



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 04/2022

EDITAL Nº 04/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6453/2021

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)	25/03/2022 a partir das 08:00 horas
PRAZO FINAL PARA CADASTRAMENTO (Propostas iniciais/documentos de habilitação)	06/04/2022 até as 09:00 horas
INÍCIO DO PREGÃO (fase competitiva)	06/04/2022 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 04/2022, para a “Contratação de empresa para o fornecimento de software para gerenciamento do ISSQN das empresas optantes pelo simples nacional e otimização dos serviços fiscais, conforme especificações contidas no



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO I – Termo de Referência”, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, que passa a fazer parte integrante do presente Edital, como se aqui transcrito fosse. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade o Decreto Federal n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 1.423, de 09 de setembro de 2005, com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/2006, subsidiariamente, com base nas disposições legais contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e demais normas complementares de direito privado e disposições deste instrumento.

1 – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Pregão Eletrônico a “**Contratação de empresa para o fornecimento de software para gerenciamento do ISSQN das empresas optantes pelo simples nacional e otimização dos serviços fiscais**, conforme especificações contidas no ANEXO I – Termo de Referência”, 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) **KATIA REGINA CAMARGO RANIERI**, denominado(a) Pregoeiro(a), com auxílio da Equipe de Apoio, nomeado(a)s nos termos da Portaria nº 423/2022, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.bbmnetlicitacoes.com.br).



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

3 – RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

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

4 – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E IMPLEMENTAÇÃO

4.1. O Contrato terá vigência por **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

4.2. A implantação do software não poderá ter início em prazo superior a **30 (trinta) dias**, contados a partir da assinatura do contrato, devendo ser contemplado obrigatoriamente todos os requisitos constantes neste termo de referência.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

5.2. Será vedada a participação de empresas:

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

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

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

8 – PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES

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

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

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

8.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

da Bolsa Brasileira de Mercadorias, informados no site www.bbmnetlicitacoes.com.br, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00 horas (horário de Brasília).

9 – ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ocorreram por responsabilidade objetiva do licitante.

9.7. O licitante que não mantiver a proposta ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos conforme regra do artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520/02.

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

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

9.10. Caso haja desconexão com 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ensejar prorrogação;

9.13. Devido à imprevisão de tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil;

9.14. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

9.22. Caso haja a necessidade de ser suspenso o Pregão, tendo em vista a complexidade da contratação do serviço a ser licitado, 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 – Termo de Referência;**

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

10.6. Na proposta deverá conter a especificação completa dos serviços oferecidos com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **ANEXO I – Termo de Referência**, 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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

13 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia/SP, no horário das 08h00min às 17h00min.

14 – DA HABILITAÇÃO

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

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

14.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

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

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**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

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

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

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

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

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

14.6. Outros documentos necessários para habilitação da licitante:

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

15 – DA VISITA TÉCNICA

15.1. A visita técnica não é obrigatória. As licitantes interessadas em participar da presente licitação, poderão realizá-la até o último dia da abertura do certame. Para isto, deverá ser agendando com um dia de antecedência no setor de Fiscalização Tributária do município a fim de receber os esclarecimentos necessários quanto ao software à serem implantados e outras informações que se fizerem necessárias para poder formalizar de forma coerente sua proposta comercial.

15.1.1. Caso a licitante tenha interesse, a visita técnica pode ser agendada com o servidor Marcos Rosa Demartini, pelo número de telefone (19) 3865-1400 ramal 7239; ou pelo e-mail marcosdemartini@hortolandia.sp.gov.br.

16 – DA DEMONSTRAÇÃO

16.1. Para avaliação dos requisitos necessários para funcionamento do software, conforme descrito no **item III** do Termo de Referência – ANEXO I, os servidores Marcos Rosa Santarosa Demartini (*Matrícula 9561301*), Geraldo Ferreira de Andrade (*Matrícula 7194300*) e Jenifer Macarelli Nunes (*Matrícula 206204*) irão compor a Comissão Técnica, conforme previsto no referido Termo de Referência e Portaria nº 0160/2022.

17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

17.1. 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.**

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

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

17.4. 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.

17.5. Não serão aceitos protocolos ou requerimentos.

17.6. 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;

17.6.1 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

17.6.2. 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.

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

18 – DOS PROCEDIMENTOS

18.1. 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.

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

18.3. 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.

