



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ADVERTÊNCIA

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2022

EDITAL Nº 62/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1651/2022

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS (iniciais/documentos de habilitação)	20/04/2022 a partir das 08:00 horas
PRAZO FINAL PARA CADASTRAMENTO (Propostas iniciais/documentos de habilitação)	04/05/2022 até as 09:00 horas
INÍCIO DO PREGÃO (fase competitiva)	04/05/2022 às 09:30 horas
Tempo de Disputa:	10 minutos
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).	
LOCAL: www.bbmnetlicitacoes.com.br	

O MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA, através da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal, após autorização da Secretária Municipal de Finanças, nos termos da Lei Municipal nº 1.887/2.007, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará a abertura licitação na modalidade de Pregão Eletrônico instaurada sob o nº 48/2022, para a “Contratação de empresa especializada para a concessão de licença de uso de sistema integrado de planejamento público, compreendendo a implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção e customização, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”, do



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

tipo MENOR PREÇO GLOBAL, que passa a fazer parte integrante do presente Edital, como se aqui transcrito fosse. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade o Decreto Federal n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal n.º 1.423, de 09 de setembro de 2005, com a Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar n.º 123/2006, subsidiariamente, com base nas disposições legais contidas na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e demais normas complementares de direito privado e disposições deste instrumento.

1 – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Pregão Eletrônico a “Contratação de empresa especializada **para a concessão de licença de uso de sistema integrado de planejamento público, compreendendo a implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção e customização**, conforme especificações contidas no **ANEXO I – Memorial Descritivo**”, que passa a fazer parte integrante do presente edital, como se aqui transcrito fosse.

1.2. Para o fornecimento do serviço haverá um contrato, que será firmado entre o Município de Hortolândia e a proponente classificada em primeiro lugar.

2 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

2.2 Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) pregoeiro(a) **GEORGE RICHARD CAMPOS DE SOUZA NEVES**, denominado(a) Pregoeiro(a), com auxílio da Equipe de Apoio, **nomeado(a)s nos termos da Portaria n.º 423/2022**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.bbmnetlicitacoes.com.br).



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

3 – RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

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

4 – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1. O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses**, podendo dar-se como contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado ou aditado nas formas do artigo 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993 e artigo 65 da lei Federal nº 8666/93.

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

5.1.2. Atendam a todas as exigências deste edital.

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

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

5.2. Será vedada a participação de empresas:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

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

5.2.5. Empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição.

6 – REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

6.1 O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a)** acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b)** responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c)** abrir as propostas de preços;
- d)** analisar a aceitabilidade das propostas;
- e)** desclassificar propostas indicando os motivos;
- f)** conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g)** verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h)** declarar o vencedor;
- i)** adjudicar o bem objeto da licitação, caso não haja manifestação de nenhum licitante quanto a intenção de apresentar recursos;
- j)** receber, examinar e encaminhar os recursos para decisão da autoridade competente;
- k)** elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- l)** encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

contratação e

m) encaminhar o processo à autoridade superior para abrir processo administrativo para apuração de irregularidades ocorridas durante a licitação, visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

7 – CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS

7.1. Os interessados deverão nomear por meio de instrumento de mandato, operador devidamente credenciado, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar os demais atos e operações no site: www.bbmnetlicitacoes.com.br;

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

8 – PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES

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

8.1.1. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até a data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

9 – ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

9.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o(a) Pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das propostas;

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

9.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

9.3. Somente serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema;

9.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

9.5. Após o credenciamento das propostas, durante a sessão de disputa de lances não serão aceitos pedidos de desclassificação do licitante alegando como motivo “erro de cotação” ou qualquer equívoco da mesma natureza.

9.6. Após a sessão de disputa de lances, durante a fase de aceitação/habilitação não será aceito pedido de desclassificação do licitante aduzindo em defesa causas, razões ou circunstâncias que visivelmente só ocorreram por responsabilidade objetiva do licitante.

9.7. O licitante que não mantiver a proposta ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

até 05 (cinco) anos conforme regra do artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520/02.

9.8. Estarão excluídos da aplicação das penalidades do **item 9.7**, os fatos decorrentes de “caso fortuito” ou “força maior”.

9.9. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes;

9.10. Caso haja desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o(a) Pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;

9.11. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes, via Chat do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para continuidade da sessão;

9.12. A etapa de lances da sessão pública terá a duração inicial de 10 (dez) minutos. Após esta etapa, a duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, por mais 2 (dois) minutos, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 2 (dois) minutos, o sistema prorrogará automaticamente por mais 2 (dois) minutos, e assim sucessivamente, até que não sejam registrados quaisquer lances. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando finalizado o segundo minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação;

9.13. Devido à imprevisão de tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil;

9.14. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) Pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor;

9.15. Concluída a fase de classificação das propostas, os documentos relativos à habilitação da empresa vencedora, bem como a proposta de preços atualizada, deverão ser impressos pela Administração Municipal, subsidiando o processo administrativo autuado para processamento da presente licitação.

9.16. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, ao(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;

9.17. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação;

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

9.19. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 9.17 deste Edital, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

10 – PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

10.1.1 A não inserção de informações exigidas no sistema implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

10.2. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO I – Memorial Descritivo;**

10.3. A validade da proposta será de **90 (noventa) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

10.4. Serão aceitas até 02 (duas) casas decimais no preço de cada item ofertado.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

10.6. Na proposta deverá conter a especificação completa dos serviços oferecidos com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **ANEXO I – Memorial Descritivo**, deste Edital;

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

11 – DO EDITAL

11.1. Além da plataforma eletrônica disponível no website www.bbmnetlicitacoes.com.br, o Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br > Acesso rápido > Portal Hortolândia Fácil > ou junto ao Departamento de Suprimentos, da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, no horário das 08:00 às 17:00 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância do equivalente ao custo por folha da Administração, nos termos do Decreto Municipal 4.992/2022..

