financeiras e produtos para ano.

1.2.2.3 Lei Orçamentária Anual - LOA



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

1.2.2.3.1 Cadastrar e atualizar:

1.2.2.3.1.1 Importar os dados do PPA e da LDO para o ano de vigência da elaboração da LOA;

1.2.2.3.1.2 Os programas da administração direta e indireta, poderão ser atualizados, em seus objetivos, justificativa, indicadores e metas físicas e financeiras, para o ano de vigência da LOA e para os demais anos do PPA – centralizado na unidade responsável pelo planejamento orçamentário;

1.2.2.3.1.3 Para cada programa os indicadores as metas físicas e financeiras atuais, para o ano de vigência da LDO e para o período do PPA – centralizado na unidade responsável pelo planejamento orçamentário;

1.2.2.3.1.4 As ações da administração direta e indireta por unidade administrativa até unidade executora, por função e subfunção, por programa, por fonte de receita, por vínculo de receita;

1.2.2.3.1.5 Despesas por categoria de despesa, grupo das despesas, por natureza de despesa, por elemento de despesa e por subelemento de despesa - remota e simultaneamente por todas as unidades;

1.2.2.3.1.6 Atualizar as receitas anuais até o nível de desdobramento da receita com totalização para o período do PPA;

1.2.2.3.1.7 Os percentuais anuais destinados à educação e à saúde;

1.2.2.3.1.8 Permitir cadastro e atualização das ações.

1.2.2.3.2 Gerar relatórios (relatórios deverão ser gerados em arquivos HTML, PDF):

1.2.2.3.2.1 De previsão de receitas para o ano de vigência da LOA;

1.2.2.3.2.2 Dos Programas para o ano de vigência da LOA;

1.2.2.3.2.3 Das ações de cada programa para cada unidade para o Ano de vigência da LOA;

1.2.2.3.2.4 Da previsão de despesas, por unidade administrativa até o nível de unidade executora para o ano de vigência da LOA;

1.2.2.3.2.5 Comparativo das Receitas e das Despesas por fonte, com totalização para cada fonte e total;

1.2.2.3.2.6 Comparativo do PPA, LDO e LOA, de cada ação para o ano de vigência da LOA;

1.2.2.3.2.7 Identificando os percentuais destinados a Saúde e educação;

1.2.2.3.2.8 Identificação da relação de cada despesa com a receita a ela vinculada e sua totalização

1.2.2.3.2.9 Receita e despesa por código de aplicação;

1.2.2.3.2.10 Relatório De Despesas Por Unidade – contendo o ano de vigência da LOA, a unidade executora, a classificação institucional, função e subfunção, ação, despesa, fonte, valor por despesa e total por unidade executora, por unidade orçamentária e por órgão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

1.2.2.3.3 Gerar Anexos do Projeto de Lei Orçamentária Anual, (gerados obrigatoriamente em arquivos de extensão PDF, HTML, e, em txt quanto solicitado pela contratada):

1.2.2.3.3.1 Demonstração de receita por despesas segundo as categorias econômicas – Contendo ano de vigência da LOA, identificação das receitas até subcategoria econômica e das despesas até grupo de despesa, valor das receitas e das despesas, total das receitas e das despesas, receitas intra-orçamentárias, dedução das receitas, superávit, resumo das receitas e das despesas e reservas de contingências;

1.2.2.3.3.2 Resumo geral de receitas – contendo exercício de vigência código da receita, especificação das receitas, Administração direta e Indireta, fonte, desdobramento, subalínea, alínea, rubrica, Fonte Econômica, subcategoria econômica, Categoria econômica;

1.2.2.3.3.3 Categoria Econômica por órgão – contendo ano de vigência, a unidade orçamentária, a categoria da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, valor das despesas por elemento e total das despesas, por modalidade, por grupo e por categoria;

1.2.2.3.3.4 Categoria Econômica por unidade orçamentária – contendo ano de vigência, a unidade, a categoria de despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, valor das despesas por elemento, total das despesas por modalidade, por grupo e por categoria;

1.2.2.3.3.5 Consolidação Geral por Categoria Econômica – contendo ano de vigência, a unidade, a categoria de despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, valor das despesas, total das despesas por modalidade, grupo, categoria e total do orçamento;

1.2.2.3.3.6 Programa de Trabalho por Unidade Orçamentária - contendo ano de vigência, os órgãos, as unidades, os programas, os valores por programas distribuídos entre operações especiais, projetos e atividades, totalizados por função, subfunção e unidade;

1.2.2.3.3.7 PROGRAMA DE TRABALHO POR UNIDADE ORÇAMENTÁRIA – contendo órgão, unidade orçamentária, programa, função, subfunção, ação, valores individuais e totais;

1.2.2.3.3.8 PROGRAMA DE TRABALHO POR FUNÇÕES, SUBFUNÇÕES E PROGRAMAS, contendo ano de vigência, as funções e subfunções, os programas com valores totais e distribuídos em operações especiais, projetos e atividades, totalizados por função, por subfunção;

1.2.2.3.3.9 DESPESA POR FUNÇÕES, SUBFUNÇÕES E PROGRAMAS CONFORME VÍNCULO COM RECURSO – contendo o programa, a função e subfunção com os valores totais por função e subfunção e os valores identificados como recursos ordinários e vinculados;

1.2.2.3.3.10 DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR ÓRGÃOS E FUNÇÕES – contendo ano de vigência, todos os órgãos com valor por órgão e valor total e todas as funções com valores por função e valor total;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

1.2.2.3.3.11 CAMPO DE ATUAÇÃO E LEGISLAÇÃO, contendo o ano de vigência da LOA, o Órgão, a unidade orçamentária, o campo de atuação e a legislação.

1.2.2.3.3.12 QUADRO DA LEGISLAÇÃO DA RECEITA, contendo ano de vigência da LOA, código da receita, descrição da receita e legislação da receita;

1.2.2.3.3.13 DEMONSTRATIVO DA DESTINAÇÃO DE RECEITA DA RECEITA, contendo, o ano de vigência da LOA, o código da receita a descrição da receita, a identificação com a destinação da receita, a destinação da receita em valores percentuais, em valores totais e valores orçados por receita;

1.2.2.3.3.14 DEMONSTRATIVO DA DESTINAÇÃO DE RECEITA POR UNIDADE ORÇAMENTÁRIA, contendo ano de vigência da LOA, órgão unidade, orçamentária, denominação da destinação da receita e valor das despesas por receita, por unidade orçamentária e por órgão;

1.2.2.3.3.15 DEMONSTRATIVO DA DESTINAÇÃO DA RECEITA POR VINCULAÇÃO DAS DESPESAS, contendo o ano de vigência da LOA, o código da receita, a descrição da destinação da receita, o código da despesa, a descrição da despesa, o valor da despesa, o total da despesa por receita e o valor total do orçamento;

1.2.2.3.3.16 DEMONSTRATIVO DAS FUNÇÕES, SUBFUNÇÕES E PROGRAMAS POR CATEGORIA ECONÔMICA, contendo o ano de vigência da LOA, o órgão a unidade orçamentária, o programa, a função, a subfunção, o valor por programa, por função, por subfunção, por unidade orçamentária e por órgão, distribuídos em despesa corrente, despesa de capital, reserva de RPPS e reserva de contingência;

1.2.2.3.3.17 RESUMO DO ORÇAMENTO DAS DESPESAS POR AÇÃO, PROJETO, ATIVIDADE E OPERAÇÕES ESPECIAL, contendo o ano de vigência, os valores por ação, distribuídos em operações especiais, projetos e atividades e o total do orçamento;

1.2.2.3.3.18 RESUMO DO ORÇAMENTO DAS RECEITAS E DESPESAS POR FUNÇÕES DE GOVERNO (SUMÁRIO GERAL) – contendo as receitas por categoria e subcategoria econômica e as despesas por função.

1.2.3 Projeção de receitas

1.2.3.1 Cadastrar, gerenciar base de dados com as receitas da administração direta e indireta do município:

1.2.3.1.1 Importar as receitas administração direta e indireta, mês a mês, nos últimos 10 anos, em até 15 dias após a entrega das informações por parte da contratante;

1.2.3.1.2 Estabelecer, com base nos últimos 05 anos de arrecadação mensal o algoritmo para projeção mensal da receita e projeção de cenários futuros de receita, que considere a receita mensal;

1.2.3.1.3 Permitir importação ou cadastro mensal das receitas municipais em até 5 dias após a entrega da informação por parte da contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

1.2.3.1.4 Lançar as receitas até o nível de desdobramento da receita, todos os meses, após a prefeitura fornecer as informações em arquivos textos ou planilhas;

1.2.3.1.5 Para cada receita as deduções legais e constitucionais para a Saúde e para a Educação;

1.2.3.1.6 Permitir o cadastro de dedução das receitas por parte dos usuários;

1.2.3.1.7 Permitir o cadastro das receitas da administração direta e indireta;

1.2.3.2 Gerar relatórios e gráficos (deverão ser gerados em arquivos HTML, PDF):

1.2.3.2.1 Detalhado, até o nível de desdobramento das receitas lançadas para cada mês e totalizado no ano;

1.2.3.2.2 Comparativos, em tabelas e em gráficos mensal, das receitas mensais realizadas entre os anos conforme decisão de usuário;

1.2.3.2.3 Comparativo, em tabelas e em gráficos, entre a receita orçada para o ano, a realizada no ano e a projeção para o ano com base em algoritmo estabelecido;

1.2.3.2.4 Projeção das receitas para o final do ano comparadas com os anos anteriores e com a receita orçada;

1.2.4 Acompanhamento de execução orçamentária

1.2.4.1 Cadastrar e gerenciar os orçamentos anuais

1.2.4.1.1 Incluir na base de dados todas as despesas dos orçamentos anuais de 2026 em diante.

1.2.4.1.2 Permitir a inclusão na base de dados de todos os contratos da administração direta e indireta para o ano em curso e para o PPA 2026-2029 e seguintes.

1.2.4.1.3 Permitir o lançamento na base de dados de todas as despesas de folha de pagamentos e dos encargos da folha, para o ano em curso e para os PPA's de vigência do contrato.

1.2.4.1.4 Permitir o lançamento de todas as despesas com produtos, materiais de consumo e matérias permanentes, para o ano em curso e para os PPA's de vigência do contrato.

1.2.4.1.5 Permitir o lançamento de todas as despesas para o ano em curso e o período de vigência do PPA's de vigência do contrato.

1.2.4.1.6 Permitir lançamento remoto, por um responsável de cada unidade, das reservas orçamentárias, dos empenhos e das liquidações de cada fornecedor em cada ação do orçamento;

1.2.4.1.7 Permitir a programação de despesas de contratos para o período que ultrapassa o empenho no ano e para os anos seguintes até o fim do contrato;

1.2.4.1.8 Permitir o lançamento de suplementação e/ou anulação de despesas, com a atualização do orçamento para o ano;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

1.2.4.1.9 Possuir mecanismo de verificação de impacto orçamentário-financeiro da despesa a ser lançada na execução da LOA que ultrapasse o exercício em vigência comparando com os valores previstos no PPA e LDO para os próximos exercícios, demonstrando a diferença do lançamento da nova despesa caso não exista previsão orçamentária nos próximos exercícios.

1.2.4.2 Gerar Relatórios sintéticos e analíticos:

1.2.4.2.1 De status da dotação para cada mês;

1.2.4.2.2 Das despesas empenhadas por contrato, por dotação;

1.2.4.2.3 Da reserva e empenhos, do realizado e do impacto nos orçamentos dos anos seguintes por contrato e por dotação;

1.2.4.2.4 Das suplementações e anulações de despesas;

1.2.5 Planejamento de Governo

1.2.5.1 Cadastrar e atualizar

1.2.5.1.1 Cadastrar projetos, metas e indicadores, ações produtos e tarefas do planejamento de governo;

1.2.5.1.2 Detalhar cada projeto em ações, cada ação em tarefa e se necessário cada tarefa em subtarefas;

1.2.5.1.3 Vincular cada projeto, a dotação orçamentária correspondente a despesa necessária para sua execução;

1.2.5.1.4 Cadastrar cronograma de execução do Plano;

1.2.5.2 Gerar relatórios e visualização:

1.2.5.2.1 De calendários e tarefas;

1.2.5.2.2 De execução do plano;

1.2.5.2.3 Do acompanhamento do plano;

1.2.5.2.4 Do calendário do plano;

1.2.5.2.5 Analítico com todas as informações do plano;

1.2.5.2.6 Lista de todos os projetos e das ações;

1.2.5.2.7 Conformidade orçamentária;

1.2.5.2.8 Histórico da ação;

1.2.5.2.9 De monitoramento do plano;

1.2.6 - Dos Requisitos Técnicos do Software - O software deverá possuir as seguintes características:

1.2.6.1 Ser baseado em web/cloud (sem necessidade de instalação em servidores do município);



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

1.2.6.2 Suportar ao menos 100 conexões simultâneas, considerando que se trata do número estimado de usuários e ainda que o sistema deverá suportar a utilização de todos simultaneamente;

1.2.6.3 Possuir idioma português do Brasil;

1.2.6.4 Possuir manual do usuário, mantendo-os atualizados durante a vigência do contrato;

1.2.6.5 Possuir interface web compatível com o navegador Google Chrome ou Firefox, versões mais recentes;

1.2.6.6 Possuir camada de armazenamento implementada por um servidor de banco de dados relacional;

1.2.6.7 Permitir o credenciamento de perfis e grupos de usuários, com possibilidade de definição de perfis de acesso diferenciados para usuários autorizados a operar o software;

1.2.6.8 O sistema deve possuir módulo de gerenciamento de usuários (cadastro, edição, exclusão, definição de perfil);

1.2.6.9 Atualizar os dados na base de dados em tempo real, sempre que houver uma alteração/inclusão/exclusão na camada de apresentação;

1.2.6.10 Possibilitar a identificação de operações realizadas no sistema e seus responsáveis (auditoria/log de acessos);

1.2.6.11 Armazenar e recuperar documentos digitais;

1.2.6.12 Permitir impressão e exportação dos relatórios, no mínimo, para os formatos HTML, PDF;

1.2.6.13 Permitir impressão de gráficos;

1.2.6.14 A interface WEB deve ser customizável (cores, banners, imagens, fontes) de acordo com as necessidades do município.