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

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

18.6. O(A) Sr.(Sra.) Pregoeiro(a) poderá negociar com a autora da oferta de



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

menor valor com vistas à redução do preço.

19 – DOS RECURSOS

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

19.2. 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;

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

19.4. 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;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

19.7. 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.

20 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

21 – DOS PREÇOS, DAS COTAÇÕES E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

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

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

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

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

22 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

22.1. A medição será realizada a cada **30 (trinta) dias**, de acordo com as fases implantadas e com os preços unitários constantes da planilha orçamentária da



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

licitante vencedora do certame. O pagamento será efetuado, em **10 (dez) dias** fora a dezena, após ateste do gestor contratual.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

VP = Valor da parcela em atraso.

23 – DAS DISPOSIÇÕES DO CONTRATO

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

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

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

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

24 – DAS PENALIDADES

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

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

25 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

25.3. 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.

26 – DO REAJUSTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

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

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

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

24.6. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

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

27 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

27.5. 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.

27.6. 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.

27.7. As normas deste **PREGÃO** serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre os interessados e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante e nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

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

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

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

28 – DOS ANEXOS

28.1. Constituem anexos deste Edital:



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

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 março de 2022.

Ieda Manzano de Oliveira

Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

I – Objeto

Contratação de empresa para o fornecimento de software para gerenciamento do ISSQN das empresas optantes pelo simples nacional e otimização dos serviços fiscais, conforme especificações técnicas constantes neste termo.

II – Especificações dos Softwares

**II.I Do Software de Gerenciamento Do
ISSQN das Empresas Optantes pelo
Simples Nacional e Otimização dos
Serviços Fiscais**

1	DO AMBIENTE OPERACIONAL	OBRIGATÓRIO	DESEJÁVEL
1.1	Possuir interface em ambiente gráfico “WEB, compatível com o software operacional Windows e com os navegadores de internet, como Internet Explorer, Edge, Google Chrome e Mozilla Firefox.	X	
2	DAS ROTINAS DE SEGURANÇA E ACESSO AS INFORMAÇÕES	---	
2.1	Ser hospedado em ambiente seguro, com protocolo HTTPS.	X	



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

2.2	Conter controle de acesso por “Login” e “Senha”, sem a necessidade de certificado digital.	X	
2.3	Permitir a visualização do resultado das consultas e relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em diretórios ou dispositivos.		X
3	DA IMPORTAÇÃO DE ARQUIVOS		
3.1	Efetuar a importação dos seguintes arquivos disponibilizados pela Receita Federal do Brasil e serão fornecidos pela contratante: PGDAS-2018, PGDAS-D e PGDAS-DDAS, PUB PARCSN, PUBPARCSNESP, PGDASCOBRANÇA, PUBDASSEDA, DASPAG, PUBPERÍODOS, PUB COMPENSAÇÃO e DIVIDA ATIVA PGFN.	X	
3.2	Além da importação dos referidos arquivos, o sistema deverá possuir mecanismo que efetue a PESQUISA e IMPORTAÇÃO AUTOMÁTICA junto ao portal do Simples Nacional, indicando todas as empresas que possuem parcelamento pelo PERT, considerando a relação de empresas constantes nos PGDAS importados.	X	



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

4	DAS INFORMAÇÕES	---	
4.1	<p>Todas as informações constantes dos arquivos importados deverão ser consolidadas e apresentadas através de pesquisa única efetuada pelo usuário, fornecendo uma gestão ágil e simplificada do tributo, sem a necessidade de que o auditor tenha que acessar diversos menus como ocorre no portal do Simples Nacional.</p> <p>Desta forma, o software deverá permitir aos usuários, liberdade de se obter as informações constantes na base de dados através de consulta de seleção construída e parametrizada pelo próprio usuário, com base, no mínimo, nos seguintes critérios:</p> <p>CNPJ, Razão Social, Número da Declaração, Período inicial e final, Qualificação, somente com Valores em Aberto, somente com Valores Divergentes, Com Valores em Aberto e Divergente, somente com ISSQN gerado para o município, utilizando apenas a declaração mais recente dos PGDAS, utilizando todas as declarações dos PGDAS, Regime Atual, com PERT, com Dívida Ativa PGFN, desconsiderando empresas com parcelamento em</p>	X	