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

12 – DAS INFORMAÇÕES

12.1. As informações administrativas relativas a este **PREGÃO** poderão ser obtidas junto ao Departamento de Suprimentos do Município de Hortolândia, através do telefone (19) 3965-1400 – ramal 6915, ou do e-mail licitacao@hortolandia.sp.gov.br.

12.2. Em caso de não solicitação pelas proponentes de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

13 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

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

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

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

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

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

13.4. A impugnação ao edital deverá ser dirigida ao(à) Pregoeiro(a), com indicação do procedimento licitatório a que se refere, devendo ser protocolizado por meio eletrônico, através do e-mail **licitacao@hortolandia.sp.gov.br**, ou junto ao **Departamento de Suprimentos**, situado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia/SP, no horário das 08h00min às 17h00min.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

14 – DA HABILITAÇÃO

14.1. A documentação relativa à habilitação deverá estar **válida na data da sessão**, sob pena de inabilitação. A documentação deverá, ainda, ser anexada na aba própria do sistema (documentos de habilitação), com arquivos nomeados expressamente conforme pedido, **até o prazo final fixado no preâmbulo deste edital** para o cadastro das propostas iniciais e habilitação.

14.2. A documentação relativa à regularidade jurídica é a seguinte:

14.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

14.2.2. Ato constitutivo consolidado, com objeto compatível, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição dos seus administradores;

14.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício;

14.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

14.3. A documentação relativa à **regularidade fiscal** é a seguinte:

14.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**;

14.3.2. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** da sede ou domicílio da licitante, dentro do prazo de validade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

14.3.4. Prova de regularidade para com a Seguridade Social – **INSS**, com a Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal ou via “internet”, dentro do prazo de validade;

14.3.5. Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – **FGTS**, que deverá ser feita através da apresentação do CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, ou pela “internet”, dentro do prazo de validade;

14.4. A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** é a seguinte:

14.4.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, emitida pelo foro em que a proponente tem domicílio, expedida em data não anterior a 180 (cento e oitenta) dias da abertura da sessão pública, se outro prazo não constar do documento, nos termos do artigo 31, inciso II, da Lei Federal 8.666/1993.

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

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

14.5.1. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa.

14.6. Outros documentos necessários para habilitação da licitante:

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

15 – DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

15.1. Terminada a fase de lances, a empresa classificada em primeiro lugar com o menor preço será convocada pelo Pregoeiro, em um prazo de **05 (cinco) dias úteis** para realizar a demonstração do sistema para a comissão especial de avaliação, para demonstrar cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência, que a empresa tenha declarado atender, em sessão pública.

15.1.1. 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.

15.2. A **Demonstração do Sistema** será realizada nos moldes do **item 7(sete) do Memorial Descritivo – ANEXO I**.

16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

de sua emissão.

16.3. Os documentos emitidos pela internet poderão ser conferidos pela equipe de apoio do(a) Pregoeiro(a).

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

16.5. Não serão aceitos protocolos ou requerimentos.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

17 – DOS PROCEDIMENTOS

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

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

17.3. Definida a classificação provisória, será registrada na ata da sessão pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de participantes, os preços ofertados, as propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação de sua desclassificação e a ordem de classificação provisória, conforme critério de julgamento.

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

17.5. Declarada finda a etapa competitiva, o(a) Sr.(Sra.) Pregoeiro(a) procederá à classificação definitiva das propostas, consignando-a em ata.

17.6. O(A) Sr.(Sra.) Pregoeiro(a) poderá negociar com a autora da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

18 – DOS RECURSOS

18.1. Após o encerramento da avaliação das propostas comerciais e documentos habilitatórios, o(a) Pregoeiro(a) informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente,



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

campo próprio disponibilizado no sistema www.bbmnetlicitacoes.com.br.

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

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

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

18.5. Na hipótese de interposição de recurso, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

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

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

19 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

19.1. No julgamento das propostas será considerada vencedora a Licitante que



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atendidas as especificações e exigências contidas neste Edital e seus Anexos.

20 – DOS PREÇOS, DAS COTAÇÕES E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1. Os preços ofertados deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado.

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

20.2. No exercício de 2022, as despesas correrão por conta das seguintes fichas orçamentárias:

a) Ficha **99** – 02.04.00-02.04.01-04.123-0221-2019-3.3.90.40.00 – D.R. 01.110.0000;

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

21 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1. Os pagamentos serão efetuados em 10 (dez) dias, fora a dezena, após o ateste do gestor nas notas fiscais;

21.2. A **CONTRATADA** deverá emitir a primeira nota fiscal após o término do primeiro mês da prestação de serviços;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido.

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

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

VP = Valor da parcela em atraso.

22 – DAS DISPOSIÇÕES DO CONTRATO

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

22.2. Fica estabelecido o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de homologação da licitação, para que o adjudicatário assine o Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

23 – DAS PENALIDADES

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

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

24 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

- a)** falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução da proponente vencedora;
- b)** inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do futuro Contrato, por parte da proponente vencedora;
- c)** descumprimento, pela proponente vencedora, das determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia;
- d)** a subcontratação ou cessão total ou parcial do futuro contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

e) outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666, de 21/06/1.993.

24.2. A Prefeitura Municipal de Hortolândia poderá, também, rescindir o Contrato, independente dos motivos relacionados nas alíneas “a” a “e” do subitem anterior, por mútuo acordo.

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

25 – DO REAJUSTE

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

26 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

26.3. A proponente vencedora deverá manter durante toda a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação.

26.4. A empresa vencedora deverá apresentar, em até 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão, planilha de composição de custos e formação de preços, para análise da economista do Departamento de Suprimentos, quanto à regularidade e atendimento dos requisitos legais.