1.2.6.15 Permitir a exclusão definitiva de informações somente pelo administrador do sistema após solicitação do usuário, salvo aqueles sensíveis e enviados aos tribunais.

1.3 GARANTIA TECNOLÓGICA

a) Ao final do contrato ou eventual rescisão do mesmo, não havendo interesse em renovação por parte desta administração, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir o direito de acesso para consulta e impressão dos dados oriundos da operacionalização do sistema mantendo o acesso de todas as funcionalidades de todos os módulos pelo período mínimo de 03 (três) meses.

b) A Contratada deverá garantir a manutenção do sistema ofertado visando mantê-lo em conformidade com a legislação, sem nenhum ônus adicional para a Contratante, durante a vigência do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

c) No caso de encerramento do contrato, a empresa fornecedora do sistema deverá entregar o banco de dados em formato CSV no prazo de 5 dias.

1.4 IMPLANTAÇÃO TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO

a) A empresa vencedora do certame deverá disponibilizar equipe técnica especializada para auxiliar a Administração na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização do sistema durante a implantação aproximadamente 2 GB.

b) A migração dos dados deverá ocorrer em até 30 dias e a implantação do sistema dos itens não obrigatórios, constantes na prova de conceito, não poderá ser superior a 180 (cento e oitenta) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, e será executada conforme cronograma proposto pela contratada para implantação do sistema.

c) O cronograma de implantação acima será desenvolvido junto ao gestor responsável do contrato observando a disponibilidade tecnológica e de infraestrutura para realização das etapas de treinamento, bem como para início da cobrança da licença de uso do sistema.

d) A Contratante disponibilizará servidores das áreas de informática para suporte aos técnicos da empresa contratada para implantação do sistema, bem como para gerir o sistema após sua implantação.

e) Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa contratada em conjunto com a Contratante, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema.

f) A empresa contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários do sistema, com uma carga total de 120 (cento e vinte) horas/aulas para até 50 (cinquenta) pessoas, que serão indicadas pela contratante, tendo como suporte conjunto de manuais operacionais.

g) A partir do 181º (centésimo octogésimo primeiro) dia todas as atividades pertinentes a implantação do sistema, deverão estar rigorosamente executadas.

h) será fornecido os dados do sistema em formato neutro e amplamente compatíveis (como CSV, TXT ou XLS), acompanhados do respectivo leiaute descritivo dos campos.

1.5 - Fornecimento de Serviço de Hospedagem do sistema em DATA CENTER



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

1.5.1- A hospedagem do sistema deve ser realizada diretamente ou por meio de terceiros por ela contratados, permanecendo sob sua inteira responsabilidade a hospedagem, operação, manutenção, monitoramento e segurança da solução;

1.5.2 - A solução deverá estar instalada em Data Center com estrutura adequada, com classificação mínima TIER II ou TIER III, garantindo disponibilidade superior a 99,98%, e proporcionando ambiente seguro, controlado e gerenciado, em conformidade com os requisitos das normas ISO/IEC 27001:2013 e ABNT NBR ISO 37001:2017;

1.5.3 - A CONTRATADA deverá assegurar a proteção dos dados, inclusive dados sensíveis, por meio de controles técnicos e administrativos apropriados, bem como manter rotinas de backup contemplando, no mínimo, backups diários, semanais, mensais e anuais, garantindo a integridade, a confidencialidade e a disponibilidade das informações;

1.5.4 - O Data Center deverá dispor de infraestrutura de alta performance, com balanceamento de carga, escalabilidade e tolerância a falhas, assegurando a disponibilidade do sistema 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana. Deverão ser atendidos critérios reconhecidos de segurança física e tecnológica, incluindo, no mínimo:

- Segurança física: proteção contra incêndio, sistema de refrigeração adequado, fornecimento ininterrupto de energia elétrica, proteção contra alagamentos e controle de acesso físico, incluindo mecanismos de prevenção contra furtos;
 - Segurança tecnológica: mecanismos de detecção e prevenção de intrusões, monitoramento contínuo e controles de acesso lógico.
- A infraestrutura deverá contar ainda com redundância física e lógica, com replicação de dados e serviços em ambientes geograficamente distintos, de modo a assegurar a continuidade operacional e a recuperação do sistema em caso de falhas ou desastres

2 – JUSTIFICATIVA

As tomadas de decisão dos gestores, para aplicar melhor os escassos recursos públicos, demandam informações e compartilhamento de todos os órgãos; condições para projeções futuras, para acompanhamento das ações de governo, permitindo assim monitorar, otimizar, avaliar e realizar as mudanças necessárias para a melhoria da gestão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

A deficiência de informações para tomada de decisão além de retardar decisões importantes pode ampliar os valores despendidos nas ações de governo.

Para isso é preciso:

- a) Realizar o planejamento operacional e a execução da política organizacional do Município.
- b) Garantir maior eficiência e eficácia na gestão dos recursos públicos disponíveis, buscando economia e a redução de retrabalho, contribuindo para o aumento da produtividade dos servidores envolvidos.
- c) Consolidar relatórios de dados entre todas as unidades, permitindo a descentralização de serviços visando melhoria no atendimento à população.
- d) sistematizar base de dados para análise que permanecera a disposição da prefeitura para tomadas de decisão que ultrapassaram este governo.
- e) Manter informações atualizadas às mudanças de legislação em consonância com a legislação vigente.

Vale lembrar que a tomada de decisão correta e respaldada pela legislação trará benefícios a população de forma significativa, em vários aspectos desde o atendimento direto, como podas de arvores, recapeamento asfáltico até o atendimento indireto como pagamento de servidores, controle da previdência dos servidores.

3 - PARTICIPAÇÃO

Ampla participação: Participação aberta a empresas de qualquer porte, incluindo microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e empresas de médio ou grande porte, sem restrição, conforme art. 49, III da lei complementar 123/2006.

4 - DOS PRAZOS, ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

O prazo de vigência do contrato é de 5 (cinco) anos, podendo dar-se como contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado ou aditado na forma dos artigos 106 e 114 da Lei nº 14.133/2021. O prazo atribuído a este contrato se faz necessário considerando o custo de implantação. Vale lembrar que a mudança frequente do sistema torna-se oneroso a prefeitura vez que há custo de implantação, custo de treinamento, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ausência de servidores para participação de treinamentos, o custo do processo licitatório, risco de extravio de informações, atraso na troca de fornecedores.

Etapa 1 – Implantação do Sistema:

- a) Disponibilização do sistema e licenciamento para a Prefeitura;
- b) Liberação de acesso ao sistema para o usuário, tanto para as entidades quanto para prefeitura caracterizará sua plena utilização, bem como da licença de uso;

PRAZO: Em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Ordem de Início de Serviços.

Etapa 2 – Treinamento e reciclagem dos funcionários das entidades e da prefeitura.

Em até 10 (dez) dias a contar da data da finalização da implantação do sistema, capacitar os servidores. A carga horária mínima da capacitação será de 120 (cento e vinte) horas. O treinamento deverá conter uma parte teórica (visão geral do software), e parte prática, onde os treinados poderão entrar no software e executar as funcionalidades que estarão sendo apresentadas.

Todo o material didático a ser utilizado deverá ser fornecido pela EMPRESA FORNECEDORA. A modalidade da capacitação (presencial ou virtual) ficará a cargo do gestor. Caso a modalidade seja presencial, cada turma terá um número limitado de 15 participantes.

PRAZO: Em até 30 (trinta) dias após o início da implantação após o recebimento da Ordem de Início de Serviços.

Cronograma de implantação e capacitação após a entrega dos dados pela contratante

	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Importação dos dados da receita dos últimos 5 anos	X											
Importação dos anexos da LOA 2026	X											
Cadastros de informações básicas	X											
Lançamento e atualização dos anexos da LDO	X											



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Lançamento e atualização dos anexos da LOA	X											
c6. Lançamento e atualização dos anexos da PPA	X											
Lançamento e atualização dos contratos e dos fornecedores da Prefeitura	X											
Lançamento e atualização do Planejamento da Prefeitura	X											
Treinamento e capacitação para utilização do sistema	X											
Implantação dos itens não obrigatórios	X	X	X	X	X	X						
Permissão de uso do Sistema/Hospedagem		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

5 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Programa deste exercício, nas dotações abaixo discriminadas:

- 04.01.04.123.0105.2019.3.3.90.40 (Secretaria Municipal de Finanças)

Código 9.4 no PCA (Plano de Contratação Anual)

Os reajustes serão apurados com base à variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, com intervalo mínimo de 12 meses.

6 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

A contratada, quando do cumprimento às Autorizações de Fornecimento, emitirá as respectivas notas fiscais/faturas, discriminando as quantidades e produtos fornecidos.

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

Os pagamentos deverão ser efetuados em 10 (dez) dias, fora a dezena, da data do ateste das notas fiscais/faturas.

O pagamento pela etapa 3 está condicionado ao ateste do gestor, em caso de fornecimento parcial o valor será adimplido pelos dias de fornecimento sendo 1/30 avo por dia fornecido, caso ocorra em período anterior ao cronograma.

Fica a segunda etapa limitada em até 3 meses, de acordo com a necessidade dos usuários e solicitação do gestor.

As notas fiscais/fatura deverão ser emitidas para o **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA** sob o número de **CNPJ 67.995.027/0001-32**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

OBJETO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
Implantação do Sistema (Etapa 1)	Parcela única	R\$ 3.055,56
Treinamento e reciclagem dos funcionários das entidades e da Prefeitura (Etapa 2)	Até 3 meses	R\$ 4.916,67
Licenciamento e operação nas entidades e Prefeitura, com manutenção, suporte do sistema e hospedagem (Etapa 3)	R\$ 18.680,55 (mês)	R\$ 1.120.833,00 (60 meses)
VALOR TOTAL (60 meses)		R\$ 1.125.527,45

7 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço GLOBAL

8 – DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA:

A empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que tenha executado, a contento, serviços compatíveis com o objeto licitado. Entende-se por compatíveis, atestado(s) de serviços similares ao objeto da licitação que demonstre(m) que o licitante prestou serviços correspondentes, no mínimo, implantação, parametrização, treinamento e suporte técnico de solução de planejamento orçamentário.

9 – VISITA TÉCNICA

“NÃO SE APLICA”

10 – APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA

“NÃO SE APLICA”

11 – PROVA DE CONCEITO

11.1 A licitante vencedora da fase de lances deverá apresentar o sistema, nos termos dos Itens 11, atendendo ao que segue:

11.1.1 Após convocação da Pregoeira, a licitante qualificada com a melhor proposta terá 5 (cinco) dias úteis, para agendar data para realização de prova de conceito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

a) Após o contato da licitante, a prova de conceito será agendada para ocorrer em até 15 (quinze) dias corridos.

b) O agendamento deve ser feito através do e-mail willianbifon@hortolandia.sp.gov.br. Para tanto, a empresa deverá trazer os equipamentos necessários e os módulos do Software devidamente instalados e configurados, sob pena de desclassificação, podendo a Comissão de Avaliação exigir a demonstração em equipamento pertencente à Prefeitura, sendo que nessa sessão será facultada a presença de todos os interessados.

c) Para o item 4. REQUISITOS deste edital, a proponente deverá atender as funcionalidades exigidas em ao menos 60% (sessenta).

11.2 licitante deverá realizar a apresentação diretamente no sistema, por meio de navegador conectado à Internet referente ao item Anexo A e subitens. No momento da prova de conceito a licitante deverá apresentar o software com seu banco de dados carregado com dados fictícios, de forma que possibilite a verificação de todas as características previstas neste termo.