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

	andamento, com Compensação de Débito/Crédito.		
4.2	<p>Após a importação dos arquivos especificados no item 3.1.1, o software deverá efetuar a correlação entre a dívida gerada e o pagamento efetuado pelos contribuintes, apresentando, no mínimo, conforme pesquisa a ser efetuada pelo contratante, um pagamento de cada situação existente nos arquivos fornecidos para importação, sendo, no mínimo:</p> <p>01 pagamento de DAS gerado pelo aplicativo PGDAS,</p> <p>01 pagamento de DAS gerado pelo aplicativo Cobrança,</p> <p>01 pagamento de DAS gerado pelo Parcelamento Ordinário,</p> <p>01 pagamento de DAS gerado pelo Parcelamento Especial,</p> <p>01 pagamento de DAS gerado pelo PERT.</p>	X	
4.3	<p>Após a importação dos arquivos PUB-COMPENSAÇÃO o software deverá apresentar na consulta PGDAS as empresas que possuem compensação.</p>	X	



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

4.4	Após importados os arquivos do item 3.1.1, o software deverá efetuar a impressão do EXTRATO do PGDAS, sem a necessidade de acesso ao site da RFB, contendo todas informações da declaração/apuração, inclusive as informações de pagamento existentes, consolidadas conforme explanado no item 4.1.	X	
4.5	No caso de ocorrência de mais de um pagamento no mesmo período, deverá apresentar todos no mesmo extrato, separados por linha, data de arrecadação, número do DAS e valor pago.	X	
4.6	Além da impressão dos extratos individuais, o software deverá efetuar a geração de relatórios em PDF, referente as pesquisas efetuadas nos PGDASD/PGDAS2018, contendo no mínimo as seguintes informações: Número da Declaração, Período, Ano, CNPJ, Razão Social, Valor de DAS, Valor pago do DAS, ISSQN total gerado no DAS, ISSQN total gerado de DAS para o município, Identificação do município e ainda apresentar valores totais de RPA (receita do período de apuração), valor total devido de DAS, valor total pago de	X	



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

	DAS, valor total de ISS Devido, valor de ISS devido para o município, valor de ISS pago ao município, valor de ISS em aberto no município.		
4.7	Ainda com base nas informações constantes nos arquivos importados no item 3.1.1, o software deverá processar e exportar para formato Excel, no mínimo as seguintes informações: ID declaração, mês/ano, CNP, razão social, município, RPA, valor total gerado de ISS, valor do ISS para o município, valor total DAS, valor principal ISS pago município, valor multa do ISS pago para o município, valor dos juros do ISS pago para o município, valor principal ISS GERAL no DAS, valor multa do ISS GERAL no DAS, valor dos juros do ISS GERAL no DAS, valor principal do total DAS, valor multa no total do DAS, valor juros no total do DAS, Total de ISS em aberto no município, base de cálculo de ISS não retido, base de cálculo ISS retido, BC de cálculo devido fora do município sem retenção, REGIME ATUAL, data de entrada no Simples Nacional, data de saída no Simples Nacional, valor inscrito na PGFN, valor compensação de débito, valor compensação de crédito, qualificação, número do recibo de entrega da	X	



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

	declaração.		
4.8	Após a importação dos arquivos de parcelamento o software deverá indicar as empresas com pedidos de parcelamento e seus status. (ativo, liquidado, encerrado por rescisão ou encerrado por liquidação).		X
4.9	O software deverá gerar relatórios com informações sobre o parcelamento, contendo: Razão Social, CNPJ, Número do Parcelamento, Status do Parcelamento, Data do pedido do parcelamento, Período englobado no parcelamento, Valor Total Consolidado.	X	
4.10	O sistema deverá, ainda, possuir controle de malha fiscal, indicando todas as empresas que efetuaram a retificação de PGDAS, diminuindo o valor de ISSQN declarado ao município.	X	
4.11	O software deverá efetuar a pesquisa das empresas constantes nos arquivos dos PGDASD2018/PGDASD, parametrizáveis da seguinte forma: CNPJ, Razão Social.		X
4.12	Deverá possibilitar editar o cadastro da empresa, visto que no arquivo PGDAS vem apenas CNPJ e RAZAO SOCIAL.		X