26.5. Com base no art. 43, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/1.993 e suas alterações, é facultado ao (à) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

26.6. Os casos omissos e dúvidas serão resolvidas pelo(a) Pregoeiro(a) com a assistência de sua Equipe de Apoio e, sempre que possível, utilizando-se de legislação aplicável à espécie e dos princípios que norteiam o processo licitatório, como também dos princípios gerais de direito.

26.7. As normas deste **PREGÃO** serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre os interessados e o desatendimento de exigências



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante e nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

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

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

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

27 – DOS ANEXOS

27.1. Constituem anexos deste Edital:

ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÕES

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO IV – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

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

Hortolândia, 18 de abril de 2022.

Ieda Manzano de Oliveira

Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

1 – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a concessão de licença de uso de sistema integrado de planejamento público, compreendendo a implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção e customização.

2 – DETALHAMENTO DO OBJETO

a) O sistema deverá abranger todos os órgãos e autarquias do município.

b) O sistema deverá ser utilizado por todos os servidores públicos que possuam acesso ao mesmo.

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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.

3 – 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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

e) Manter informações atualizadas às mudanças de legislação em consonância com a legislação vigente,

4 – REQUISITOS

Dos requisitos funcionais do software e da responsabilidade do cadastramento.

O software deverá possuir as seguintes características:

4.1. CADASTRAR, GERENCIAR E ATUALIZAR DADOS BASES DE INFORMAÇÃO.

4.1.1. 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;**

4.1.2. 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;**

4.1.3. Todas as codificações da legislação orçamentária local, **capacitar equipe da contratante para cadastrar;**

4.1.4. Toda a estrutura administrativa da administração direta e indireta do município – **capacitar equipe da contratante para cadastrar;**

4.1.5. Toda a equipe gestora da administração direta e indireta do município – **capacitar equipe da contratante para cadastrar;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

4.1.6. Todos os usuários do sistema identificado pelo contratante – **capacitar equipe da contratante para cadastrar;**

4.1.7. 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;**

4.2. PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

4.2.1. Plano Plurianual – PPA

4.2.1.1. Cadastrar e atualizar:

4.2.1.1.1. 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;

4.2.1.1.2. 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;

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

4.2.1.1.4. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

4.2.1.1.5. As metas físicas e financeiras por ação da administração direta e indireta – centralizado e pela unidade responsável,

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

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

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

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

4.2.1.2.2. Dos Programas por unidade;

4.2.1.2.3. Das ações por programa e por unidade;

4.2.1.2.4. Dos produtos das ações;

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

4.2.1.3. Gerar Anexos do Projeto de Lei do PPA atendendo o Projeto Audesp do TCE/SP (gerados obrigatoriamente em arquivos de extensão PDF, HTML e, em txt quanto solicitado pela contratada):

4.2.1.3.1. Fonte de Financiamento dos programas governamentais para o período 2022-2023 – receitas por categoria da receita e receita total divididas em receitas da administração direta e indireta.

4.2.1.3.2. 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.

4.2.1.3.3. 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.

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

4.2.2. Lei de Diretrizes orçamentárias – LDO

4.2.2.1. Cadastrar e atualizar:



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

4.2.2.1.1. Cadastrar em conjunto com o PPA 2022-2025 os anexos de V (Descrição dos programas governamentais, metas e custos) e VI (Unidade executora e ações voltadas para o programa governamental).

4.2.2.1.2. Importar os dados do PPA para o ano de vigência da LDO a partir de 2022;

4.2.2.1.3. 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;

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

4.2.2.1.5. 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;

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

4.2.2.1.7. 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;

4.2.2.1.8. Os percentuais destinados à educação e à saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

4.2.2.1.9. 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.

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

4.2.2.2.1. De previsão de receitas para o ano de vigência da LDO;

4.2.2.2.2. Dos Programas para o ano de vigência da LDO;

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

4.2.2.3.1. 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.

4.2.2.3.2. 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.

4.2.3. Lei Orçamentária Anual – LOA

4.2.3.1. Cadastrar e atualizar:

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

4.2.3.1.2. 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;

4.2.3.1.3. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

4.2.3.1.4. 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;

4.2.3.1.5. 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;

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

4.2.3.1.7. Os percentuais anuais destinados à educação e à saúde;

4.2.3.1.8. Permitir cadastro e atualização das ações.

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

4.2.3.2.1. De previsão de receitas para o ano de vigência da LOA;

4.2.3.2.2. Dos Programas para o ano de vigência da LOA;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

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

4.2.3.2.7. Identificando os percentuais destinados a Saúde e educação;

4.2.3.2.8. Identificação da relação de cada despesa com a receita a ela vinculada e sua totalização;

4.2.3.2.9. Receita e despesa por código de aplicação;

4.2.3.2.10. 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;

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

4.2.3.3.1. 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-



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

orçamentárias, dedução das receitas, superávit, resumo das receitas e das despesas e reservas de contingências;

4.2.3.3.2. 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;

4.2.3.3.3. 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;

4.2.3.3.4. 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;

4.2.3.3.5. 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;

4.2.3.3.6. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

4.2.3.3.8. 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;

4.2.3.3.9. 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;

4.2.3.3.10. 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;

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

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

4.2.3.3.13. DEMONSTRATIVO DA DESTINAÇÃO DE RECEITA DA RECEITA, contendo, o ano de vigência da LOA, o código da



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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;

4.2.3.3.14. 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;

4.2.3.3.15. 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;

4.2.3.3.16. 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;

4.2.3.3.17. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

4.2.3.3.18. 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.