1.2.1 Cadastrar, Gerenciar e atualizar dados bases de informação	Critério	Atende	Não Atende
1.2.1.1 todas as codificações das despesas das legislações de planejamento orçamentário nacional até o nível do elemento de despesas – cadastrado previamente pela contratada após o recebimento das informações;	Demonstrar em um caso teste		
1.2.1.2 todas as codificações das receitas das legislações de planejamento orçamentário até o nível do desdobramento da receita com identificação das vinculações constitucionais e legais e operacionais do município – cadastrado previamente pela contratada após o recebimento das informações;	Demonstrar em um caso teste		
1.2.2 Planejamento orçamentário			



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

1.2.2.1 Plano Plurianual – PPA			
1.2.2.2.1 Cadastrar e atualizar:	Demonstrar a em um caso teste e como cadastrar	Atende	Não Atende
1.2.2.1.1.1 Os programas da administração direta e indireta, com código e nome do programa, objetivo do programa, justificativa do programa, indicadores e metas físicas e financeiras atuais, para cada ano e para o período do PPA – centralizado na unidade responsável pelo planejamento orçamentário;	Demonstrar em um caso teste		
1.2.2.1.1.2 Para cada programa os indicadores, as metas físicas e financeiras atuais, para cada ano e para o período do PPA – centralizado na unidade responsável pelo planejamento orçamentário;	Demonstrar em um caso teste		
1.2.2.1.1.3 Registrar se o programa e seu conteúdo inicial no PPA é alteração no PPA, ou inclusão no PPA – centralizado e pelas unidades responsáveis;	Demonstrar em um caso teste		
1.2.2.1.1.4 As ações da administração direta e indireta por unidade administrativa até unidade executora, por função e subfunção, por programa, por fonte de receita, por vínculo de receita – centralizado e pela unidade responsável;	Demonstrar em um caso teste		
1.2.2.1.1.5 As metas físicas e financeiras por ação da administração direta e indireta – centralizado e pela unidade responsável;	Demonstrar em um caso teste		
1.2.2.1.1.6 As receitas anuais até o nível de desdobramento da receita, com totalização para o período do PPA – centralizado e pela unidade responsável;	Demonstrar em um caso teste		
1.2.2.1.1.7 Os percentuais anuais destinados à educação e a saúde – centralizado e pela unidade responsável;	Demonstrar em um caso teste		



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

1.2.2.1.2 Gerar relatórios (gerados obrigatoriamente em arquivos de extensão HTML, PDF e em TXT quanto solicitado pela contratada):	Atende: Gerar relatórios nos formatos sem erros	Atende	Não Atende
1.2.2.1.2.1 De previsão de receitas para o período do PPA e para cada ano individualmente;	Demonstrar em um caso teste		
1.2.2.1.2.5 Da previsão de despesas, por unidade administrativa até o nível de unidade executora para o período do PPA e para cada ano individualmente;	Demonstrar em um caso teste		
1.2.2.1.2.9 Das Receitas e Despesas por fonte, com totalização para cada fonte e total;	Demonstrar em um caso teste		
1.2.2.1.3 Gerar Anexos do Projeto de Lei do PPA atendendo o Projeto Audesp do TCESP (gerados obrigatoriamente em arquivos de extensão PDF, HTML e, em TXT quanto solicitado pela contratada):	Atende: Gerar relatórios nos formatos sem erros	Atende	Não Atende
1.2.2.1.3.1 Fonte de Financiamento dos programas governamentais para o período 2026 em diante – receitas por categoria da receita e receita total divididas em receitas da administração direta e indireta.	Demonstrar em um caso teste		
1.2.2.1.3.2 Descrição dos Programas Governamentais Metas e Custos - contendo nome e código do programa, Unidade Responsável, objetivo, justificativa, Custo estimado para cada ano e custo total para 4 (quatro) anos, metas com identificação dos indicadores, com identificação das unidades de medidas, índice recente e índice futuro, por ação para cada ano.	Demonstrar em um caso teste		
1.2.2.1.3.3 Unidades Executoras e ações voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental – contendo a identificação da unidade executora, das funções, das subfunções, dos programas das ações, metas financeiras e produtos para cada ano.	Demonstrar em um caso teste		
1.2.2.1.3.4 Estrutura de órgão unidades orçamentárias e Executoras – contendo o Código da Unidade e a denominação.	Demonstrar em um caso teste		



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

1.2.2.2 Lei de Diretrizes orçamentárias – LDO			
1.2.2.2.1 Cadastrar e atualizar:	Demonstrar em um caso teste e como cadastrar	Atende	Não Atende
1.2.2.2.1.1 Cadastrar em conjunto com o PPA 2026-2029 e seguintes até o fim do contrato os anexos de V (Descrição dos programas governamentais, metas e custos) e VI (Unidade executora e ações voltadas para o programa governamental).	Demonstrar em um caso teste		
1.2.2.2.1.2 Importar os dados do PPA para o ano de vigência da LDO a partir de 2026;	Demonstrar em um caso teste		
1.2.2.2.1.3 Os programas da administração direta e indireta poderão ser atualizados, em seu objetivo, justificativa, indicadores e metas físicas e financeiras, para o ano de vigência da LDO e os demais anos do PPA – centralizado na unidade responsável pelo planejamento orçamentário;	Demonstrar em um caso teste		
1.2.2.2.1.4 Para cada programa os indicadores as metas físicas e financeiras para os anos de vigência da LDO – centralizado na unidade responsável pelo planejamento orçamentário;	Demonstrar em um caso teste		
1.2.2.2.1.5 As ações da administração direta e indireta por unidade administrativa até unidade executora, por função e subfunção, por programa, por fonte de receita, por vínculo de receita, para o ano de vigência da LDO;	Demonstrar em um caso teste		
1.2.2.2.1.6 As metas físicas e financeiras por ação da administração direta e indireta, para o ano de vigência da LDO;	Demonstrar em um caso teste		
1.2.2.2.1.7 Atualizar as receitas anuais até o nível de desdobramento da receita, com totalização para o ano de vigência da LDO e para o período do PPA;	Demonstrar em um caso teste		
1.2.2.2.1.8 Os percentuais destinados à educação e à saúde;	Demonstrar em um caso teste		



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

1.2.2.2.1.9 Opção para copiar todos os dados do PPA em relação ao ano em que a LDO está sendo elaborada para evitar a redigitação e retrabalho.	Demonstrar em um caso teste		
1.2.2.2.2 Gerar relatórios (relatórios deverão ser gerados em arquivos HTML, PDF):	Atende: Gerar relatórios nos dois formatos (HTML e PDF) sem erros.	Atende	Não Atende
1.2.2.2.2.1 De previsão de receitas para o ano de vigência da LDO;	Demonstrar em um caso teste		
1.2.2.2.2.2 Da previsão de despesas, por unidade administrativa até o nível de unidade executora para o ano de vigência da LDO;	Demonstrar em um caso teste		
1.2.2.2.2.7 Das Receitas e Despesas por fonte, com totalização para cada fonte e total;	Demonstrar em um caso teste		
1.2.2.2.3 Gerar Anexos do Projeto de Lei da LDO (gerados obrigatoriamente em arquivos de extensão PDF, HTML, em TXT quanto solicitado pela contratada):	Atende: Gerar relatórios nos formatos sem erros sem erros.	Atende	Não Atende
1.2.2.2.3.1 Descrição dos Programas Governamentais Metas e Custos – contendo identificação do ano de vigência, nome e código do programa, Unidade Responsável, objetivo, justificativa, custo estimado e custo total para o ano de vigência da LDO, metas com identificação dos indicadores, com identificação das unidades de medidas, índice recente e índice futuro, por ação.	Demonstrar em um caso teste		
1.2.2.2.3.2 Unidades Executoras e ações voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental para o exercício – contendo o ano de vigência da LDO, a identificação da unidade executora, das funções, das subfunções, dos programas das ações, metas financeiras e produtos para ano.	Demonstrar em um caso teste		
1.2.2.3 Lei Orçamentária Anual – LOA			
1.2.2.3.1 Cadastrar e atualizar:	Demonstrar em um caso teste e como cadastrar	Atende	Não Atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

1.2.2.3.1.1 Importar os dados do PPA e da LDO para o ano de vigência da elaboração da LOA;	Demonstrar em um caso teste		
1.2.2.3.1.2 Os programas da administração direta e indireta, poderão ser atualizados, em seus objetivos, justificativa, indicadores e metas físicas e financeiras, para o ano de vigência da LOA e para os demais anos do PPA – centralizado na unidade responsável pelo planejamento orçamentário;	Demonstrar em um caso teste		
1.2.2.3.1.3 Para cada programa os indicadores as metas físicas e financeiras atuais, para o ano de vigência da LDO e para o período do PPA – centralizado na unidade responsável pelo planejamento orçamentário;	Demonstrar em um caso teste		
1.2.2.3.1.4 As ações da administração direta e indireta por unidade a administrativa até unidade executora, por função e subfunção, por programa, por fonte de receita, por vínculo de receita;	Demonstrar em um caso teste		
1.2.2.3.1.5 Despesas por categoria de despesa, grupo das despesas, por natureza de despesa, por elemento de despesa e por subelemento de despesa - remota e simultaneamente por todas as unidades;	Demonstrar em um caso teste		
1.2.2.3.1.6 Atualizar as receitas anuais até o nível de desdobramento da receita com totalização para o período do PPA;	Demonstrar em um caso teste		
1.2.2.3.1.7 Os percentuais anuais destinados à educação e à saúde;	Demonstrar em um caso teste		
1.2.2.3.2 Gerar relatórios (relatórios deverão ser gerados em arquivos HTML, PDF):	Gerar relatórios nos dois formatos (HTML e PDF) sem erros	Atende	Não Atende
1.2.2.3.2.1 De previsão de receitas para o ano de vigência da LOA;	Demonstrar em um caso teste		
1.2.2.3.2.5 Comparativo das Receitas e das Despesas por fonte, com totalização para cada fonte e total;	Demonstrar em um caso teste		



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

1.2.2.3.2.8 Identificação da relação de cada despesa com a receita a ela vinculada e sua totalização	Demonstrar em um caso teste		
1.2.2.3.2.10 Relatório De Despesas Por Unidade – contendo o ano de vigência da LOA, a unidade executora, a classificação institucional, função e subfunção, ação, despesa, fonte, valor por despesa e total por unidade executora, por unidade orçamentária e por órgão	Demonstrar em um caso teste		
1.2.2.3.3 Gerar Anexos do Projeto de Lei Orçamentária Anual, (gerados obrigatoriamente em arquivos de extensão PDF, HTML, e, em TXT quanto solicitado pela contratada):	Atende: Gerar relatórios nos formatos sem erros	Atende	Não Atende
1.2.2.3.3.1 Demonstração de receita por despesas segundo as categorias econômicas – Contendo ano de vigência da LOA, identificação das receitas até subcategoria econômica e das despesas até grupo de despesa, valor das receitas e das despesas, total das receitas e das despesas, receitas intra-orçamentárias, dedução das receitas, superávit, resumo das receitas e das despesas e reservas de contingências;	Demonstrar em um caso teste		
1.2.2.3.3.2 Resumo geral de receitas – contendo exercício de vigência código da receita, especificação das receitas, Administração direta e Indireta, fonte, desdobramento, subalínea, alínea, rubrica, Fonte Econômica, subcategoria econômica, Categoria econômica;	Demonstrar em um caso teste		
1.2.2.3.3.3 Categoria Econômica por órgão – contendo ano de vigência, a unidade orçamentária, a categoria da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, valor das despesas por elemento e total das despesas, por modalidade, por grupo e por categoria;	Demonstrar em um caso teste		
1.2.2.3.3.4 Categoria Econômica por unidade orçamentária – contendo ano de vigência, a unidade, a categoria de despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, valor das despesas por elemento, total das despesas por modalidade, por grupo e por categoria;	Demonstrar em um caso teste		



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

1.2.2.3.3.5 Consolidação Geral por Categoria Econômica – contendo ano de vigência, a unidade, a categoria de despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, valor das despesas, total das despesas por modalidade, grupo, categoria e total do orçamento;	Demonstrar em um caso teste		
1.2.2.3.3.6 Programa de Trabalho por Unidade Orçamentária - contendo ano de vigência, os órgãos, as unidades, os programas, os valores por programas distribuídos entre operações especiais, projetos e atividades, totalizados por função, subfunção e unidade;	Demonstrar em um caso teste		
1.2.2.3.3.7 PROGRAMA DE TRABALHO POR UNIDADE ORÇAMENTÁRIA – contendo órgão, unidade orçamentária, programa, função, subfunção, ação, valores individuais e totais;	Demonstrar em um caso teste		
1.2.2.3.3.8 PROGRAMA DE TRABALHO POR FUNÇÕES, SUBFUNÇÕES E PROGRAMAS, contendo ano de vigência, as funções e subfunções, os programas com valores totais e distribuídos em operações especiais, projetos e atividades, totalizados por função, por subfunção;	Demonstrar em um caso teste		
1.2.2.3.3.9 DESPESA POR FUNÇÕES, SUBFUNÇÕES E PROGRAMAS CONFORME VÍNCULO COM RECURSO – contendo o programa, a função e subfunção com os valores totais por função e subfunção e os valores identificados como recursos ordinários e vinculados;	Demonstrar em um caso teste		
1.2.2.3.3.10 DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR ÓRGÃOS E FUNÇÕES – contendo ano de vigência, todos os órgãos com valor por órgão e valor total e todas as funções com valores por função e valor total;	Demonstrar em um caso teste		
1.2.3 Projeção de receitas			
1.2.3.1 Cadastrar, gerenciar base de dados com as receitas da administração direta e indireta do município:	Demonstrar em um caso teste e como cadastrar	Atende	Não Atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