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

5.0	DA GERAÇÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS E CONTENCIOSO		
5.1	O software deverá permitir a emissão de, no mínimo, os seguintes documentos fiscais: Notificação Diversas, Termo de Exclusão, Termo de Início de Ação Fiscal, Termo de Encerramento de Ação Fiscal e Auto de Infração e Imposição de Multa.	X	
5.2	Além da geração dos documentos fiscais acima mencionados, o sistema deverá efetuar a geração de Notificação Preliminar de Pendências, buscando de forma automática, a inconsistência nas informações entre valor declarado e valor pago.	X	
5.3	O software deverá proporcionar o cadastro editável para posterior lavratura de todos os documentos fiscais mencionados acima.	X	
5.5	O cadastro dos documentos fiscais deverá ser efetuado de forma parametrizável e individualizada por usuário (cada fiscal pode ter seu próprio texto de documento fiscal, sem que a alteração do texto de outro fiscal interfira	X	



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

	na sua parametrização). Entretanto a numeração dos documentos lavrados deverá ser em cronológica por tipo de documento, considerando todas as notificações emitidas no município.		
5.6	O software deverá efetuar a gravação dos documentos fiscais lavrados, possibilitando sua pesquisa com os seguintes critérios: CNPJ, Razão Social, Tipo de Documento Fiscal, Status, Nº, Ano, Data Emissão.	X	
5.7	O software deverá ainda possibilitar o cancelamento de um documento fiscal lavrado equivocadamente.		X
5.8	Permitir o envio dos documentos fiscais e da notificação preliminar de pendência por e-mail, além de propiciar o acesso do contribuinte para resposta ou impugnação, através de cadastro junto ao software.	X	
5.9	Para que o contribuinte possa se cadastrar eletronicamente para responder ou impugnar o documento fiscal lavrado, o software deverá inserir automaticamente, no corpo do e-mail responsável pelo envio do documento fiscal lavrado, as informações com procedimentos para cadastro do	X	



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

	contribuinte, inclusive com a geração de link contendo endereço eletrônico para acesso ao sistema.		
5.10	O cadastro para acesso deverá solicitar, no mínimo: Número de CNP, Razão Social, Endereço, Telefone e e-mail eletrônico.	X	
5.11	Após efetuado o pedido de cadastro por parte do contribuinte, o software deverá gerar pedido de autorização para ser aprovado pelo fisco municipal.	X	
5.12	Aprovado o referido pedido de cadastro, o software deverá enviar LOGIN e SENHA (gerada de forma criptografada) para o contribuinte, através do e-mail indicado durante o cadastro da empresa.	X	
5.13	Em caso de recusa no pedido de acesso ao sistema, por parte do fiscal, o software também deverá enviar e-mail informando o motivo a ser indicado pelo fiscal.		X
5.14	Efetuada o acesso do contribuinte, e tendo sido lavrado algum documento fiscal em face do mesmo, o sistema deverá apresentar imediatamente uma mensagem informando sobre a existência do documento fiscal, indicando que seja clicado no botão de ciência para	X	



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

	download do documento e, liberando, após a ciência, todos os menus existentes no sistema para resposta ou impugnação do documento fiscal.		
5.15	O contribuinte poderá ter a opção de visualizar ou reimprimir o documento fiscal lavrado a qualquer momento.	X	
5.16	O software deverá proporcionar ao contribuinte a opção para solicitar prorrogação de prazo para atendimento do solicitado no documento fiscal lavrado, com posterior autorização ou recusa por parte da autoridade fiscal.		X
5.17	O software deverá proporcionar ao contribuinte mecanismo para atender ou impugnar o documento fiscal lavrado, possibilitando que o mesmo possa anexar documentos em formato "PDF" com suas peças ou documentos que serão visualizados pela autoridade fiscal.	X	
5.18	Possibilitar ao contribuinte que seja possível visualizar as respostas e andamentos de sua resposta ou manifestação da autoridade fiscal a qualquer momento.	X	
5.19	Deverá, também, possibilitar ao contribuinte e reimpressão de todos os	X	



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

	anexos constantes nos andamentos dos despachos da autoridade fiscal a qualquer momento.		
5.20	Ser capaz de imprimir relatórios referente ao histórico do contencioso de determinado documento fiscal, contendo no mínimo: CNPJ, Razão Social, Número e Ano do Documento, Tipo do Documento, Data do Andamento e Observação do Despacho efetuado pelas partes.	X	
5.21	O software deverá informar a autoridade fiscal sempre que um documento fiscal for respondido/impugnado por parte do contribuinte.		X
5.22	Sempre que visualizado determinado documento fiscal pelo contribuinte, o software deverá efetuar, automaticamente, registro informando a data nos andamentos do contencioso fiscal gerado.	X	
5.23	O software deverá permitir, que a autoridade fiscal possa anexar documento em "PDF", durante sua manifestação em face da resposta do contribuinte.	X	