4.3. PROJEÇÃO DE RECEITAS

4.3.1. Cadastrar, Gerenciar base de dados com as receitas da administração direta e indireta do município:

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

4.3.1.2. 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;

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

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

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

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

4.3.1.7. Permitir o cadastro das receitas da administração direta e indireta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

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

4.3.2.3. 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;

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

4.4. ACOMPANHAMENTO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.4.1. Cadastrar e gerenciar os orçamentos anuais

4.4.1.1. Incluir na base de dados todas as despesas dos orçamentos anuais de 2022.

4.4.1.2. 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 2022-2025.

4.4.1.3. 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 o PPA 2022-2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

4.4.1.4. Permitir o lançamento de todas as despesas com produtos, materiais de consumo e matérias permanentes, para o ano em curso e para o PPA 2022-2025.

4.4.1.5. Permitir o lançamento de todas as despesas para o ano em curso e o período de vigência do PPA 2022-2025.

4.4.1.6. 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;

4.4.1.7. 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 2025;

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

4.4.1.9. 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.

4.4.2. Gerar Relatórios sintéticos e analíticos:

4.4.2.1. De status da dotação para cada mês;

4.4.2.2. Das despesas empenhadas por contrato, por dotação;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

4.4.2.4. Das suplementações e anulações de despesas;

4.5. PLANEJAMENTO DE GOVERNO

4.5.1. Cadastrar e atualizar;

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

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

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

4.5.1.4. Cadastrar cronograma de execução do Plano;

4.5.2. Gerar relatórios e visualização:

4.5.2.1. De calendários e tarefas;

4.5.2.2. De execução do plano;

4.5.2.3. Do acompanhamento do plano;

4.5.2.4. Do calendário do plano;

4.5.2.5. Analítico com todas as informações do plano;

4.5.2.6. Lista de todos os projetos e das ações;

4.5.2.7. Conformidade orçamentária;

4.5.2.8. Histórico da ação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

4.5.2.9. De monitoramento do plano;

4.6. DOS REQUISITOS TÉCNICOS DO SOFTWARE – O SOFTWARE DEVERÁ POSSUIR AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS:

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

4.6.2. Suportar no mínimo 100 conexões simultâneas;

4.6.3. Possuir idioma português do Brasil;

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

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

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

4.6.7. 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;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

4.6.11. Armazenar e recuperar documentos digitais;

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

4.6.13. Permitir impressão de gráficos;

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

4.6.15. Permitir a exclusão definitiva de informações somente pelo administrador do sistema após solicitação do usuário.

5 – 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.

c) No caso de encerramento do contrato, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir que todas as informações armazenadas no Banco de Dados gerado pela utilização do sistema estarão disponíveis para a contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

6 – 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.

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

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

	Mês	%	Preço	Preço	Preço anual											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	p/item	unit.	mensal	
c1. Importação dos dados da receita dos últimos 5 anos	X												2			
c2. Importação dos anexos da LOA 2022	X												2			
c3. Cadastros de informações básicas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3			
c4. Lançamento e atualização dos anexos da LDO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	7			
c5. Lançamento e atualização dos anexos da LOA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	8			
c6. Lançamento e atualização dos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	8			



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

anexos da PPA																	
c7. Lançamento e atualização dos contratos e dos fornecedores da Prefeitura	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	9				
c8. Relatório mensal de receita	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	9				
c9. Relatório Mensal das Despesas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	9				
c10. Lançamento e atualização do Planejamento da Prefeitura	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	11				
c11. Treinamento e capacitação para utilização do sistema	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12				
c12. Permissão de uso do Sistema	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20				

d) 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.

e) 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

- f) Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa contratada em conjunto com a Contratante, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema.
- g) 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.
- h) A partir do 181º (centésimo octogésimo primeiro) dia todas as atividades pertinentes a implantação do sistema, deverão estar rigorosamente executadas.
- i) As propostas devem definir o valor de cada item conforme última coluna do cronograma.

7 – DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

- a) Terminada a fase de lances, a empresa classificada em primeiro lugar com o menor preço será convocada pelo Pregoeiro, em um prazo de cinco dias úteis para realizar a demonstração do sistema para a comissão especial de avaliação, para demonstrar cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência, que a empresa tenha declarado atender, em sessão pública. 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.
- b) Para o item 4. **REQUISITOS** deste edital, a proponente deverá atender 100% das **funcionalidades obrigatórias, descritas como DEMONSTRAÇÃO OBRIGATÓRIA**. Cumpra destacar que os itens de Demonstração Obrigatória correspondem a **59,70% (80 itens)** do total das funcionalidades (**134 itens**) do sistema que será contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

4.1 Cadastrar, Gerenciar e atualizar dados bases de informação	Demonstração Obrigatória	Atende	Não Atende
4.1.1 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;	X		
4.1.2 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;	X		
4.1.3 todas as codificações da legislação orçamentária local, capacitar equipe da contratante para cadastrar;			
4.1.4 toda a estrutura administrativa da administração direta e indireta do município – capacitar equipe da contratante para cadastrar;			
4.1.5 toda a equipe gestora da administração direta e indireta do município – capacitar equipe da contratante para cadastrar;			
4.1.6 todos os usuários do sistema identificado pelo contratante – capacitar equipe da contratante para cadastrar;	X		
4.1.7 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;			
4.2 Planejamento orçamentário			
4.2.1 Plano Plurianual – PPA			
4.2.1.1 Cadastrar e atualizar:	Demonstração Obrigatória	Atende	Não Atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

4.2.1.1.1 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	X		
4.2.1.1.2 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	X		
4.2.1.1.3 Registrar se o programa e seu conteúdo inicial no PPA é alteração no PPA, ou inclusão no PPA – centralizado e pelas unidades responsáveis;	X		
4.2.1.1.4 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;	X		
4.2.1.1.5 As metas físicas e financeiras por ação da administração direta e indireta – centralizado e pela unidade responsável;	X		
4.2.1.1.6 As receitas anuais até o nível de desdobramento da receita, com totalização para o período do PPA – centralizado e pela unidade responsável;	X		
4.2.1.1.7 Os percentuais anuais destinados à educação e a saúde – centralizado e pela unidade responsável;	X		
4.2.1.2 Gerar relatórios (gerados obrigatoriamente em arquivos de extensão HTML, PDF e em TXT quanto solicitado pela contratada):	Demonstração Obrigatória	Atende	Não Atende
4.2.1.2.1 De previsão de receitas para o período do PPA e para cada ano individualmente;	X		
4.2.1.2.2 Dos Programas por unidade;			
4.2.1.2.3 Das ações por programa e por unidade;			
4.2.1.2.4 Dos produtos das ações;			