1.2.3.1.2 Estabelecer, com base nos últimos 05 anos de arrecadação mensal o algoritmo para projeção mensal da receita e projeção de cenários futuros de receita, que considere a receita mensal;	Demonstrar em um caso teste		
1.2.3.2 Gerar relatórios e gráficos (deverão ser gerados em arquivos HTML, PDF):	Gerar relatórios nos dois formatos (HTML e PDF) sem	Atende	Não Atende
1.2.3.2.2 Comparativos, em tabelas e em gráficos mensal, das receitas mensais realizadas entre os anos conforme decisão de usuário;	Demonstrar em um caso teste		
1.2.3.2.3 Comparativo, em tabelas e em gráficos, entre a receita orçada para o ano, a realizada no ano e a projeção para o ano com base em algoritmo estabelecido;	Demonstrar em um caso teste		
1.2.3.2.4 Projeção das receitas para o final do ano comparadas com os anos anteriores e com a receita orçada;	Demonstrar em um caso teste		
1.2.4 Acompanhamento de execução orçamentária			
1.2.4.1 Cadastrar e gerenciar os orçamentos anuais	Demonstrar o cadastro teste e como cadastrar	Atende	Não Atende
1.2.4.1.1 Incluir na base de dados todas as despesas dos orçamentos anuais de 2026.	Demonstrar em um caso teste		
1.2.4.1.2 Permitir a inclusão na base de dados de todos os contratos da administração direta e indireta para o ano em curso e para o PPA 2026-2029 e seguintes;	Demonstrar em um caso teste		
1.2.4.1.3 Permitir o lançamento na base de dados de todas as despesas de folha de pagamentos e dos encargos da folha, para o ano em curso e para os PPA's de vigência do contrato.	Demonstrar em um caso teste		



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

1.1.4.1.4 Permitir o lançamento de todas as despesas com produtos, materiais de consumo e matérias permanentes, para o ano em curso e para o PPA's de vigência do contrato.	Demonstrar em um caso teste		
1.2.4.1.5 Permitir o lançamento de todas as despesas para o ano em curso e o período de vigência do PPA's de vigência do contrato.	Demonstrar em um caso teste		
1.2.4.1.6 Permitir lançamento remoto, por um responsável de cada unidade, das reservas orçamentárias, dos empenhos e das liquidações de cada fornecedor em cada ação do orçamento;	Demonstrar em um caso teste		
1.2.4.1.7 Permitir a programação de despesas de contratos para o período que ultrapassa o empenho no ano e para os anos seguintes até o ano de 2041;	Demonstrar em um caso teste		
1.2.4.1.8 Permitir o lançamento de suplementação e/ou anulação de despesas, com a atualização do orçamento para o ano;	Demonstrar em um caso teste		
1.2.4.1.9 Possuir mecanismo de verificação de impacto orçamentário-financeiro da despesa a ser lançada na execução da LOA que ultrapasse o exercício em vigência comparando com os valores previstos no PPA e LDO para os próximos exercícios, demonstrando a diferença do lançamento da nova despesa caso não exista previsão orçamentária nos próximos exercícios.	Demonstrar em um caso teste		
1.2.4.2 Gerar Relatórios sintéticos e analíticos:	Gerar relatório de caso hipotético	Atende	Não Atende
1.2.4.2.1 De status da dotação para cada mês;	Demonstrar em um caso teste		
1.1.4.2.2 Das despesas empenhadas por contrato, por dotação;	Demonstrar em um caso teste		
1.2.4.2.3 Da reserva e empenhos, do realizado e do impacto nos orçamentos dos anos seguintes por contrato e por dotação;	Demonstrar em um caso teste		



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

1.2.4.2.4 Das suplementações e anulações de despesas;	Demonstrar em um caso teste		
1.2.5 Planejamento de Governo			
1.2.5.1 Cadastrar e atualizar	Demonstrar o cadastro teste e como cadastrar	Atende	Não Atende
1.2.5.1.1 Cadastrar projetos, metas e indicadores, ações produtos e tarefas do planejamento de governo;	Demonstrar em um caso teste		
1.2.5.1.2 Detalhar cada projeto em ações, cada ação em tarefa e se necessário cada tarefa em subtarefas;	Demonstrar em um caso teste		
1.2.5.1.3 Vincular cada projeto, a dotação orçamentária correspondente a despesa necessária para sua execução;	Demonstrar em um caso teste		
1.2.5.1.4 Cadastrar cronograma de execução do Plano;	Demonstrar em um caso teste		
1.2.6 - Dos Requisitos Técnicos do Software - O software deverá possuir as seguintes características:	Critério	Atende	Não Atende
1.2.6.1 Ser baseado em web/cloud (sem necessidade de instalação em servidores do município);	Demonstrar em um caso teste		
1.2.6.2 Suportar no mínimo 100 conexões simultâneas. Durante o teste com 100 usuários, - a empresa deve apresentar um painel (dashboard) com os resultados (APM - Application Performance Monitoring).	Demonstrar em um caso teste		
1.2.6.3 Possuir interface web compatível com o navegador Google Chrome ou Firefox, versões mais recentes;	Demonstrar em um caso teste		
1.2.6.6 Possuir camada de armazenamento implementada por um servidor de banco de dados relacional;	Demonstrar em um caso teste		
1.2.6.7 Permitir o credenciamento de perfis e grupos de usuários, com possibilidade de definição de perfis de acesso diferenciados para usuários autorizados a operar o software;	Demonstrar em um caso teste		



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

1.2.6.9 Atualizar os dados na base de dados em tempo real, sempre que houver uma alteração/inclusão/exclusão na camada de apresentação;	Demonstrar em um caso teste		
1.2.6.12 Permitir impressão e exportação dos relatórios, no mínimo, para os formatos HTML, PDF;	Demonstrar em um caso teste		

Membros Da Comissão De Avaliação De Prova E Conceito:

- Willian Tetsuo Hosaka Bifon, Secretaria de Finanças;
- Giovanna Maria da Silva Lourenço, Secretaria de Finanças;
- Pedro Victor Capossi Miguel, Secretaria de Finanças

12 – CONSÓRCIO

Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, tendo em vista a natureza do objeto, que demanda solução tecnológica integrada, com responsabilidade técnica e operacional centralizada, bem como a existência de empresas individualmente aptas no mercado, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

13 – SUBCONTRATAÇÃO

A empresa a ser contratada poderá subcontratar o serviço de hospedagem e armazenamento.

14 – LONGITUDE E LATITUDE DO LOCAL QUE OCORRERÁ A OBRA

“NÃO SE APLICA”

15 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/ DETENTORA:

A (s) empresa (s) detentora (s) deverá (ão):

- a-) Apresentar nota fiscal de conforme a Autorização de Fornecimento;
- b-) Promover a correção da nota fiscal que não for aprovada, no prazo máximo de cinco (5) dias úteis;
- c-) Indicar preposto com poderes para representá-la perante a Municipalidade em tudo que se relacionar com o fornecimento dos itens;
- d-) Manter, durante o período de vigência do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas para a participação na licitação;
- e-) Comunicar, por escrito, quando da ocorrência de anormalidades na execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

- f-) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do contrato;
- g-) Entregar sistemas e ou serviços fielmente, de acordo com as especificações técnicas, não sendo admitidas quaisquer alterações sem o prévio conhecimento e aprovação da Secretaria de Finanças, a qual deverá ser comunicada por escrito;
- h-) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que venha causar durante a entrega dos serviços;
- i-) Dimensionar todos os recursos e trabalhos envolvendo a apresentação da solução e treinamento, considerando funcionários das entidades contratadas e servidores da prefeitura indicados pelas respectivas secretarias;
- j-) Dar ciência à administração das atividades de liberação de utilização do sistema para as entidades;
- k-) Na qualidade de operador de dados pessoais, conforme Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), tem a obrigatoriedade de garantir a segurança e confidencialidade dos dados pessoais coletados e tratados durante a execução dos serviços. Isso inclui a implementação de medidas técnicas e organizacionais adequadas para proteger os dados contra acesso não autorizado, perda ou divulgação indevida;
- l-) Assegurar que os dados pessoais coletados sejam utilizados exclusivamente para os fins previstos no contrato, sendo vedada a utilização para qualquer outra finalidade sem a devida autorização da Contratante;
- m-) Comunicar prontamente à Contratante qualquer incidente de segurança ou violação de dados pessoais que ocorra durante a execução dos serviços, tomando as medidas cabíveis para mitigar os efeitos e garantir a conformidade com a legislação vigente;
- n-) A liberação de acesso ao sistema para o usuário, tanto para as entidades quanto para prefeitura caracterizará sua plena utilização, bem como da licença de uso;
- o-) A contratada deverá prestar operação assistida, visando à manutenção e suporte do sistema garantindo a estabilidade necessária atendendo os seguintes requisitos:
 - Deverá ser garantido atendimento por meio de 1 (uma) reunião de trabalho mensal à sede da contratante para discussão de assuntos relacionados com objeto do contrato, desde que requisitado para esse fim e previamente agendada, discutindo quanto a procedimentos e melhorias a serem eventualmente adotados;
 - Deverá oferecer suporte aos usuários através de técnicos especializados para tanto, à distância/remoto, preferencialmente, através de solicitações por e-mail. O tempo para atendimento e resolução dos problemas/dúvidas deverá ser de no máximo 24 horas úteis para primeiro atendimento e resolução máxima em 3 dias úteis para casos complexos. Quando o atendimento demandar tempo superior ao indicado, deverá ser devidamente justificado;
 - Oferecer garantia de funcionamento, atualizações (customizações) e manutenção necessários em virtude de alterações da legislação federal e/ou exigências do Tribunal de



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Contas do Estado de São Paulo, contemplando o treinamento necessário, em razão destas atualizações, aos usuários do sistema durante toda a vigência do contrato;

- Os chamados de suporte técnico serão centralizados nos gestores das respectivas secretarias, que filtrarão e qualificarão as demandas das entidades, de forma a evitar consultas repetidas sobre o mesmo assunto / incidente;

- A Contratada deverá apoiar aos usuários da PREFEITURA e das ENTIDADES mencionados no item acima e executar serviços de suporte técnico ao software. Será de sua responsabilidade, gerenciar chamados técnicos, assim como, atender e orientar os usuários no uso da solução. Este suporte técnico deverá atender em dias úteis, das 08h30min às 17h00min horas, sempre de acordo com as necessidades da administração;

- Deverá ser mantido o suporte por e-mail e/ou através de um software aplicativo na WEB (Internet);

- Portal da transparência: O software deverá disponibilizar uma API (Application Programming Interface) para acesso às informações dos contratos firmados entre a Prefeitura e entidades do terceiro setor. Esta interface de comunicação deverá se dar através de web services. A API de consulta deverá fornecer informações acerca dos projetos realizados, das entidades do terceiro setor que executam estes projetos, bem como informações do contrato firmado propriamente dito. A necessidade de haver esta peça funcional no software é permitir que seja feita a coleta e consequente apresentação de informações referentes aos ajustes celebrados com o terceiro setor diretamente no portal da transparência da prefeitura;

- Interoperabilidade: Para se garantir a interoperabilidade no intercâmbio de informações eletrônicas, é de fundamental importância que a API (Application Programming Interface) elucidada no item anterior siga alguns padrões de referência técnica, com intuito de viabilizar o tratamento e transferência de dados e seguindo especificações de mercado atualmente em uso. À vista disso, é desejado que a linguagem para intercâmbio de dados a ser utilizada no processo de integração entre o software e o portal de transparência da prefeitura seja a linguagem JSON (JavaScript Object Notation) ou XML (Extensible Markup Language), ficando à critério da contratada a disponibilização de uma ou outra;

p-) A contratada deverá atuar de forma alinhada, cooperativa e colaborativa com a contratante, se responsabilizar pela qualidade e prazos das entregas requeridas, bem como pela obediência aos conceitos, padrões e diretrizes, definidas ou que vierem a ser acordadas durante o contrato;

q-) Caberá à contratada manter, sob as penas da lei, o completo sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos dados da contratante, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviços objeto do contrato;

r-) A contratada deverá cumprir o Termo de Confidencialidade (Anexo B), caso firmado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

s-) A empresa contratada será responsável pelo levantamento de requisitos e pela execução integral da migração dos dados para a nova solução, utilizando a base de dados fornecida pela Prefeitura. Compete à empresa contratada: analisar a base de dados disponibilizada, compreendendo sua estrutura, relacionamentos e modelo lógico; realizar o levantamento dos requisitos necessários à migração, identificando campos, regras de negócio, vínculos e validações; preparar, tratar, padronizar e converter os dados conforme o modelo da nova plataforma;

executar a migração, garantindo integridade, consistência, segurança da informação e conformidade com a LGPD; validar a migração junto à equipe técnica da Prefeitura, corrigindo eventuais inconsistências; assegurar a plena operacionalidade do sistema após a carga dos dados.

t-) Ao término do contrato a empresa se compromete a fornecer os dados extraídos do sistema atual em formatos neutros e amplamente compatíveis (como CSV, TXT ou XLS), acompanhados do respectivo leiaute descritivo dos campos.