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

5.24	Deverá ainda conter mecanismo para que a autoridade fiscal possa confirmar sua leitura de determinada resposta efetuada pelo contribuinte, gerando assim registro a ser apresentado no histórico do andamento do contencioso.		X
5.25	O software deverá permitir que a autoridade fiscal efetue a finalização de um procedimento fiscal, devendo informar para tanto breve relato durante o ocorrido em todo contencioso.		X
5.26	O software deverá permitir ainda, consulta dos documentos fiscais emitidos, utilizando-se, no mínimo dos seguintes critérios: CNPJ, Razão Social, Número e Ano do Documento, Tipo do Documento e Data da Emissão.	X	
5.27	O software deverá ainda, propiciar a exportação das notificações e termos de exclusão emitidos, em formato TXT, para importação no domicílio eletrônico da Receita Federal do Brasil, no layout pré-definido por aquele órgão.		X
6.0	DA GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE FISCALIZAÇÕES. ALÉM DAS FERRAMENTAS DE GESTÃO DAS		



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

	INFORMAÇÕES DOS CONTRIBUINTE OPTANTES PELO SIMPLES NACIONAL, O SOFTWARE DEVERÁ POSSUIR A OPÇÃO DE CONTROLAR E OTIMIZAR OS PROCEDIMENTOS EFETUADOS PELOS FISCAIS MUNICIPAIS, CONTENDO:		
6.1	Senha de usuário (s) gerenciador (es), o qual poderá atribuir serviços aos fiscais municipais de forma parametrizável, contendo:	X	
6.2	Cadastro de Assunto/Tipo de Serviços. Ex: Fiscalização, Encerramento de Atividades, etc.	X	
6.3	Atribuição de prazo específico para cada Assunto/Tipo de Serviços.	X	
6.4	Cadastro de Ordens de Serviços Fiscais, com opção de se escolher qual fiscal cadastro irá efetuar o serviço atribuído.	X	
6.5	Numeração automática e sequencial, em ordem cronológica, das Ordens de Serviços Fiscais cadastradas.		X
6.6	Durante o preenchimento da referida Ordem de Serviço Fiscal o software deverá proporcionar o preenchimento das seguintes opções: Assunto	X	



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

	(parametrizado no cadastro de Assunto/Tipo de Serviços), Número de Protocolo Geral, Fiscal Responsável, CNPJ e Razão Social da Empresa, Descrição dos Serviços a serem executados, Observações Gerais.		
6.7	Deverá ser possível ainda efetuar a pesquisa das Ordens Fiscais de Serviços já cadastradas, com a opção de escolher uma ou mais das seguintes opções: Por número, Por assunto, Por CNPJ da empresa a ser fiscalizada, Por Fiscal Responsável, Por Status, Prorrogadas: SIM ou NÃO, Por Data de Cadastro (igual, até, maior que ou menor que), Por Data de Vencimento do Prazo (igual, até, maior que ou menor que).		X
6.8	Possuir senha de usuário (s) fiscal (is), o qual irá receber os serviços cadastros pelo usuário gerenciador, contendo:	---	
6.8.1	Opção de se visualizar ou imprimir todos os dados cadastrados na Ordem de Serviços Fiscais atribuída ao respectivo fiscal.	X	
6.8.2	Indicativo de quantidade de Ordens de Serviços Fiscais constantes em “aberto” ao usuário fiscal quando acessar o		X



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

	referido software.		
6.8.3	Opção de se prorrogar por uma única vez o prazo estabelecido pelo gestor para execução da Ordem de Serviços Fiscal, sendo obrigatório preenchimento de justificativa.		X
6.8.4	Opção de se finalizar a Ordem de Serviço Fiscal atribuída ao respectivo fiscal, com o preenchimento das informações de todos os procedimentos fiscais adotados durante a execução das tarefas.	X	
6.8.5	Data de cadastro das Ordens de Serviço Fiscal.		X
6.8.6	Prazo para conclusão da execução das Ordens de Serviços Fiscais.	X	
6.8.7	Data da expiração do prazo a conclusão da execução das Ordens de Serviços Fiscais.		X
6.8.8	Informações sobre a existência ou não de pedido de prorrogação para execução das tarefas.		X
6.8.9	Pesquisas também poderão ser executadas pelos usuários fiscais com base nos mesmos parâmetros utilizados		X



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

	durante o cadastramento pelo gestor.		
6.8.10	O software deverá enviar e-mail ao gestor e ao fiscal responsável a cada mudança de status no andamento da Ordem de Serviço Fiscal.		X

III – Demonstração

Antes da homologação do certame, a comissão técnica do Município, devidamente designada, avaliará se a licitante de menor preço e habilitada atende a todas as funcionalidades do software, conforme descrito nos requisitos funcionais.