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

4.2.1.2.5 Da previsão de despesas, por unidade administrativa até o nível de unidade executora para o período do PPA e para cada ano individualmente;	X		
4.2.1.2.6 Dos indicadores e das metas físicas e financeiras de cada programa anual e para o período do PPA;			
4.2.1.2.7 Dos indicadores e das metas físicas e financeiras de cada ação anual e para o período do PPA;			
4.2.1.2.8 Das metas por programa anual e para o período do			
4.2.1.2.9 Das Receitas e Despesas por fonte, com totalização para cada fonte e total;	X		
4.2.1.3 Gerar Anexos do Projeto de Lei do PPA atendendo o Projeto Audesp do TCE/SP (gerados obrigatoriamente em arquivos de extensão PDF, HTML e, em TXT quanto solicitado pela contratada):	Demonstração Obrigatória	Atende	Não Atende
4.2.1.3.1 Fonte de Financiamento dos programas governamentais para o período 2022-2023 – receitas por categoria da receita e receita total divididas em receitas da administração direta e indireta.	X		
4.2.1.3.2 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	X		
4.2.1.3.3 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	X		
4.2.1.3.4 Estrutura de órgão unidades orçamentárias e Executoras – contendo o Código da Unidade e a denominação.	X		
4.2.2 Lei de Diretrizes orçamentárias – LDO			



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

4.2.2.1 Cadastrar e atualizar:	Demonstração Obrigatória	Atende	Não Atende
4.2.2.1.1 Cadastrar em conjunto com o PPA 2022-2025 os anexos de V (Descrição dos programas governamentais, metas e custos) e VI (Unidade executora e ações voltadas	X		
4.2.2.1.2 Importar os dados do PPA para o ano de vigência da LDO a partir de 2022;	X		
4.2.2.1.3 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	X		
4.2.2.1.4 Para cada programa os indicadores as metas físicas e financeiras para os anos de vigência da LDO – centralizado na unidade responsável pelo planejamento orçamentário;	X		
4.2.2.1.5 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;	X		
4.2.2.1.6 As metas físicas e financeiras por ação da administração direta e indireta, para o ano de vigência da LDO	X		
4.2.2.1.7 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;	X		
4.2.2.1.8 Os percentuais destinados à educação e à saúde;	X		
4.2.2.1.9 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.	X		
4.2.2.2 Gerar relatórios (relatórios deverão ser gerados em arquivos HTML, PDF):	Demonstração Obrigatória	Atende	Não Atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

4.2.2.2.1 De previsão de receitas para o ano de vigência da LDO;	X		
4.2.2.2.2 Dos Programas para o ano de vigência da LDO;			
4.2.2.2.3 Das ações de cada programa para cada unidade para o Ano de vigência da LDO;			
4.2.2.2.4 Da previsão de despesas, por unidade administrativa até o nível de unidade executora para o ano de vigência da LDO;	X		
4.2.2.2.5 Dos indicadores e das metas físicas e financeiras de cada programa e de cada unidade para o ano de vigência da LDO;			
4.2.2.2.6 Dos indicadores e das metas físicas e financeiras de cada ação o ano de vigência da LDO;			
4.2.2.2.7 Das Receitas e Despesas por fonte, com totalização para cada fonte e total;	X		
4.2.2.2.8 Das metas por programa para o ano de vigência da LDO;			
4.2.2.3 Gerar Anexos do Projeto de Lei da LDO (gerados obrigatoriamente em arquivos de extensão PDF, HTML, em TXT quanto solicitado pela contratada):	Demonstração Obrigatória	Atende	Não Atende
4.2.2.3.1 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.	X		
4.2.2.3.2 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.	X		



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

4.2.3 Lei Orçamentária Anual – LOA			
4.2.3.1 Cadastrar e atualizar:	Demonstração Obrigatória	Atende	Não Atende
4.2.3.1.1 Importar os dados do PPA e da LDO para o ano de vigência da elaboração da LOA;	X		
4.2.3.1.2 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;	X		
4.2.3.1.3 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;	X		
4.2.3.1.4 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;	X		
4.2.3.1.5 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;	X		
4.2.3.1.6 Atualizar as receitas anuais até o nível de desdobramento da receita com totalização para o período do PPA;	X		
4.2.3.1.7 Os percentuais anuais destinados à educação e à saúde;	X		
4.2.3.1.8 Permitir cadastro e atualização das ações.			
4.2.3.2 Gerar relatórios (relatórios deverão ser gerados em arquivos HTML, PDF):	Demonstração Obrigatória	Atende	Não Atende
4.2.3.2.1 De previsão de receitas para o ano de vigência da LOA;	X		



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

4.2.3.2.2 Dos Programas para o ano de vigência da LOA;			
4.2.3.2.3 Das ações de cada programa para cada unidade para o Ano de vigência da LOA;			
4.2.3.2.4 Da previsão de despesas, por unidade administrativa até o nível de unidade executora para o ano de vigência da LOA;			
4.2.3.2.5 Comparativo das Receitas e das Despesas por fonte, com totalização para cada fonte e total;	X		
4.2.3.2.6 Comparativo do PPA, LDO e LOA, de cada ação para o ano de vigência da LOA;			
4.2.3.2.7 Identificando os percentuais destinados a Saúde e educação;			
4.2.3.2.8 Identificação da relação de cada despesa com a receita a ela vinculada e sua totalização	X		
4.2.3.2.9 Receita e despesa por código de aplicação;			
4.2.3.2.10 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	X		
4.2.3.3 Gerar Anexos do Projeto de Lei Orçamentária Anual, (gerados obrigatoriamente em arquivos de extensão PDF, HTML, e, em TXT quanto solicitado pela contratada):	Demonstração Obrigatória	Atende	Não Atende
4.2.3.3.1 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	X		