u-) Fornecer um SLA (Service Level Agreement) de no mínimo 99,0% (noventa e nove por cento) e possuir serviço de monitoração e gerenciamento 24x7x365.

v-) Possuir disponibilidade da solução em software 7 (sete) dias na semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia, levando em consideração o SLA de 99% (noventa e nove por cento) descrito no item anterior.

x-) Comprovar

16 – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA:

O Município de Hortolândia deverá:

a-) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços entregues com as especificações constantes do termo de referência e seus anexos e da proposta;

b-) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da (s) detentora (s), através de servidor especialmente designado;

c-) Efetuar os pagamentos nos prazos previstos.

d-) Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser necessários para operação no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a partir da solicitação por escrito ou e-mail;

e-) Permitir à contratada o acesso a todas as áreas, instalações, equipamentos e informações necessárias ao cumprimento das suas obrigações;

f-) Prover as bases de dados e informações necessárias aos serviços;

g-) Comunicar por escrito qualquer falta ou deficiência, que deverão ser corrigidos imediatamente pela contratada. Nestes casos, a contratante deverá também indicar um responsável pelo acompanhamento das correções.

h-) Na qualidade de controlador no tratamento dos dados pessoais, conforme Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), tem como obrigação cumprir com todas as obrigações estabelecidas na



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

LGPD, assegurando a devida proteção e tratamento adequado dos dados pessoais coletados, em conformidade com as disposições legais.

i-) Comunicar prontamente à Contratada qualquer incidente de segurança ou violação de dados pessoais que ocorra durante a execução dos serviços, tomando as medidas cabíveis para mitigar os efeitos e garantir a conformidade com a legislação vigente.

j-) Não poderá a contratante transferir a outrem os dados do sistema adquirido.

h-) Fornecimento da base de dados atual em formato TXT ou CSV; o dicionário de dados, contendo descrição de campos, tipos, regras, chaves e demais informações necessárias para orientar corretamente a migração.

17 – CONSIDERAÇÕES GERAIS:

17.1 No que diz respeito à solução disponibilizada pela empresa contratada, alguns requisitos de garantia de prestação dos serviços deverão ser observados, também pela contratada, com intuito de assegurar a qualidade dos serviços prestados. Tais requisitos são:

17.2 A garantia do fornecimento será de 5 (cinco) anos, iniciando-se após a devida Implantação da solução/ferramenta;

17.3. Ter como acordo de nível de serviço, do ponto de vista das prioridades de atendimento, o seguinte:

17.3.1. Prioridade Alta: Quando a prestação de contas estiver dependendo diretamente da solução. Prazo para atendimento aos chamados: 24 horas úteis para primeiro atendimento;

17.3.2. Prioridade Média: Quando a solicitação não estiver impactando no prazo de entrega da prestação de contas. Prazo para atendimento aos chamados: 3 dias úteis;

17.3.3. Prioridade Baixa: Quando a solicitação não estiver relacionada com a prestação de Contas. Prazo para atendimento aos chamados: 5 dias úteis.

17.4 Deverá ser realizada a instalação dos softwares, quando se fizer necessário, e a transferência de conhecimentos, nos termos do presente Termo de Referência:

17.4.1 É de responsabilidade da EMPRESA FORNECEDORA a completa instalação, configuração e integração dos produtos, assim como quaisquer componentes necessários aos mesmos;

17.4.2 Os softwares deverão ser fornecidos na última versão disponibilizada por seu fabricante, com licenças emitidas em nome deste órgão, bem como todos os itens e acessórios necessários à sua perfeita instalação e funcionamento, incluindo drivers de controle e programas de configuração, quando se fizer necessário;

O objeto descrito neste termo de referência não conduz à marca e/ou fornecedor, portanto, a definição é precisa, suficiente e clara, de modo que não são definições excessivas, irrelevantes, subjetivas ou desnecessárias e não limitam a competição.

Assinatura pelo responsável por sua elaboração ou pela Equipe de Planejamento da Contratação.

Hortolândia, 04 de fevereiro de 2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO II

PROPOSTA FINAL

Pregão Eletrônico nº 88/2026

Data da sessão em 10/09/2026, Horário: 08h30min

Proponente: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ **Estado:** _____

CNPJ/MF nº: _____

Telefone: _____

e-mail: _____

Objeto: Contratação para fornecimento de Módulo específico de Planejamento e Orçamento integrado ao ecossistema existente, compreendendo sistema informatizado para elaboração, acompanhamento e controle orçamentário do Município de Hortolândia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

DADOS BANCÁRIOS DA PROPONENTE

Banco:

Nome da Agência:

Número da Agência:

Número da Conta – Corrente:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Nome: _____

Estado Civil: _____

Profissão: _____

R.G. nº _____

CPF/MF nº _____

Endereço: _____

Validade da proposta: _____

Valor total da proposta: R\$ _____, ____ (_____)

Serviço	Unid.	Qtde	Valor mês	Valor Ano
Migração / Implantação	Mês	1		
Mód. Planejamento Orçamentário	Mensal	1		
Mód. Projeção de Receita	Mensal	1		
Mód. Acompanhamento execução orçamentária	Mensal	1		
Mód. Planejamento de Governo	Mensal	1		
Treinamento	Mês	1		
Licença de uso	Mensal	1		
Hospedagem	Mensal	1		
VALOR PARA 60 MESES				



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Representante da pessoa jurídica



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO III

Minuta de Termo de Contrato

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 109391/2026

CONTRATO Nº «CRT», RESULTANTE DO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 88/2026, QUE FAZEM
ENTRE SI O MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA,
POR INTERMÉDIO DO (A)
«SEC_REQUISITANTE», E «**CONTRATADA**».

O **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua Professora Celina Franceschini Bueno, nº 100, Bairro Jardim Metropolitano, no Município de Hortolândia – SP, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 67.995.027/0001-32, neste ato, representado pelo(a) Secretário(a) Municipal, Sr.(a) «**Nome_Secretárioa**», «Dados_Secretário», doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa «**CONTRATADA**», pessoa jurídica de direito privado, sediada na «END_LOGRADOURO», «N_COMPL», Bairro «BAIRRO», CEP: «CEP», no Município de «CIDADE», Estado de «ESTADO», cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – (CNPJ/MF) sob o nº «CNPJ», com Inscrição Estadual registrada sob nº «IE», neste ato representado por seu «CARGO_RESP_LEGAL» Sr. «**NOME_RESP_LEGAL**», «NACIONALIDADE», «ESTADO_CIVIL», «QUALIFICAÇÃO_PROFISSIONAL», portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº «RG_C_UF_EMISSOR», devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – (CPF/MF) sob nº «CPF», doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente **CONTRATO**, mediante as cláusulas e condições a seguir



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para fornecimento de Módulo específico de Planejamento e Orçamento integrado ao ecossistema existente, compreendendo sistema informatizado para elaboração, acompanhamento e controle orçamentário do Município de Hortolândia, de acordo com as especificações contidas no Termo de referência, e nas demais condições aqui estipuladas.

1.2. Objeto da contratação:

Serviço	Unid.	Qtde	Valor mês	Valor Ano
Migração / Implantação	Mês	1		
Mód. Planejamento Orçamentário	Mensal	1		
Mód. Projeção de Receita	Mensal	1		
Mód. Acompanhamento execução orçamentária	Mensal	1		
Mód. Planejamento de Governo	Mensal	1		
Treinamento	Mês	1		
Licença de uso	Mensal	1		
Hospedagem	Mensal	1		
VALOR PARA 60 MESES				

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta da **CONTRATADA**;
- 1.3.4. Manual de boas-vindas para prestadores de serviço;
- 1.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência deste contrato será de **05 (cinco) anos**, contados da **assinatura** deste instrumento, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

2.1.1. Este contrato poderá ser assinado:

2.1.1.1. Por meio de **assinatura digital qualificada**, caso em que o **termo inicial da vigência** (primeiro dia de vigência) corresponderá à data da assinatura deste instrumento, considerando-se, para tanto, o momento em que a última parte signatária formalizar sua assinatura eletrônica, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2/2001 e demais normas regulamentares pertinentes; ou

2.1.1.2. Por meio de **assinatura física**, por ambas as partes, caso em que o **termo inicial da vigência** será a data constante ao final deste contrato.

2.1.2. O **termo final da vigência** (último dia de vigência) dar-se-á no mesmo dia do mês em que se iniciou a vigência, após o decurso do período estipulado no contrato, conforme especificado no item 2.1, ressalvada a possibilidade de prorrogação, observadas as formalidades legais e as condições ajustadas entre as partes.

2.1.3. A assinatura eletrônica, conforme regulamentação vigente, equipara-se à assinatura manuscrita para todos os efeitos legais, garantindo a validade, autenticidade e integridade deste instrumento.

2.2. As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

respectivos termos de aditamento, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 14.133/2021.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. A empresa a ser contratada poderá subcontratar o serviço de hospedagem e armazenamento.

4.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.3. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.4. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.5. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total do presente contrato é de R\$ (.....).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. A **CONTRATADA**, quando do cumprimento das Autorizações de Fornecimento, emitirá as respectivas notas fiscais/faturas, discriminando as quantidades e produtos fornecidos.

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

6.3. Os pagamentos deverão ser efetuados em 10 (dez) dias, fora a dezena, da data do ateste das notas fiscais/faturas.

6.4. O pagamento pela etapa 3 está condicionado ao ateste do gestor. Em caso de fornecimento parcial, o valor será adimplido pelos dias de fornecimento, sendo 1/30 avos por dia fornecido, caso ocorra em período anterior ao cronograma.

6.5. As notas fiscais/fatura deverão ser emitidas para o **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, sob o número de **CNPJ 67.995.027/0001-32**.

6.6. Quando as Autorizações de fornecimento forem emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde, as notas fiscais/fatura deverão ser emitidas para o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, sob o número de **CNPJ 13.843.145/0001-04**.

6.7. Quando informado, na Autorização de Fornecimento, unidade FUNDO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, sendo que nesse caso, as notas fiscais/fatura deverão ser emitidas para o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** sob o número de **CNPJ 17.425.914/0001-05**.

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

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

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

6.9.2. 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;

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

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

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

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

VP = Valor da Parcela em atraso

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.1.1. A data base do orçamento estimado é 29/01/2026.

7.2. Após o intervalo de um ano, os preços poderão ser reajustados após negociação entre as partes, observando-se como limite máximo a variação do índice IPCA/IBGE.

7.3. O reajuste de preços deverá ser solicitado formalmente pela **CONTRATADA**.

7.4. Para a concessão do reajuste deverá ser comprovado que a **CONTRATADA** não concorreu para que o prazo inicialmente pactuado não tenha sido cumprido.

7.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.6. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

- 7.7. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.8. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. Sem prejuízo das obrigações descritas no Termo de referências, são obrigações da **CONTRATANTE**:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. 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;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;
- 8.6. 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;
- 8.7. Efetuar o pagamento a **CONTRATADA** do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato;
- 8.8. Aplicar a **CONTRATADA** as sanções previstas na lei e neste contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Hortolândia para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela **CONTRATADA**;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10.1. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 01 (um) mês.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. 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 NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

9.2. A **CONTRATADA** deve 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:

9.3. 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;

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. 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;

9.6. 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 do contrato pela **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. 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;

9.8. 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.

9.9. 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.

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

9.11. 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);

9.12. 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);



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

- 9.13.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.14.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis 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.
- 9.15.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**;
- 9.16.** 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;
- 9.17.** 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.
- 9.18.** Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.19.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.
- 9.20.** Observar e seguir à risca, a todas as disposições contidas no Manual de boas-vindas para prestadores de serviço, anexo a este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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);

10.1.1. 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.

10.2. 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;

10.2.1. 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;

10.2.2. 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 município de Hortolândia, responsabilizando-se a **CONTRATADA** pela obtenção e gestão.

10.3. 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 município de Hortolândia está exposto;

10.4. 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;

10.4.1. A **CONTRATADA** deverá permitir a realização de auditorias do município de



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Hortolândia e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados;

10.4.2. A **CONTRATADA** deverá apresentar ao município de Hortolândia, 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.

10.5. 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 município de Hortolândia, mediante solicitação;

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

10.6. 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;

10.6.1. 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.

10.7. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

10.8. A **CONTRATADA** deverá comunicar formalmente e de imediato ao município de Hortolândia, 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;

10.8.1. 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.

10.9. Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a **CONTRATADA** interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo município de Hortolândia 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 existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a **CONTRATADA** tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal;

10.10. 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 pessoais compartilhados pelo município de Hortolândia para as finalidades pretendidas neste contrato;

10.11. 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 município de Hortolândia.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

11.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

a vigência do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que a **CONTRATADA** não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.3. A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.3.1. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.3.3. deste contrato.

11.3.2. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva do **CONTRATANTE** e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.3.3. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento do **CONTRATANTE**, o **CONTRATADO** ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

11.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.4.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**; e

11.4.3. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.4., observada a legislação que rege a matéria.

11.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do **CONTRATANTE**, em conta específica, com correção monetária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

11.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

11.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

11.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.11. O **CONTRATANTE** executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.11.1. O emitente da garantia ofertada pela **CONTRATADA** deverá ser notificado pelo **CONTRATANTE** quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.11.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

11.12. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do **CONTRATANTE**, mediante termo circunstanciado, de que a **CONTRATADO** cumpriu todas as cláusulas do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

11.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

11.14. A **CONTRATADA** autoriza o **CONTRATANTE** a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste contrato.

11.15. Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do sistema a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As infrações e sanções administrativas serão consideradas e aplicadas nos termos do Decreto Municipal 5.181 de 24 de janeiro de 2023.

12.2. A aplicação das sanções aqui previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes.

13.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação à **CONTRATADA** pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.4.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica **CONTRATADA**, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Indenizações e multas.

13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Programa, na dotação abaixo discriminada:

14.1.1. 04.01.04.123.0105.2.019.339040.01.1100000 – Fonte: Tesouro Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. 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 SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do art. 125 da Lei Federal 14133/2021.

16.3. 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 SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. 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 OITAVA – AMPARO LEGAL

18.1. O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, suas alterações e demais normas complementares de direito privado e disposições deste instrumento, bem como as disposições contidas no Processo Administrativo protocolado sob nº 109391/2026, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade de Pregão Eletrônico nº 88/2026, seus Anexos, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se no mesmo transcritos fossem.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

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

E, por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam a presente, por si e seus



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

sucessores, para todos os fins de direito.

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

«Nome_Secretária»

«CONTRATADA»

«NOME_RESP_LEGAL»



MANUAL DE BOAS-VINDAS PARA PRESTADORES DE SERVIÇO

OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA E SUAS SUBCONTRATADAS

PALÁCIO DOS MIGRANTES
PAÇO MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA



Sumário

INTRODUÇÃO	3
ABREVIATURAS	3
DEFINIÇÕES	4
SEGURANÇA DO TRABALHO	5
Diretrizes de saúde, segurança do trabalho e meio ambiente.....	5
ACESSOS E CONTROLES	6
Quanto a documentação.....	6
Quanto à Segurança.....	6
Acesso de veículos.....	8
AUTORIZAÇÃO PARA INÍCIO AOS SERVIÇOS	8
Documentação Necessária.....	8
Documentação da Empresa Contratada e subcontratada	8
Documentação dos Funcionários	9
RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.....	11
NA OCORRÊNCIA DE ACIDENTES	12
DEVER DA CONTRATADA - ORGANIZAÇÃO E PROCEDIMENTOS.....	13
PROIBIÇÃO GERAL	13
DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS	14
Referente a Execução da Obra.....	14
Referente a situação Fiscal da Contratada:	15
Observações.....	16
DA SUBCONTRATAÇÃO.....	16
MANIFESTAÇÃO DE CIÊNCIA E ANUÊNCIA AO MANUAL E COMPROMISSO DE CUMPRIMENTO	17



INTRODUÇÃO

Este manual foi desenvolvido para informar, orientar e auxiliar os Prestadores de Serviços no cumprimento das normas e procedimentos de saúde, segurança do trabalho e meio ambiente do Município de Hortolândia, além dos procedimentos para o ateste dos serviços executados e processos de pagamento.

É responsabilidade do(s) Prestador(es) de Serviço(s) assegurar que os seus representantes, empregados ou subcontratados conheçam, entendam e cumpram com o disposto neste manual.

Todos os Prestadores de Serviços que optem atuar nos Prédios Públicos ou Obras e Serviços contratados pelo município de Hortolândia devem cumprir o fluxo do processo de contratação e prestação de serviço, que engloba as seguintes etapas:

- Encaminhar a documentação exigida para o Gestor do Contrato, antes das equipes participarem da integração;
- Integração de Saúde, Segurança e Meio Ambiente, após aprovação da documentação;
- Dependendo do tipo de serviço a ser executado, o município poderá solicitar que o prestador de serviço preencha a Relação de Aspectos Ambientais e os respectivos impactos, tendo em vista a NBR 14001/2015, considerando ainda:
 - O potencial para causar dano ambiental;
 - O tamanho e frequência do aspecto;
 - A importância para as partes interessadas da organização;
 - Os requisitos da legislação ambiental relevante;

Esclarecimentos sobre este manual, todas as dúvidas relacionadas às obrigações e solicitações constantes neste documento devem ser encaminhadas ao Gestor do Contrato, antes do início dos serviços.

ABREVIATURAS

ASO	Atestado de Saúde Ocupacional
CAT	Comunicação de Acidente do Trabalho
CREA	Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura



CRM	Conselho Regional de Medicina
CTPS	Carteira de Trabalho e Previdência Social
DDS	Diálogo Diário de Segurança
EPI	Equipamento de Proteção Individual
FDS	Ficha de Dados de Segurança - atual (NBR 14725_2023)
FISPQ	Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos
ISO 14001	Sistema de Gestão Ambiental - requisitos com orientação para o uso
MTE	Ministério do Trabalho e Emprego
NR	Norma Regulamentadora
PGR	Programa Gerenciamento de Risco
PCMSO	Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional
SESMT	Serviço Especializa em Engenharia Segurança e Medicina do Trabalho

DEFINIÇÕES

Acidente - Sob a ótica prevencionista, pode ser definido como uma ocorrência não programada ou inesperada, que interrompe ou interfere no processo normal de uma atividade, ocasionando lesões nas pessoas envolvidas e perda e danos em termos de processo de trabalho.

Análise de Riscos - Avaliação dos riscos existentes no ambiente de trabalho e quanto à sua forma de execução. São levantados os riscos químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes. Após este levantamento são definidas e propostas recomendações de segurança para cada risco encontrado.

Aspecto Ambiental - elemento que retirado da natureza ou do processo, esgota recursos e interage com o meio ambiente no momento atual ou futuro;

Impacto Ambiental - alteração negativa ou positiva decorrentes da exploração ou alteração do meio ambiente natural ou artificial;

Aspecto Ambiental Significativo - elemento que retirado da natureza ou do processo, pode ter um ou mais impactos sobre o meio ambiente, atual ou futuro. Sendo que, o aspecto será tão ou mais significativo quanto o seu impacto sobre o meio ambiente;



Gestor do Contrato - Servidor efetivo do município de Hortolândia, responsável por administrar e supervisionar a execução de contratos, garantindo que todas as partes envolvidas cumpram com as obrigações e termos estabelecidos nos contratos, visando alcançar os objetivos acordados e minimizar riscos.

Fiscal do Contrato – Servidor do município de Hortolândia, profissional designado pela Administração para monitorar e supervisionar a execução de um contrato específico. Sua função é garantir que o contratado cumpra todas as cláusulas, especificações e obrigações estipuladas no contrato, assegurando a qualidade e a conformidade dos produtos ou serviços entregues.

Emergência - Evento inesperado e crítico que proporciona uma situação de perigo e que necessite de ação imediata para tratá-la.

Integração – Processo de orientação referente a cuidados, normas e procedimentos. Tem validade de 01 ano.

Prestador de Serviço / Contratada – Pessoa Física (autônomo) ou Jurídica contratada para a prestação de serviços ou execução de Obras.

Representante do Prestador de Serviço / PREPOSTO – Pessoa Física legalmente vinculada ao Prestador de Serviço e por ele designada para administrar os empregados ou subcontratados.

Equipamento de Proteção Individual – EPI - todo equipamento de uso pessoal que tem por finalidade proteger o trabalhador de lesões que possam ser provocadas por agentes físicos, químicos, mecânicos ou biológicos, porventura presentes no ambiente de trabalho.

SEGURANÇA DO TRABALHO

Diretrizes de saúde, segurança do trabalho e meio ambiente

O compromisso do Município de Hortolândia é proporcionar um ambiente de trabalho seguro e saudável para todos os profissionais e empregados ou subcontratados do(s) Prestador(es) de Serviço(s) que estejam desempenhando atividades para a empresa.

Para cumprir este compromisso, o Município de Hortolândia tem como objetivo estabelecer um sistema eficaz de gestão de Prestador(es) de Serviço(s), em cumprimento às exigências legais e para a proteção da integridade física das pessoas, meio ambiente e dos ativos. Nenhuma situação de emergência, produção ou resultados podem justificar a falta de segurança das pessoas.

O(s) Prestador(es) de Serviço têm a responsabilidade primária com a saúde, segurança e meio ambiente, bem como, pela prevenção de danos nas instalações. O(s) Prestador(es) de Serviço(s) e Contratadas deverão adotar ações disciplinares para os empregados ou subcontratados que não sigam as determinações deste manual.



ACESSOS E CONTROLES

Quanto a documentação

A contratada deve relacionar, os funcionários em ordem alfabética de nome, função e os respectivos números de matrícula interna ou registro interno, CPF, o nome do representante do prestador de serviço, que responde pela qualidade e segurança dos serviços e que será o elo de ligação entre o Gestor e o Fiscal do Contrato e as contratadas.

Exemplo:

Ord.	FUNCIONÁRIO	MATR.	CPF	CARGO E OU FUNÇÃO	SETOR	CONTRATO	REPRESENTANTE
1	DANIEL LUCAS DE JESUS	111	300.200.100-0	ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO	MANUTENÇÃO	111/2024	MATEUS TIAGO DE JESUS SANTOS
n	DANIEL LUCAS DE JESUS	111	300.200.100-0	ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO	MANUTENÇÃO	111/2024	MATEUS TIAGO DE JESUS SANTOS

Toda e qualquer alteração no quadro de funcionários designados a prestar serviços nas dependências dos prédios públicos ou em canteiros de obras, deverá ser comunicada pela contratada que deverá atualizar os dados na relação de funcionários bem como enviar a documentação exigida aos gestores do contrato.

Todos os funcionários da contratada devem ser de maior idade, identificados através de Uniforme com a logomarca da prestadora de serviços e crachá de identificação.

Os empregados ou subcontratados do(s) Prestador(es) de Serviço(s) devem portar, além de apresentar sua identificação funcional quando solicitada. Em caso de recusa, o representante e o Prestador de Serviço serão comunicados para que sejam tomadas providências.

A circulação dos empregados da contratada fica restrita às áreas em que estejam atuando, sendo proibida a presença e circulação em outras áreas, a não ser que estas deem acesso aos locais de trabalho e ao uso de sanitários.

Locais de trabalho e/ou veículos utilizados na prestação dos serviços deverão portar Check list semanal ou quinzenal de inspeção e estão sujeitos a inspeção e/ou auditoria sem aviso prévio.

Quanto à Segurança

Funcionários da contratada e subcontratadas, em qualquer nível, devem colaborar para com o atendimento da legislação de segurança do trabalho em vigor - Normas Regulamentadoras - NRs, garantindo a segurança nas suas atividades, bem como acessar os locais de trabalho e /ou o canteiro de obra somente quando utilizando:



- **Calçado de Segurança** - conforme os riscos da atividade local (PGR) e áreas adjacentes;
- **Óculos de Segurança** - conforme os riscos da atividade local (PGR) e áreas adjacentes;
- **Vestimenta** - portar logomarca da empresa e estar conforme os riscos da atividade local (PGR) e áreas adjacentes;
- **Crachás** - contendo dados do empregador e dados do funcionário devidamente atualizados - podendo portar cartão ou autorização funcional no verso constando vencimento do ASO (cartão funcional) e equipamentos e máquinas liberados;
- **Capacete** - conforme os riscos da atividade local (PGR) e áreas adjacentes;
- Ter recebido treinamento de integração e Ordem de Serviço (NR01), dando conhecimento dos riscos das atividades/função.
- Ter disponível a ficha individual de controle de entrega dos EPI's devidamente assinada pelo colaborador e atualizada mensalmente."

O acesso ao Canteiro de Obras ou locais da prestação de Serviços para os funcionários de prestadores de serviços esporádicos (manutenção, calibração, etc) será autorizado somente mediante verificação da vestimenta adequada e prévio aviso aos responsáveis pelo acesso.

O(s) Prestador(es) de Serviço(s) / Contratadas são responsáveis pela manutenção da segurança no local de sua atividade, certificando-se de que todos os seus empregados e seus subcontratados, em qualquer nível, cumpram os regulamentos disciplinares e de segurança em vigor e será responsabilizada por danos pessoais e materiais decorrentes de erros, falhas, negligência, imperícia ou imprudência no seu cumprimento.

A guarda e segurança dos veículos, materiais, equipamentos próprios e bens patrimoniais utilizados pelo(s) Prestador(es) de Serviço(s), é de exclusiva responsabilidade do(s) Prestador(es) de Serviço(s). O município não será responsabilizado por roubos ou danos causados à propriedade do(s) Prestador(es) de Serviço(s), de seus empregados, veículos ou suas partes ou a terceiros. Caso ocorram casos como estes, o representante do Prestador de serviço deverá realizar um registro e notificar o gestor do contrato. Para todos os prestadores de serviço o acesso em horários diferentes do horário de expediente do Município de Hortolândia, deverá ser previamente autorizado, junto ao gestor do contrato e comunicado pelo mesmo, do contrário o acesso será vetado.



Acesso de veículos

O acesso de qualquer veículo deve ter prévia autorização do Município, mediante identificação prévia do condutor do veículo.

Exemplo:

Ord.	NOME COMPLETO	Documento C.P.F.	VEÍCULO	COR	PLACAS
1	DANIEL LUCAS DE JESUS SANTOS	300.200.100-0	CHEVROLET MONTANA	BRANCA	JPD 9177
n	DANIEL LUCAS DE JESUS SANTOS	300.200.100-0	CHEVROLET MONTANA	PRATA	KPD 9178

É vetado o transporte de pessoas em carrocerias abertas de caminhões ou camionetes, bem como o tráfego de veículos destinados ao transporte de passageiros com efetivo acima de sua capacidade.

Os veículos transportando cargas perigosas ou controladas conforme lei, somente serão autorizados nas portarias mediante liberação do Município na portaria.

Os veículos, máquinas ou equipamentos pesados (caminhão, carreta, ônibus, etc.) ou para movimentação de pessoas ou materiais, obrigatoriamente, terão que possuir sinalizador sonoro de marcha à ré.

Os veículos deverão transitar com o farol baixo ou pisca alerta ligado nas dependências dos prédios públicos e respeitando os limites de velocidade estabelecidos, sendo a velocidade máxima 20 km nas áreas internas.

AUTORIZAÇÃO PARA INÍCIO AOS SERVIÇOS

Documentação Necessária

Antes da emissão da Ordem de Serviços, a contratada deverá fornecer os documentos abaixo listados para prévia análise do Gestor e Fiscal do Contrato.

Documentação da Empresa Contratada e subcontratada

- Cartão do CNPJ;
- Ficha cadastral da Inscrição Municipal na Prefeitura da base do Prestador de Serviço;
- Ficha cadastral de Inscrição Estadual (no caso de empresas que vendem materiais aplicados ao serviço);
- Estatuto ou Contrato Social e suas alterações ou declaração de Firma Individual;
- Termo de opção pelo Simples (no caso de empresas de pequeno porte e microempresa);



- Guia da Previdência Social;
- GFIP - Guia de Recolhimento de FGTS e informações a Previdência Social;
- PGR - Elaborado sob responsabilidade da empresa;
- ART - Para de execução dos serviços e para projetos sob responsabilidade da empresa;
- Indicação formal de Preposto;
- PCMSO E ASOs dos funcionários a serem alocados nas obras;
- Certificados de capacitação e qualificação do pessoal, em conformidade com as NRs - normas regulamentadoras do MTE;
- Certificados de inspeção de eslingas, estropos, correntes e acessórios, quando do uso de munck e guindastes;
- Plano de movimentação e içamento de cargas - plano de rigging, quando do uso de munck e guindastes;
- Modelo de análise preliminar de riscos (apr) e bloqueio de energias perigosas (loto, libra e outros) usado pela empresa;
- Modelo de autorização ou liberação de trabalho em altura (nr 35) usado pela empresa;
- Modelo de permissão de entrada e trabalho (pet) e bloqueio de energias perigosas (loto, libra e outros) - NR 33 - usado pela empresa.
- A empresa deve implementar a NR 4, estabelecendo um SESMT adequado ao seu porte e grau de risco, para garantir a segurança e saúde dos trabalhadores.

Nota: Empresas contratadas devem elaborar o seu PGR e PCMSO, com base no reconhecimento e/ou avaliação e monitoramento dos riscos presentes no local de trabalho onde a atividade é realizada. O PGR e o PCMSO devem apresentar somente as funções que serão desempenhadas pela contratada dentro do escopo e objeto contratado.

Documentação dos Funcionários

- Cópia da ficha de registro de funcionário;
- Cópia CTPS, parte foto, verso e contrato de trabalho onde consta função atual;
- ASO (Indicar no ASO os exames complementares que o funcionário realizou e a aptidão para a função ou atividade a exercer);
- Ficha de controle de entrega de EPI;
- Documentos comprobatórios de qualificação profissional;
- Documentos comprobatórios de NRs: 01, 06, 07, 10, 11,12,17, 18, 19, 20, 21, 33, 35 e outras pertinentes a complexibilidade do contrato/serviço;



Para as funções mencionadas abaixo é necessário a apresentação dos seguintes documentos (adicionais).

Canteiro de Obras / Áreas de vivência

A empresa deve implementar as diretrizes do item 18.5 da NR 18, garantindo a organização e a segurança do canteiro de obras conforme os requisitos estabelecidos.

Eletricista / ajudante de manutenção elétrica

- Cópia dos Cursos para atendimento às exigências da NR 10 realizado por centros de treinamentos reconhecidos pelo sistema oficial de ensino,
- Cópia do certificado de curso reconhecido pelo sistema oficial de ensino para profissionais qualificados e habilitados,
- Cartão de identificação com o nome e a fotografia, em lugar visível. * *vide validade e ASO*

Operador de máquinas e equipamentos de guindar e/ou transportar materiais ou pessoas

- Cópia dos Cursos para atendimento às exigências da NR 11 realizado por centros de treinamentos reconhecidos pelo sistema oficial de ensino,
- Cópia C.N.H. – Carteira Nacional de Habilitação,
- Cartão de identificação com o nome e a fotografia, em lugar visível. O cartão terá validade de um ano e para revalidação o empregado deverá passar por exame de saúde completo por conta do empregador; * *vide validade e ASO*

Operador de máquinas de construção (retroescavadeiras, escavadeiras, carregadeiras, moto niveladoras, etc)

- Cópia dos Cursos para atendimento às exigências da NR 11 realizado por centros de treinamentos reconhecidos pelo sistema oficial de ensino,
- Cópia C.N.H. – Carteira Nacional de Habilitação,
- Cartão de identificação com o nome e a fotografia, em lugar visível. O cartão terá validade de um ano e para revalidação o empregado deverá passar por exame de saúde completo por conta do empregador; * *vide validade e ASO*

Trabalhos em espaços confinados

- Cópia dos Cursos para atendimento às exigências da NR 33 realizado por centros de treinamentos reconhecidos pelo sistema oficial de ensino,
- Cartão de identificação com o nome e a fotografia, em lugar visível. * *vide validade e ASO*



Trabalhos em altura (local com altura maior ou igual a 2 metros)

- Cópia dos Cursos para atendimento às exigências da NR 35 realizado por centros de treinamentos reconhecidos pelo sistema oficial de ensino;
- Cartão de identificação com o nome e a fotografia, em lugar visível. * *vide validade e ASO*

Trabalhos com Plataforma de Trabalho Aéreo – PTA

Plataforma Elevatória Móvel de Trabalho (PEMT) - nova NR 18

- Cópia do certificado de curso/treinamento operacional e de segurança com PEMT;
- Cartão de identificação com o nome e a fotografia, em lugar visível. O cartão receberá um “SELO” que terá validade de um ano e para revalidação o empregado deverá passar por exame de saúde completo e reciclagem do treinamento. * *vide validade e ASO*

Trabalhos com inflamáveis e combustíveis

Trabalhos com inflamáveis e combustíveis ou em áreas que possuem estes produtos:

- Cópia dos Cursos para atendimento às exigências da NR 20 realizado por centros de treinamentos reconhecidos pelo sistema oficial de ensino;
- Cartão de identificação com o nome e a fotografia, em lugar visível. * *vide validade e ASO*¹

RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- Realizar a análise preliminar dos riscos de suas atividades.
- Adotar as medidas de segurança apontadas na análise de riscos de suas atividades.
- Informar os trabalhadores sobre os riscos das atividades e das medidas de prevenção.
- Fornecer e exigir o uso de uniformes e equipamentos de proteção individual e que são: óculos de segurança, calçado de segurança, protetor auricular, luvas, capacete e outros necessários conforme risco ou descrição na Autorização de trabalho, sem os quais não será permitida a entrada ou permanência nas dependências das obras do Município de Hortolândia. O cinto de segurança com talabartes em Y é obrigatório sempre que for

* *Validade e ASO: O cartão terá validade de um ano e para a revalidação, o empregado deverá passar por exame de saúde completo por conta do empregador, conforme o PCMSO.*



realizado trabalho a mais de 2 metros de altura e/ou a mais de 1,20 metros de profundidade. Substituir os EPI's danificados ou vencidos. O EPI só poderá ser utilizado com a indicação do CA válido e dentro da sua vida útil, estipulada pelo fabricante.

- Fornecer ferramentas adequadas a cada função, bem como, providenciar equipamentos como furadeiras, lixadeiras, etc., necessários à execução da obra ou serviço, incluindo aqueles equipamentos necessários para monitoramento, resgate e salvamento, conforme o tipo de serviço visando o pleno atendimento das Normas Regulamentadoras.”
- Armazenar as ferramentas, máquinas e equipamentos em recipientes e locais apropriados, bem como mantê-los em perfeitas condições de uso.
- Guardar, conservar e proteger contra furto ou roubo suas ferramentas, máquinas e equipamentos.

NA OCORRÊNCIA DE ACIDENTES

As empresas contratadas deverão manter no canteiro de obras um Plano de Atendimento Emergencial (PAE), elaborado com base nos riscos identificados no contrato em execução. Este plano deve ser continuamente atualizado e estar acessível a todos os trabalhadores e envolvidos na obra, garantindo uma resposta rápida e eficaz em caso de incidentes ou emergências. Adicionalmente, o plano deve ser incluído nos Diálogos Diários de Segurança (DDS) e nas integrações dos funcionários, assegurando que todos estejam cientes das medidas de segurança e procedimentos de emergência desde o início de suas atividades. A implementação e a manutenção do plano são essenciais para assegurar a segurança e a integridade de todos os presentes no local de trabalho.

Na ocorrência de acidentes com seus funcionários, cabe à contratada as seguintes providências:

Atendimento de Primeiros Socorros: A contratada deve prestar imediato atendimento de primeiros socorros ao funcionário acidentado, com o objetivo de estabilizar a condição de saúde e minimizar danos adicionais, conforme o PAE.

Comunicação e Notificação: A contratada deve comunicar imediatamente o acidente ao órgão responsável pela segurança e saúde no trabalho (por exemplo, o SESMT - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho) e notificar o Gestor e Fiscal do Contrato sobre o ocorrido.

Encaminhamento Médico: Caso necessário, a contratada deve providenciar o encaminhamento do funcionário acidentado para atendimento médico especializado em uma unidade de saúde adequada.



Registro do Acidente: É responsabilidade da contratada realizar o registro detalhado do acidente, incluindo data, hora, local, circunstâncias e lesões sofridas pelo funcionário, abertura de CAT (COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO) no prazo legal de 1 (um) dia.

Caso o empregador não emita a CAT ou atrase a emissão da CAT, haverá penalidades de acordo com o Artigo 336 do Decreto 3.048/99, isto é, multa pecuniária que pode variar entre o salário mínimo e o máximo de contribuição. Em caso de reincidência, a multa será elevada em duas vezes.

Investigação e Análise de Causas: Deve ser realizada uma investigação detalhada para identificar as causas do acidente e implementar medidas corretivas para prevenir futuras ocorrências.

Manutenção de Documentação: A contratada deve manter toda a documentação relacionada ao acidente, incluindo registros médicos, relatórios de investigação e comunicações feitas com a empresa contratante por período acima de 5 (cinco) anos.

Cooperação com Autoridades e Seguradoras: Se necessário, a contratada deve cooperar com autoridades competentes e companhias de seguros para facilitar a investigação e o processo de indenização, conforme previsto em legislação aplicável.

DEVER DA CONTRATADA - ORGANIZAÇÃO E PROCEDIMENTOS

- Manter a organização e limpeza do local de trabalho, dispondo os materiais de maneira adequada, organizada e seletiva conforme Resolução CONAMA nº 275 de 25 de abril de 2001.
- Cumprir todas as normas legais, técnicas e ou ISO-NBR vigentes no país, sobre saúde, segurança do trabalho e meio ambiente, respondendo pelos atos praticados por seus empregados e subcontratados, decorrentes da não observância das referidas normas.
- Comunicar imediatamente o Gestor do Contrato sobre qualquer condição que coloque em risco a saúde, a segurança das pessoas e/ou o meio ambiente.
- Informar mudanças que afetem a saúde, a segurança e o meio ambiente em suas respectivas atividades.
- Realizar a gestão e controle rigorosos da respectiva documentação de seus empregados.

PROIBIÇÃO GERAL

Algumas ações que são terminantemente proibidas na execução dos contratos firmados com o Município de Hortolândia. O desrespeito a essa proibição é considerado uma infração, podendo gerar o rompimento do contrato com o(s) Prestador(es) de Serviço(s) sem qualquer ônus ao Município que, contudo poderá, por mera liberalidade, optar por prosseguir com o contrato,



advertindo o Prestador de Serviço, mas, em qualquer um dos casos, sem prejuízo de seu direito de ressarcimento de eventuais perdas e danos.

- Proibido portar ou consumir substâncias intoxicantes ou bebidas alcoólicas no interior dos prédios públicos e canteiros de obras ou adentrar a planta sob efeito destas;
- Proibido a ocorrência de insultos, brigas ou desordens;
- Proibido trajar camiseta sem mangas ou bermudas, calçados abertos, tênis, sandálias;
- É proibido o uso de adornos como anéis, correntes, pulseiras, relógios, brincos, piercings e qualquer outro acessório que possa comprometer a segurança durante o trabalho.
- Proibido o acesso de veículos sem autorização prévia;
- Proibido executar trabalho sem o uso dos EPIS corretos para a atividade que se destina;

DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Para aferição dos serviços executados, a contratada deverá apresentar juntamente com a planilha de medição e relatório fotográfico, os documentos a seguir:

Referente a Execução da Obra.

- Declaração de Segurança do Trabalho - indicando o responsável pela segurança no local da obra;
- Documentos comprovando registro em carteira de trabalho dos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados no período medido;
- Cópia da folha de pagamento de salário dos empregados (nela devendo conter a individualização de todos os pagamentos que estiverem sendo efetuados, especialmente horas extras, intervalo destinado à refeição e descanso, adicional de insalubridade, adicional noturno, adicional de periculosidade), no período medido;
- Comprovante de controle de entrega de EPI's;
- Indicação do sindicato dos empregados envolvidos nos serviços e a data-base da categoria;
- Documento atestando o cumprimento da convenção coletiva de trabalho;
- Cópia dos Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho (TCRT) devidamente homologados pelo sindicato da categoria dos empregados demitidos durante a execução dos serviços contratados (anualmente na data da Convenção);
- Documento comprovando o cumprimento das Normas Regulamentadoras (NR's);



- Relação atualizada dos empregados vinculados à execução do contrato no período medido;
- Cópia dos cartões de ponto no período medido;
- Diário de obra devidamente assinado.
- Relatório de participação dos empregados nos DDS - diálogo diário de segurança e meio ambiente.
- Relatório de inspeção de segurança, pelo menos mensal, bem como realizar e fornecer Relatório Mensal de Segurança, informando o cumprimento das normas e procedimentos, incluindo:
 - Assuntos de DDS; treinamentos e capacitações; atendimento do cronograma do PCMSO e do Plano de Ação do PGR;
 - Inspeções e notificações de segurança, por ocasião de descumprimento de normas e procedimentos, por parte de empregados próprios ou subcontratados (quando houver);
 - Regularidade das áreas de vivência e alojamento, quando for o caso. Inclusive de alojamento fora da obra (externo).

Referente a situação Fiscal da Contratada:

- Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros - INSS;
- Certificado de regularidade do FGTS;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- **FGTS:** a) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos emitido pela Conectividade Social (GFIP); b) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet; c) Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE); d) Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).
- **INSS:** a) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos emitido pela Conectividade Social (GFIP); b) Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência; c) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela



Internet; d) Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE); e) Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

Obs: A empresa contratada deve providenciar e entregar todos os documentos acima mencionados para dar início ao processo de aferição das medições da obra pública. A regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, **incluindo-se as obrigações previstas no art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.**

Ressaltamos a importância de acertar previamente a forma de envio dos documentos com o fiscal do contrato.

Observações

Caso algum dos documentos listados não se aplique à situação específica da contratação ou não seja passível de apresentação devido a circunstâncias particulares, a empresa contratada deverá providenciar uma declaração formal informando o motivo pelo qual o documento não está sendo apresentado. Esta declaração deve ser clara, detalhada e acompanhar a entrega dos demais documentos solicitados.

A apresentação desta declaração é fundamental para o processo de aferição das medições da obra pública, garantindo transparência e clareza quanto à ausência de documentos específicos e as razões subjacentes a essa omissão.

A Autorização para Emissão da Nota Fiscal será enviada por e-mail após a validação realizada pelo fiscal do contrato, que atestará o envio dos documentos e a conformidade do serviço prestado com o estipulado no contrato.

DA SUBCONTRATAÇÃO

- Conforme cláusula contratual, será permitida a subcontratação de até 30% (trinta por cento) dos serviços contratados, exceto os serviços indicados como parcelas de maior relevância e valor significativo para a comprovação da qualificação técnica, desde que precedida de autorização expressa e escrita do gestor e do fiscal do contrato, com relação aos serviços que poderão ser subcontratados, sendo que a subcontratação se dará sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais DA CONTRATADA.
- A subcontratada deverá atender às mesmas exigências de habilitação jurídica, fiscal e qualificação técnica exigidas da CONTRATADA referente à parcela do objeto que ser-lhe-á repassada sendo a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços.



- A CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo com as empresas subcontratadas, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a CONTRATADA.

MANIFESTAÇÃO DE CIÊNCIA E ANUÊNCIA AO MANUAL E COMPROMISSO DE CUMPRIMENTO

Ciente do manual fornecido pela contratante, Município de Hortolândia, expresso anuência a todo o conteúdo nele tratado.

Declaramos, de forma inequívoca, nosso entendimento sobre as diretrizes, normas, procedimentos e demais informações contidas no referido manual. Reconhecemos a importância desses documentos como guia para o adequado cumprimento das obrigações assumidas neste contrato.

Além disso, comprometemo-nos a cumprir rigorosamente com todas as disposições estabelecidas no manual, zelando pela sua aplicação eficaz em todas as etapas do projeto. Estamos cientes da responsabilidade que recai sobre nós e estamos empenhados em agir de acordo com os mais altos padrões de qualidade, segurança e ética.

Hortolândia, _____ de _____ de _____ ;

Contratada: _____ CNPJ: _____.

Contrato: _____;

Representantes da contratada:

Nome: _____ Cargo: _____

Nome: _____ Cargo: _____

Nome: _____ Cargo: _____

Nome: _____ Cargo: _____



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

DECRETO Nº 5.607, DE 31 DE MARÇO DE 2025

Define diretrizes quanto ao cumprimento obrigatório das normas técnicas para servidores e empregados municipais, empregados de empresas contratadas e prestadores de serviço da municipalidade de Hortolândia.

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

D E C R E T A

Art. 1º Todo servidor municipal ou empregado municipal, os empregados e equiparados a estes de empresas contratadas pela Prefeitura de Hortolândia e prestadores de serviço da Municipalidade de Hortolândia, pessoas físicas ou jurídicas subcontratadas, na execução de serviços em prédios e demais endereços públicos, devem cumprir as orientações de segurança pertinentes à execução de seu trabalho, previstas nas normas técnicas.

§ 1º Os empregados e equiparados a estes de empresas contratadas pela Prefeitura de Hortolândia e prestadores de serviço da Municipalidade de Hortolândia, ficam sujeitos às orientações de segurança emanadas pelo responsável técnico da empresa pelo qual foi contratado.

§ 2º Os servidores municipais ou empregados municipais ficam sujeitos às orientações de segurança emanadas pelos profissionais de Segurança e Medicina do Trabalho lotados na Divisão de Saúde Ocupacional, da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal.

Art. 2º Para a execução de contrato de obras ou serviços, as empresas contratadas pela Municipalidade estão condicionadas a respeitarem as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho de acordo com o tipo de serviço a ser executado e a seguirem as orientações do manual de boas vindas e obrigações para prestadores de serviço (terceiros) e seus anexos.

§ 1º As empresas contratadas pelo Município são responsáveis pela manutenção da segurança no local de sua atividade, certificando-se de que todos os seus empregados e seus subcontratados, em qualquer nível, cumpram os regulamentos disciplinares e de segurança.

§ 2º As empresas contratadas pelo Município ficam responsáveis por manter atualizados os documentos e programas de segurança exigidos pela



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

legislação vigente, tais como Programa de Gerenciamento de Riscos, LTCAT, PCMSO, cópia da ficha funcional dos funcionários/funções, ASO constando apto para a função a ser exercida e cópias dos certificados dos cursos exigidos por Lei, tais como NR-35, NR-33, NR-10, dentre outros que se fizerem necessários.

§ 3º A empresa contratada deverá cumprir a obrigatoriedade de constituição e manutenção de Serviços Especializados em Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT, nos moldes das normas técnicas, independente do local fixo de trabalho e de duração do contrato, sendo estes profissionais os responsáveis primários pela saúde e integridade física dos funcionários da empresa contratada. A lista e a qualificação desses profissionais especializados, bem como o número de registro no órgão competente, deverão ser apresentadas ao Contratante sempre que solicitado.

§ 4º No caso de a empresa contratada utilizar mão de obra subcontratada, a contratada direta é obrigada a exigir de sua terceirizada que cumpra o disposto no *caput* e nos parágrafos deste artigo.

Art. 3º As empresas contratadas pelo Município de Hortolândia para realização de obras ou de prestação de serviços em prédios públicos, deverão também cumprir as seguintes medidas de segurança:

I – realizar vistorias técnicas periódicas em obras e serviços a fim de verificar o cumprimento da legislação pertinente à segurança do trabalho, conforme a demanda e o grau de risco proveniente desses serviços;

II – corrigir as irregularidades identificadas pelos profissionais de segurança do trabalho com a maior brevidade possível, sob pena de interdição em caso de não atendimento ou de reincidência;

III – especificar e obrigar o uso adequado de EPI por todos os trabalhadores em função de risco específico da atividade executada;

IV – permitir a execução de trabalhos somente por profissional técnico qualificado e autorizado para a atividade que irá desempenhar;

V – proibir a entrada de pessoas portando bebidas alcoólicas ou drogas ilícitas, em estado de embriaguez ou exalando odor alcoólico nos locais onde estão sendo realizadas as obras ou serviços;

VI – todo equipamento rotativo utilizado em obras, tais como maquina, poli corte, esmeril, lixadeira, serra circular, furadeira, etc., deverá possuir a sua respectiva proteção, sendo proibido adulterar/modificar qualquer dispositivo de segurança;



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Art. 4º Em caso de constatação, pela contratante, de qualquer irregularidade relacionada às condições de trabalho que possam comprometer a saúde ou a integridade física de qualquer servidor, empregado, subcontratado ou terceiros, o serviço em execução poderá ser paralisado, bem como será emitida uma Notificação de Irregularidade, contendo o ocorrido e as providências cabíveis, com encaminhamento de duas vias, sendo uma para a empresa contratada e outra para a Secretaria responsável pelo contrato de prestação de serviço.

Parágrafo único. Na hipótese de averiguação, pela contratante, de situação de risco grave e iminente, a contratante possui autonomia para embargar a obra e interditar o serviço, máquina, equipamento ou local, sendo emitida uma declaração de embargo ou interdição, contendo o ocorrido e as providências cabíveis para liberação, com encaminhamento de duas vias, sendo uma para a empresa contratada e a outra para a Secretaria responsável pelo contrato de prestação de serviço.

Art. 5º Na execução de trabalhos em altura, em alta tensão, incluindo valas, em espaço confinado, com presença de explosivos e inflamáveis, construção civil pesada ou outras circunstâncias condicionadas a situações especiais de trabalho, a empresa prestadora de serviço deverá cumprir criteriosamente as exigências das normas técnicas, bem como eliminar ou controlar os novos riscos advindos do desenvolvimento das atividades, ainda que não previstos inicialmente.

Art. 6º Em caso de acidente grave ou fatal sofrido por servidor público, empregado público, funcionário contratado ou terceiro, o fato deve ser comunicado à contratante para que sejam adotadas as providências cabíveis, sob pena de sofrer as sanções previstas na lei, além da obrigatória emissão da CAT nos termos e prazo legal, independentemente da gravidade do acidente de trabalho ocorrido ou o surgimento de doença ocupacional.

Parágrafo único. A obra ou serviço em que ocorra acidente fatal deverá ser paralisado de imediato, bem como deve ser comunicado o ocorrido às autoridades competentes e ao Ministério do Trabalho e Emprego.

Art. 7º A fiscalização, as recomendações e as exigências da contratante, nos termos deste Decreto, não eximem as empresas contratadas ou subcontratadas e os prestadores de serviços de sua responsabilidade primária civil ou criminal, em caso de acidentes, erros, falhas, negligência, imprudência, imperícia ou de descumprimento de normas legais.

Art. 8º A empresa ou sua subcontratada ficará sujeita às sanções cabíveis previstas pelo não cumprimento deste Decreto.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Art. 9º As minutas de editais e de contratos de obras e prestação de serviços devem observar e incorporar as disposições contidas neste Decreto.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto neste Decreto aos convênios e outros instrumentos congêneres celebrados pelo Município, os quais estarão sujeitos à fiscalização dos órgãos municipais.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Hortolândia, 31 de março de 2025.

IEDA
MANZANO DE
OLIVEIRA:2764
9217809

Assinado de forma
digital por IEDA
MANZANO DE
OLIVEIRA:27649217809
Dados: 2025.04.01
09:12:55 -03'00'

IEDA MANZANO DE OLIVEIRA
Secretária de Administração e Gestão de Pessoal

JOSE
NAZARENO
ZEZE
GOMES:9855608
8872

Assinado de forma
digital por JOSE
NAZARENO ZEZE
GOMES:98556088872
Dados: 2025.04.01
10:46:35 -03'00'

JOSÉ NAZARENO ZEZE GOMES
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO IV

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

CONTRATADO: **«CONTRATADA»**

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): **«CRT»**

OBJETO: _____

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.

2. Damo-nos por notificados para:



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

- 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: «Nome_Secretária»

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: «Nome_Secretária»

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: «NOME_RESP_LEGAL»

Cargo: «CARGO_RESP_LEGAL»



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

CPF: «CPF»

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: «Nome_Secretária»

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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).