A avaliação constará de apresentação que deverá ser realizada na própria Prefeitura, após este certame, sendo agendado a demonstração prática do software pela comissão de licitação em até 10 (dez) dias úteis.

Os equipamentos necessários para a demonstração (Computador, Notebook e etc.) deverão ser providenciados e levados pela licitante.

A duração não poderá exceder o prazo máximo de 12 horas úteis.

A demonstração da funcionalidade do software, deverá ser efetuada de acordo com a arquitetura de cada software.

Os arquivos necessários para demonstração do referido software serão fornecidos pela contratante, através dos quais deverão ser processadas as consultas constantes da especificação do software.

No tocante ao subitem 5.1, do item II.I, serão fornecidos até 1 arquivo de cadastro, 2 arquivos de V.A. Definitivo/Provisório, 24 arquivos de GIA/SPED, 30



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

arquivos PGDAS, 30 arquivos XML de entrada/saída e 30 arquivos de XML de conhecimento de transporte.

Serão fornecidos até 20 (vinte) de cada um dos arquivos previstos no item 3.1 do referido edital, sendo estes arquivos originais obtidos no Portal do Simples Nacional e aplicativos disponibilizados pela Receita Federal do Brasil, em tamanho médio padrão do que é disponibilizado naqueles ambientes, não podendo ser alegado desconhecimento do tamanho e tipo de arquivo durante a demonstração.

Para demonstração do item 3.2 será disponibilizado o certificado digital de um fiscal do município, para acesso a área restrita dos entes federados.

Na demonstração prática, deverá ser demonstrado os itens de forma clara e objetiva tendo como critério atende ou não atende, item a item, na ordem estabelecida no *Tópico II – Especificações do Software*, deste Termo de Referência. Não será permitida a apresentação do requisito subsequente sem que o anterior seja dado como concluído pela comissão técnica.

Os itens estabelecidos como obrigatórios, que devem ser atendidos durante a demonstração prática, são aqueles assim denominados conforme a tabela do *Tópico II – Especificações do Software*, deste Termo de Referência e **corresponde à aproximadamente 67% do total de itens ali descritos.**

Os demais itens, que podem ser tolerados e considerados NÃO ATENDIDOS, deverão ser sanados até a implantação do software na Prefeitura, sob pena de nulidade do Contrato.

Ao final a comissão emitirá relatório com parecer dando a aceitabilidade ou não do software apresentado.

Caso o software apresentado não atenda as funcionalidades solicitadas, a empresa será desclassificada e será chamada a empresa classificada como



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

segunda colocada para a apresentação do seu software, e assim sucessivamente com as empresas classificadas;

IV – Implantação e Treinamento

A implantação do software aqui proposto seguirá as regras estabelecidas por este termo de referência devendo seguir as etapas a seguir demonstradas.

Como parte integrante do processo de implantação, a contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários do software (prefeitura), proporcionando conhecimento e garantindo adequada e plena utilização dos mesmos.

PRAZO: A implantação do software não poderá ter início em prazo superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato, devendo ser contemplado obrigatoriamente todos os requisitos constantes neste termo de referência.

A execução do treinamento será realizada simultaneamente com a Implantação, devendo ser direcionado aos servidores públicos que utilizarão o software e será realizado nas dependências da Prefeitura Municipal com a infraestrutura necessária.

O número de profissionais para treinamento é de 03 (três) servidores públicos e terá duração mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

PRAZO: O início do treinamento dos servidores não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato, devendo ser contemplado obrigatoriamente todos os requisitos constantes neste termo de referência.

V – Migração de Dados



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

A contratante fornecerá todas as informações para que seja efetuada a importação pela empresa contratada, devendo ser contemplado obrigatoriamente todos os requisitos constantes neste termo de referência.

PRAZO: A migração dos dados deverá ter início em até 30 (trinta) dias, devendo ser finalizada no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do momento que a contratante disponibilize as informações em formato .txt e com a estrutura das informações contidas neste arquivo.