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

4.2.3.3.2 Resumo geral de receitas – contendo exercício de vigência código da receita, especificação das receitas, Administração direta e Indireta, fonte, desdobramento, subálnea, alínea, rubrica, Fonte Econômica, subcategoria	X		
4.2.3.3.3 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;	X		
4.2.3.3.4 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;	X		
4.2.3.3.5 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;	X		
4.2.3.3.6 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;	X		
4.2.3.3.7 PROGRAMA DE TRABALHO POR UNIDADE ORÇAMENTÁRIA – contendo órgão, unidade orçamentária, programa, função, subfunção, ação, valores individuais e totais;	X		
4.2.3.3.8 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;	X		
4.2.3.3.9 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;	X		



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

4.2.3.3.10 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;	X		
4.2.3.3.11 CAMPO DE ATUAÇÃO E LEGISLAÇÃO, contendo o ano de vigência da LOA, o Órgão, a unidade orçamentária, o campo de atuação e a legislação.			
4.2.3.3.12 QUADRO DA LEGISLAÇÃO DA RECEITA, contendo ano de vigência da LOA, código da receita, descrição da receita e legislação da receita;			
4.2.3.3.13 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;			
4.2.3.3.14 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;			
4.2.3.3.15 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			
4.2.3.3.16 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,			
4.2.3.3.17 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			



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

4.2.3.3.18 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.			
4.3 Projeção de receitas			
4.3.1 Cadastrar, Gerenciar base de dados com as receitas da administração direta e indireta do município:	Demonstração Obrigatória	Atende	Não Atende
4.3.1.1 Importar as receitas, da administração direta e indireta, mês a mês, nos últimos 10 anos, em até 15 dias após a entrega das informações por parte da contratante;			
4.3.1.2 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;	X		
4.3.1.3 Permitir importação ou cadastro mensal das receitas municipais em até 5 dias após a entrega da informação por parte da contratante;			
4.3.1.4 Lançar as receitas até o nível de desdobramento da receita, todos os meses, após a prefeitura fornecer as informações em arquivos textos ou planilhas;			
4.3.1.5 Para cada receita as deduções legais e constitucionais para a Saúde e para a Educação;			
4.3.1.6 Permitir o cadastro de dedução das receitas por parte dos usuários;			
4.3.1.7 Permitir o cadastro das receitas da administração direta e indireta;			
4.3.2 Gerar relatórios e gráficos (deverão ser gerados em arquivos HTML, PDF):	Demonstração Obrigatória	Atende	Não Atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

4.3.2.1 Detalhado, até o nível de desdobramento das receitas lançadas para cada mês e totalizado no ano;			
4.3.2.2 Comparativos, em tabelas e em gráficos mensal, das receitas mensais realizadas entre os anos conforme decisão de usuário;	X		
4.3.2.3 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;	X		
4.3.2.4 Projeção das receitas para o final do ano comparadas	X		
4.4 Acompanhamento de execução orçamentária			
4.4.1 Cadastrar e gerenciar os orçamentos anuais	Demonstração Obrigatória	Atende	Não Atende
4.4.1.1 Incluir na base de dados todas as despesas dos orçamentos anuais de 2022.	X		
4.4.1.2 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 2022-2025.	X		
4.4.1.3 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 o PPA 2022-2025.	X		
4.4.1.4 Permitir o lançamento de todas as despesas com produtos, materiais de consumo e materiais permanentes, para o ano em curso e para o PPA 2022-2025.	X		
4.4.1.5 Permitir o lançamento de todas as despesas para o ano em curso e o período de vigência do PPA 2022-2025.	X		
4.4.1.6 Permitir lançamento remoto, por um responsável de cada unidade, das reservas orçamentárias, dos empenhos e das liquidações de cada fornecedor em cada ação do	X		
4.4.1.7 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 2025;	X		



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

4.4.1.8 Permitir o lançamento de suplementação e/ou anulação de despesas, com a atualização do orçamento para	X		
4.4.1.9 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	X		
4.4.2 Gerar Relatórios sintéticos e analíticos:	Demonstração Obrigatória	Atende	Não Atende
4.4.2.1 De status da dotação para cada mês;	X		
4.4.2.2 Das despesas empenhadas por contrato, por dotação;	X		
4.4.2.3 Da reserva e empenhos, do realizado e do impacto nos orçamentos dos anos seguintes por contrato e por dotação;	X		
4.4.2.4 Das suplementações e anulações de despesas;	X		
4.5 Planejamento de Governo			
4.5.1 Cadastrar e atualizar	Demonstração Obrigatória	Atende	Não Atende
4.5.1.1 Cadastrar projetos, metas e indicadores, ações produtos e tarefas do planejamento de governo;	X		
4.5.1.2 Detalhar cada projeto em ações, cada ação em tarefa e se necessário cada tarefa em subtarefas;	X		
4.5.1.3 Vincular cada projeto, a dotação orçamentária correspondente a despesa necessária para sua execução;	X		
4.5.1.4 Cadastrar cronograma de execução do Plano;	X		
4.5.2 Gerar relatórios e visualização:	Demonstração Obrigatória	Atende	Não Atende
4.5.2.1 De calendários e tarefas;			



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

4.5.2.2 De execução do plano;			
4.5.2.3 Do acompanhamento do plano;			
4.5.2.4 Do calendário do plano;			
4.5.2.5 Analítico com todas as informações do plano;			
4.5.2.6 Lista de todos os projetos e das ações;			
4.5.2.7 Conformidade orçamentária;			
4.5.2.8 Histórico da ação;			
4.5.2.9 De monitoramento do plano;			
4.6 – Dos Requisitos Técnicos do Software – O software deverá possuir as seguintes características:	Demonstração Obrigatória	Atende	Não Atende
4.6.1 Ser baseado em web/cloud (sem necessidade de instalação em servidores do município);	X		
4.6.2 Suportar no mínimo 100 conexões simultâneas;	X		
4.6.3 Possuir idioma português do Brasil;			
4.6.4 Possuir manual do usuário, mantendo-os atualizados durante a vigência do contrato;			
4.6.5 Possuir interface web compatível com o navegador Google Chrome ou Firefox, versões mais recentes;	X		
4.6.6 Possuir camada de armazenamento implementada por um servidor de banco de dados relacional;	X		
4.6.7 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;	X		



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

4.6.8 O sistema deve possuir módulo de gerenciamento de usuários (cadastro, edição, exclusão, definição de perfil);			
4.6.9 Atualizar os dados na base de dados em tempo real, sempre que houver uma alteração/inclusão/exclusão na camada de apresentação;	X		
4.6.10 Possibilitar a identificação de operações realizadas no sistema e seus responsáveis (auditoria/log de acessos);			
4.6.11 Armazenar e recuperar documentos digitais;			
4.6.12 Permitir impressão e exportação dos relatórios, no mínimo, para os formatos HTML, PDF;	X		
4.6.13 Permitir impressão de gráficos;			
4.6.14 A interface WEB deve ser customizável (cores, banners, imagens, fontes) de acordo com as necessidades do município.			
4.6.15 Permitir a exclusão definitiva de informações somente pelo administrador do sistema após solicitação do usuário.			

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida a subcontratação de outras empresas para a disponibilização das funcionalidades previstas no sistema, sendo vedada a participação de empresas em consórcio.

9. DO PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados em 10 (dez) dias, fora a dezena, após o ateste do gestor nas notas fiscais.

10. DO JULGAMENTO

Menor preço global.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

11. PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo dar-se como contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado ou aditado nas formas do artigo 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993 e artigo 65 da lei Federal nº 8666/93.

Aline Aparecida Sgobin Piva

Diretora

Departamento de Planejamento

Orçamentário

Maria Luisa Denadai

Secretária Municipal de Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO II

Processo Administrativo 1651/2022

MODELO DE DECLARAÇÕES

Ref: Pregão Eletrônico N° 48/2022

Edital N° 62/2022

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Local e data:

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/ Cargo/ Carimbo do CNPJ)

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO Nº ____/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

CONTRATADA: _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 1651/2022

PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 48/2022

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e dois, nesta cidade de Hortolândia, Estado de São Paulo, as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 67.995.027/0001-32, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, sediada na Avenida / Rua _____, Bairro _____, no Município de _____, Estado de _____, cadastrada junto ao CNPJ/MF sob o nº _____, com Inscrição Estadual registrada sob nº _____, neste ato representado por seu Diretor / Sócio Sr. _____, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº _____, com CPF/MF sob nº _____, doravante denominada **CONTRATADA** firmam o presente Contrato, conforme decisão exarada no Processo Administrativo protocolado sob nº 1651/2022.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO AMPARO LEGAL

1.1. O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com as alterações introduzidas



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

pela legislação posterior pertinente, e subsidiariamente pelo Decreto Municipal nº 1.423, de 09 de setembro de 2005 e a Lei Federal nº 10.520, de 14 de agosto de 2002, aplicando-se supletivamente as disposições de direito privado, bem como as disposições contidas no Processo Administrativo protocolado sob nº **1651/2022**, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade de Pregão Eletrônico nº **48/2022**, seus Anexos, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se no mesmo transcritos fossem.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste contrato a **“Contratação de empresa especializada para a concessão de licença de uso de sistema integrado de planejamento público, compreendendo a implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção e customização, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

a) Ficha **99** – 02.04.00-02.04.01-04.123-0221-2019-3.3.90.40.00 – D.R. 01.110.0000;

3.2. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento-Programa, ficando a Administração obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS

4.1. O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses**, podendo dar-se como contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

prorrogado ou aditado nas formas do artigo 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993 e artigo 65 da lei Federal nº 8666/93

4.2. 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.

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

4.2.2. 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
c1. Importação dos dados da receita dos últimos 5 anos	X											
c2. Importação dos anexos da LOA 2022	X											
c3. Cadastros de informações básicas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
c4. Lançamento e atualização dos anexos da LDO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
c5. Lançamento e atualização dos anexos da LOA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
c6. Lançamento e atualização dos anexos da PPA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
c7. Lançamento e atualização dos contratos e dos fornecedores da Prefeitura	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
c8. Relatório mensal de receita	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

c9. Relatório Mensal das Despesas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
c10. Lançamento e atualização do Planejamento da Prefeitura	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
c11. Treinamento e capacitação para utilização do sistema	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
c12. Permissão de uso do Sistema	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS

5.1. O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____) decorrente da “aquisição de _____”, conforme proposta apresentada pela CONTRATADA.

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

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 A contratada, quando do cumprimento às Ordens 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 serão efetuados em 10 (dez) dias, fora a dezena, após o ateste do gestor nas notas fiscais;

6.4. As notas fiscais/fatura deverão ser emitidas para o MUNICÍPIO DE

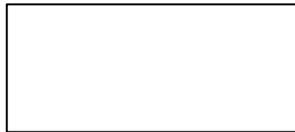


PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

HORTOLÂNDIA, sob o número de **CNPJ 67.995.027/0001-32**.