VI – Visita Técnica

A visita técnica não é obrigatória. As licitantes interessadas em participar da presente licitação, poderão realizá-la até o último dia da abertura do certame. Para isto, deverá ser agendando com um dia de antecedência no setor de Fiscalização Tributária do município a fim de receber os esclarecimentos necessários quanto ao software a serem implantados e outras informações que se fizerem necessárias para poder formalizar de forma coerente sua proposta comercial.

VII – Requisitos de Manutenção e Suporte Técnico

Durante a vigência contratual, deverá a Contratada realizar manutenção corretiva, atualização e suporte técnico do software, sem prejuízo das obrigações abaixo:

Constatadas irregularidades no funcionamento do software, durante a vigência contratual, a Contratante poderá determinar à Contratada a manutenção e correção da falha.

As solicitações de manutenção corretiva deverão ser notificadas por caráter documental entre as partes e anexadas ao HELPDESK on-line ou outro meio de contato eletrônico, onde serão registradas formalmente, acionando o suporte técnico, sanando eventuais dúvidas ou problemas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Para atendimento dos servidores públicos e demais usuários do software, no caso da necessidade de suporte técnico, a contratada deverá disponibilizar o seguinte:

- O mínimo de 2(duas) linhas de telefonia fixa.
- Endereço de e-mail, para contato com o suporte técnico da empresa caso assim o usuário preferir.
- A empresa deverá manter em suas dependências pessoal técnico especializado para o atendimento e suporte aos usuários da prefeitura, sendo 5 dias por semana (segunda a sexta feira) e 8 horas diárias (das 8 horas à 17 horas).

VIII – Cronograma

A empresa Contratada será responsável pela execução do cronograma de trabalho, sendo fiscalizada e avaliada pela Contratante.

O cronograma de trabalho é parte integrante do planejamento e execução dos trabalhos necessários ao andamento do projeto, devendo atender os prazos e as sequencias lógicas de cada etapa (ancorado aos requisitos técnicos constante neste termo de referência);

Esse cronograma é construído na seguinte sequência lógica de trabalho:

ETAPAS	MÊS												
	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12° a 24°	
Execução da implantação de acordo com o Termo de Referência;	X												



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Execução do treinamento de acordo com o Termo de Referência;	X												
Execução da migração dos bancos de dados;	X												
Fornecimento e Manutenção do Software		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

As proponentes deverão utilizar a tabela acima como base para elaboração de suas propostas comerciais, conforme Anexo I, considerando 24 (vinte e quatro) meses de vigência contratual.

1.1. Todos os itens e subitens constantes no cronograma acima referem-se ao Memorial descritivo.

1.2. Nos preços deverão estar incluídas todas as incidências fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos, que correrão por sua conta e responsabilidade, estando também abrangidas as despesas de transporte, hospedagem, alimentação, necessários à implantação e operacionalização do objeto deste contrato.

IX – Obrigações da Administração

A Administração, além de outras obrigações previstas no edital licitatório e seus anexos, fica obrigada:

- a) Disponibilizar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;
- b) Efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições estipuladas;
- c) Solicitar os produtos e serviços ora contratados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

d) Fornecer os equipamentos, infraestrutura, rede elétrica e conectividade, quando necessárias para o perfeito funcionamento do sistema.

e)

X – Obrigações da Contratada

Além de outras obrigações previstas neste Termo de Referência, no edital licitatório e seus anexos, a contratada se obriga a:

a) Cumprir todas as exigências deste Termo de Referência, do edital licitatório e seus anexos, cujos documentos passarão a integrar o futuro contrato, para todos os efeitos de direito, como se nele transcritos fossem;

b) Responder pelos encargos tributários incidentes sobre a prestação dos serviços objeto da presente licitação, bem como todas as despesas de locomoção própria ou dos seus funcionários;

c) Responsabilizar-se pelos encargos e obrigações trabalhistas dos seus funcionários, não cabendo à Prefeitura Municipal qualquer pagamento a este título;

d) Manter, durante toda a execução do futuro contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação;

e) No caso de rescisão de contrato por força da migração dos dados fica obrigada a fornecer o banco de dados em formato apropriado (XML ou TXT) para leitura dos campos solicitados para exportação e manter o sistema pelo prazo de 30 (trinta) dias disponível na forma de consulta sem que haja cobrança neste período.

f) A empresa vencedora deverá disponibilizar metodologia e serviços para integração com outros sistemas da prefeitura;

g) A empresa vencedora deverá estar adequada na Lei Geral de Proteção de Dados, no quesito da segurança, compartilhamento e manipulação dos dados e ou qualquer outra exigência da LGPD.

h) A empresa vencedora tem a responsabilidade da geração backup(s) diários, e junto a equipe de tecnologia da PMH deverá se definir a metodologia de backup e armazenamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

- i) A empresa vencedora deverá fornecer o dicionário de dados e diagrama de entidade relacional no início do contrato e atualizando de 06 em 06 meses;
- j) Permitir um ambiente de redundância no datacenter da Prefeitura, devendo estar ativa e atualizada semanalmente e disponível para consulta com dados atualizados.

XI – Do Prazo de Vigência

A contratação será pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

XII – Dos Pagamentos

A medição será realizada a cada 30 (trinta) dias, de acordo com as fases implantadas e com os preços unitários constantes da planilha orçamentária da licitante vencedora do certame. O pagamento será efetuado, em 10 (dez) dias fora a dezena, após ateste do gestor contratual.

Silvânia Azevedo de Sá
Secretária Adjunta de Finanças

Maria Luísa Denadai
Secretária de Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO II

Processo Administrativo 6453/2021

MODELO DE DECLARAÇÕES

Ref: Pregão Eletrônico N° 04/2022.

Edital N° 04/2022.

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

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

- b)** Que está ciente de todas as cláusulas e exigências existentes no presente Edital, e se sujeita às suas condições, bem como às Leis Federais nº 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. 7º, da Constituição Federal de 1988, conforme Lei nº 9.854/99.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Local e data:

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/ Cargo/ Carimbo do CNPJ)

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO Nº ____/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

CONTRATADA: _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 6453/2021

PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 04/2022

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 6453/2021.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO AMPARO LEGAL

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



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 **6453/2021**, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade de Pregão Eletrônico nº **04/2022**, 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 para o fornecimento de software para gerenciamento do ISSQN das empresas optantes pelo simples nacional e otimização dos serviços fiscais, conforme especificações contidas no ANEXO I – Termo de Referência”**.

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 presente contrato é de **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

4.2. A implantação do software não poderá ter início em prazo superior a **30 (trinta) dias**, contados a partir da assinatura do contrato, devendo ser contemplado obrigatoriamente todos os requisitos constantes neste termo de referência.

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. A medição será realizada a cada 30 (trinta) dias, de acordo com as fases implantadas e com os preços unitários constantes da planilha orçamentária da licitante vencedora do certame. O pagamento será efetuado, em 10 (dez) dias fora a dezena, após ateste do gestor contratual.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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. O objeto do presente contrato inclui todas as atividades e exigências descritas no Termo de Referência – ANEXO I;

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Fornecer o Objeto conforme descrição deste Termo de Referência.

8.2. Cumprir o prazo do serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

- 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 na forma prevista no **Item XII** do Termo de Referência;
- 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;

9.1.4. Fornecer os equipamentos, infraestrutura, rede elétrica e conectividade, quando necessárias para o perfeito funcionamento do sistema.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

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

d) 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Processo Administrativo protocolado sob nº 6453/2021, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade PREGÃO, registrado sob nº. **04/2022**, seus Anexos, Proposta Comercial ofertada pela ora CONTRATADA, 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

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”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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 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 para o fornecimento de software para gerenciamento do ISSQN das empresas optantes pelo simples nacional e otimização dos serviços fiscais, conforme especificações contidas no ANEXO I – Termo de Referência.

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 oficiar a contratada, antes da aplicação da multa, para apresentar sua justificativa, nos termos do artigo 7º, inciso I.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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 Reabertura do Pregão Eletrônico nº **04/2022**, Edital nº **04/2022**, Processo Administrativo nº **6453/2021**, cujo objeto consiste na a “**Contratação de empresa para o fornecimento de software para gerenciamento do ISSQN das empresas optantes pelo simples nacional e otimização dos serviços fiscais, conforme especificações contidas no ANEXO I – Termo de Referência**”.

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS (iniciais/documentos de habilitação)	25/03/2022 a partir das 08:00 horas
PRAZO FINAL PARA CADASTRAMENTO (Propostas iniciais/documentos de habilitação)	06/04/2022 até as 09:00 horas
INÍCIO DO PREGÃO (fase competitiva)	06/04/2022 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.

Hortolândia, 18 de março de 2022.

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