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

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



EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido

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

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



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

VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços deverão ser prestados nos moldes do Memorial Descritivo – ANEXO I.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Fornecer o Objeto conforme descrição deste Memorial Descritivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

- 8.2.** Cumprir o prazo do serviço.
- 8.3.** Apresentar Nota Fiscal/Fatura de acordo com a Nota de Empenho.
- 8.4.** Promover a correção da Nota Fiscal/Fatura que não for aprovada, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.
- 8.5.** Responsabilizar-se pelo seu pessoal, material, equipamentos e outros itens necessários ao cumprimento do objeto e perfeita execução dos serviços.
- 8.6.** Responsabilizar-se pelas despesas e quaisquer impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os serviços ofertados.
- 8.7.** Atender e cumprir a legislação dos órgãos sanitários e legislações pertinentes.
- 8.8.** Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme determina o inciso XIII, do artigo 55, da Lei Federal nº. 8.666/1.993.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A Prefeitura Municipal de Hortolândia se obrigará:

- 9.1.1.** Efetuar o pagamento devido;
- 9.1.2.** Exercer regulação, controle e avaliação dos serviços prestados, autorizando os procedimentos a serem realizados.
- 9.1.3.** Prestar as informações necessárias, com clareza para execução dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

serviços;

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

a) falência, pedido de recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução da CONTRATADA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

- b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do Contrato, por parte da CONTRATADA;
- c) descumprimento, pela CONTRATADA, das determinações da fiscalização do Município de Hortolândia;
- d) a subcontratação ou cessão total ou parcial do contrato e;
- e) outros fatos ou faltas, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666/1.993.

12.2. O Município de Hortolândia poderá, também, rescindir o Contrato, independente dos motivos relacionados nas letras “a” a “e” do **subitem 12.1**, por mútuo acordo.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO AMPARO LEGAL

13.1. O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/2.002 e, subsidiariamente, com base nas disposições legais contidas na Lei Federal nº 8.666/1.993 e suas alterações, e demais normas complementares de direito privado e disposições deste instrumento, máxime as Leis e Decretos municipais, bem como as disposições contidas no Processo Administrativo protocolado sob nº 1651/2022, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade PREGÃO, registrado sob nº. **48/2022**, seus Anexos, Proposta Comercial ofertada pela ora CONTRATADA,



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se nele transcritos fossem.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO REAJUSTE

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Hortolândia, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente Contrato, com renúncia a



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

E por estarem às partes de pleno acordo firmam o presente contrato em 02 (duas) vias, para que o mesmo produza todos os devidos e efeitos legais.

Hortolândia, _____ de _____ de 2022.

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a concessão de licença de uso de sistema integrado de planejamento público, compreendendo a implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção e customização, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: José Nazareno Zezé Gomes

Cargo: Prefeito

CPF: 985.560.888-72

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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

ANEXO V

DECRETO Nº 4.309, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019

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

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

D E C R E T A

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

Art. 2º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo edital do



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

certame, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida de que trata o artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação.

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

I- advertência;

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

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

IV- declaração de inidoneidade.

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

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

Art. 6º O gestor, fiscal ou o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto da contratação, caso o titular da Secretaria gestora do contrato não o faça, deverá representar à mesma autoridade competente para aplicação da sanção administrativa,



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

relatando a conduta irregular que teria sido praticada pelo contratado, os motivos que justificariam a incidência da penalidade, a sua duração e o fundamento legal.

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

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

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

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

II- no prazo de 10 (dez) dias, no caso do inciso IV do artigo 4º, contados da data da intimação.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

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

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

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

§ 2º Em se tratando de penalidade aplicada em procedimento licitatório na modalidade de Convite, o prazo para a apresentação de recurso será de 2



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

(dois) dias úteis, de conformidade com o disposto no artigo 109, § 6º da Lei Federal nº 8.666/1993, com as alterações posteriores.

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

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

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

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

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

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

Art. 12º É adotada, no âmbito da Prefeitura Municipal de Hortolândia, a IPCA (Índice de Preços ao Consumidor) como índice de atualização por atraso de pagamento nos contratos de aquisição de bens, execução de obras e



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

prestação de serviços, bem como para liquidação administrativa de valores devidos em razão da aplicação das multas de que trata este Decreto.

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

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

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

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

Hortolândia, 28 de novembro de 2019.

ANGELO AUGUSTO PERUGINI

Prefeito Municipal

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

CLAUDEMIR APARECIDO MARQUES FRANCISCO

Secretário Municipal Interino de Administração e Gestão de Pessoal



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

**AVISO
PREGÃO ELETRÔNICO**

O Município de Hortolândia torna público aos interessados, a Abertura do Pregão Eletrônico nº **48/2022**, Edital nº **62/2022**, Processo Administrativo nº **1651/2022**, cujo objeto consiste na a **“Contratação de empresa especializada para a concessão de licença de uso de sistema integrado de planejamento público, compreendendo a implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção e customização, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”**.

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS (iniciais/documentos de habilitação)	20/04/2022 a partir das 08:00 horas
PRAZO FINAL PARA CADASTRAMENTO (Propostas iniciais/documentos de habilitação)	04/05/2022 até as 09:00 horas
INÍCIO DO PREGÃO (fase competitiva)	04/05/2022 às 09:30 horas
Tempo de Disputa:	10 minutos
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).	
LOCAL: www.bbmnetlicitacoes.com.br	

Além da plataforma eletrônica disponível no website www.bbmnetlicitacoes.com.br, o Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br > Acesso rápido > Portal Hortolândia Fácil > ou junto ao Departamento de Suprimentos, da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, no horário das 08:00 às 17:00 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância do equivalente ao custo por folha da Administração, nos termos do Decreto Municipal 4.992/2022..

Hortolândia, 18 de abril de 2022.

IEDA MANZANO DE OLIVEIRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal