



## 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**

47/2025

### **ÓRGÃO REQUISITANTE**

Secretaria Municipal de Finanças

### **OBJETO**

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos interativos visando a composição de uma rede de multisserviços de comunicação, voz e dados objetivando a melhoria no atendimento ao cidadão, compreendida em: capacitação de pessoal, permissão de uso de software, higienização, tratamento de dados e apoio operacional, de acordo com as especificações contidas no ANEXO II – Termo de referência.

### **DATA PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

**INICIAL: 30/05/2025 às 08h00** (horário de Brasília)

**FINAL: 13/06/2025 às 08h00** (horário de Brasília)

### **DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

Dia **13/06/2025 às 08h30** (horário de Brasília)

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

### **CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

Menor preço global

### **MODO DE DISPUTA:**

Aberto

### **COTA PREFERENCIAL ME/EPP/EQUIPARADAS**

Não



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 47/2025**

**Edital Nº 56/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 92090/2025**

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, por meio da **Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal** (Departamento de Suprimentos), sediada na Rua Projetada 12, nº 100, Bairro Jardim Metropolitan, no Município de Hortolândia – SP, após autorização do **Secretário Municipal de Finanças**, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da **Lei nº 14.133, de 2021**, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

### **1 – DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos interativos visando a composição de uma rede de multisserviços de comunicação, voz e dados objetivando a melhoria no atendimento ao cidadão, compreendida em: capacitação de pessoal, permissão de uso de software, higienização, tratamento de dados e apoio operacional, de acordo com as especificações contidas no ANEXO II – Termo de referência, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** A licitação será realizada em único item.

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

**1.3.1.** Os valores acima constituem o teto possível para esta contratação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

Não sendo possível a negociação para a contratação por valores superiores a este.

### 2 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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

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

2.5. **Nesta licitação, participação não é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.**

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

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

- 2.7.1.** Aquele que não atenda às condições deste edital e seu(s) anexo(s);
- 2.7.2.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.7.3.** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.7.4.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.7.5.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.7.6.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.7.7.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

- 2.7.8.** Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.7.9.** Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.7.10.** Sociedade de Propósito Específico (SPE);
- 2.7.11.** Organizações da sociedade civil de interesse público - oscip, atuando nessa condição;
- 2.7.12.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da lei n.º 14.133, de 2021.

**2.8.** O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**2.9.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

**2.11.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**2.12.** A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3 – DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** O prazo de vigência do contrato resultante deste pregão será de 12 (doze) meses contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite estabelecido na legislação vigente.

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

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

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

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

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

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

**4.3.** Após a disputa e negociação do preço o Agente de Contratação solicitará ao licitante vencedor que VINCULE os documentos de HABILITAÇÃO exigidos no edital, sob



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

pena de INABILITAÇÃO no certame licitatório.

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

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

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

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

**4.4.2.** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de sua entrega em definitivo;

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

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

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

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

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

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

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

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

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

**4.12.** No momento em que declarar que cumpre a exigência de garantia licitante deverá,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

sob pena de inabilitação, juntar comprovante de prestação de Garantia de Participação (Garantia de Proposta), através do botão “Anexar documento”, nos seguintes termos:

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

**a)** R\$ 30.205,01.

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

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

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

### 5 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**5.8.** Os documentos de habilitação serão vinculados pelo licitante provisoriamente classificado com o melhor lance/proposta, e não poderão ser excluídos ou alterados, após o prazo estipulado no item 7.1 deste edital.

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

**5.10.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

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

**5.12.** Quando for exigido pelo Agente de Contratação, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, com as informações adicionais.

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

- 6.2.1.** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 6.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

**6.4.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

**6.7.** O lance deverá ser ofertado pelo total do item.

**6.8.** A variação mínima entre os lances será de R\$ 100,00

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

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

**6.11.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

ofertado e registrado pelo sistema.

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

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

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

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

**6.13.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

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

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

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

**6.18.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

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

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

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

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

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

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

- a) Empresas estabelecidas no território do estado ou do distrito federal do órgão ou entidade da administração pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de município, no território do estado em que este se localize;
- b) Empresas brasileiras;
- c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;
- d) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**6.22.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**6.22.1.** Contiver vícios insanáveis;

**6.22.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no termo de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

referência;

**6.22.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

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

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

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

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

**a)** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**b)** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

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

**6.25.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do simples nacional, quando não cabível esse regime.

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

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

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

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

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

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

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

**6.28.** É de integral responsabilidade dos licitantes acompanhar o chat da sessão, por



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

onde serão realizadas todas as formas de comunicação relativas ao andamento da sessão.

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

### 7 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

**7.1.** Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que vincule os documentos de habilitação exigidos no edital, em um prazo máximo de 02 (duas) horas, e verificará se atendem às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

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

### **7.10. GARANTIA DE PARTICIPAÇÃO:**

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

### **7.11. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

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

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

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

**7.12.3.** Certidão de regularidade de débitos tributários mobiliários com a **Fazenda Municipal**, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

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

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

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

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

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

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

**7.13.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis** do último exercício social, já exigível e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

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

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

Sendo:

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

## 7.14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

**7.14.1.** Será necessário a comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto ora licitado, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, nos termos as súmula 24 do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no que couber;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**7.14.2.** A contratante poderá realizar diligência/visita técnica, a fim de complementar informações ou de comprovar a veracidade do(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s) pela licitante, quando poderá ser requerida cópia(s) do(s) contrato(s), nota(s) fiscal(is) ou qualquer outro documento que comprove inequivocadamente que o serviço apresentado no(s) atestado(s) foi prestado;

**7.14.3.** Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a licitante, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a licitante às penalidades cabíveis;

**7.14.4.** Em razão do objeto licitado, a empresa deverá comprovar, fornecimento, treinamento, capacitação, inclusive com implantação de software com características pertinentes e compatíveis ao software licitado, independentemente de quantitativo;

**7.14.5.** A licitante vencedora deverá apresentar ao Pregoeiro, na data da verificação da ferramenta tecnológica: Cópia autenticada do contrato de desenvolvimento da ferramenta tecnológica, de aquisição dos direitos de uso, de aquisição dos direitos patrimoniais sobre a ferramenta tecnológica;

**7.14.6.** Este documento será exigido somente da licitante declarada vencedora, e serão recebidos e juntados ao processo licitatório, sob penas de sanções previstas na legislação vigente, em especial no art. 156º da Lei Federal nº 14.133/2021.

**7.14.7.** A Prefeitura esclarece a importância de a licitante vencedora ser detentora da ferramenta tecnológica, e do código fonte da ferramenta tecnológica a ser utilizada, uma vez que não é permitido subcontratação para a execução do objeto deste edital, e ainda porque, as eventuais alterações solicitadas pela Prefeitura, não podem ser submetidas à concordância ou prazo/tempo de terceiros que não farão parte do contrato



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

### **7.15. VISITA TÉCNICA:**

**7.15.1.** As licitantes poderão realizar vistoria técnica para tomar conhecimento de todas as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

**7.15.2.** Para as licitantes que quiserem realizar a vistoria, será necessário agendamento pelo telefone (19) 3965-1400 ramal 7257 com a Sra Daniele Coradini, de 2ª a 6ª, das 9:00 hs às 16:00 hs;

**7.15.3.** As visitas acontecerão desde a data de publicação do edital até o último dia útil anterior a data prevista para abertura do certame;

**7.15.4.** A Prefeitura emitirá Atestado em nome da empresa que efetuou a visita;

**7.15.5.** A realização da vistoria não é condição à participação na presente licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que, após a apresentação da proposta, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

### **7.16. PROVA DE CONCEITO-DEMONSTRAÇÃO DO SOFTWARE:**

**7.16.1.** A verificação da conformidade do objeto se destina a garantir que o licitante com menor oferta de preço possua o sistema adequado às necessidades do Município. Assim sendo, os sistemas serão submetidos à verificação técnica para apurar seu atendimento aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência;

**7.16.2.** A demonstração será avaliada conforme o item 11 do Termo de Referência.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

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

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

**7.19.** 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.

**7.20.** 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.

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

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

**7.23.** Finalizado o prazo estipulado no item 7.1, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

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

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

## **8 – DOS RECURSOS**

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

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

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

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

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

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

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

**8.6.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

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

**8.11.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados junto ao departamento de suprimentos, da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua Projetada 12, nº 100, Bairro Jardim Metropolitan, no Município de Hortolândia – SP, no horário das 08:00 às 17:00 horas.

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

antes da data da abertura do certame.

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

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

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

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

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

## 11 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

**11.4.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

observarão o horário de Brasília – DF.

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

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

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

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

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

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

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

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

**11.13.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

[www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)> Acesso rápido > Licitações.

### **12 – DOS ANEXOS**

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

**12.2.** ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar;

**12.3.** ANEXO II – Termo de Referência;

**12.4.** ANEXO III – Dados Para Contato;

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

**12.6.** ANEXO V – Termo De Ciência E De Notificação.

**Hortolândia, 22 de maio de 2025.**

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

## ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para **prestação de serviços técnicos interativos visando a composição de uma rede de multisserviços de comunicação, voz e dados objetivando a melhoria no atendimento ao cidadão**, compreendida em: capacitação de pessoal, permissão de uso de software, higienização, tratamento de dados e apoio operacional conforme especificações a seguir.

### 1. NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO (I § 1º do Art.18)

A Prefeitura Municipal de Hortolândia /SP tem uma respeitável carteira de contribuintes adimplentes com taxas e impostos devidos ao Município, contudo, com a Reforma Tributária Nacional, o Município de Hortolândia tem a necessidade de alavancar sua arrecadação gerando assim um volume maior de ativos que irá refletir nas ações da Nova Reforma Tributária Nacional. Ademais, através da devida contratação, a administração cumprirá o esperado pelo Tribunal de Justiça e pelo CNJ, pois irá incrementar o envio de relatórios informativos ao TCE/SP no que tange a boa gestão da Dívida Ativa, o que vem sendo motivo de apontamentos em vários municípios no estado. Este conjunto de ações e medidas poderão auxiliar de várias maneiras o chefe do executivo municipal no cumprimento da Lei de responsabilidade fiscal.

Além do mais, irá colaborar para a higienização e enriquecimento do cadastro municipal que representa um entrave para a recuperação dos tributos, com agravante de possuir distorções no endereço do imóvel;

Ademais, ressalte-se que o principal recurso utilizado para a recuperação dos créditos inscritos em dívida ativa, é a cobrança extrajudicial e a execução judicial cujos resultados acabam sendo agravados pela morosidade do Poder Judiciário;

Em dezembro último, veio a lume decisão relevantíssima do mais alto Tribunal do País. Trata-se do Tema 1184 da repercussão geral, concernente à existência ou não de interesse de agir das Fazendas Públicas quando batem às portas da Justiça para



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

satisfazer créditos de reduzido valor. Eis as teses chanceladas pela unanimidade dos Ministros em 19/12/2023:

***“Tema 1184 - Extinção de execução fiscal de baixo valor, por falta de interesse de agir, haja vista modificação legislativa posterior ao julgamento do RE 591.033 (Tema 109), que incluiu as certidões de dívida ativa entre os títulos sujeitos a protesto (Lei 12.767/2012), e a desproporção dos custos de prosseguimento da ação judicial.***

***Relator(a):***

***MIN. CÁRMEN LÚCIA***

***Leading Case:***

***[RE 1355208](#)***

***Descrição:***

***Recurso extraordinário em que se discute, à luz dos arts. 1º, II, 2º, 5º, XXXV, 18 e 150, I e § 6º, da Constituição Federal a possibilidade de extinção de execução fiscal de baixo valor, por falta de interesse de agir, haja vista modificação legislativa posterior ao julgamento do RE 591.033 (Tema 109), que incluiu as certidões de dívida ativa entre os títulos sujeitos a protesto (Lei 12.767/2012), e a desproporção dos custos de prosseguimento da ação judicial considerando os princípios da inafastabilidade da jurisdição, da separação dos poderes e da autonomia dos entes federados.***

***Tese:***

***1. É legítima a extinção de execução fiscal de baixo valor pela ausência de interesse de agir tendo em vista o princípio constitucional da eficiência administrativa, respeitada a competência constitucional de cada ente federado. 2. O ajuizamento da execução fiscal dependerá da prévia adoção das seguintes providências: a) tentativa de conciliação ou adoção de solução administrativa; e b) protesto do título, salvo por motivo de eficiência administrativa, comprovando-se a inadequação da medida. 3. O***



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**trâmite de ações de execução fiscal não impede os entes federados de pedirem a suspensão do processo para a adoção das medidas previstas no item 2, devendo, nesse caso, o juiz ser comunicado do prazo para as providências cabíveis”**

Considerando que, com base no julgamento da Suprema Corte, o Conselho Nacional de Justiça editou a Resolução n. 547, de 22 de fevereiro de 2024, para dar tratamento racional e eficiente na tramitação das execuções fiscais

Considerando que, o reduzido quadro de pessoal que a Prefeitura possui no seu sistema de arrecadação de impostos e taxas, impactando o processamento e controle da arrecadação normal dos tributos recolhidos em seus vencimentos, não sobrando mão de obra que possa ser deslocada para um serviço especial de cobrança, ou de recuperação de ativos inadimplidos. Tarefas dessa natureza, para que tenham razoável êxito, precisam ser desenvolvidas por equipes especialmente treinadas para esse fim, com desempenho por longo tempo dessas atividades. A Prefeitura não pode disponibilizar, dos seus quadros, um número suficiente de servidores necessários para esse fim. O mesmo ocorre com equipamentos tecnológicos de propriedade da Prefeitura. Todo o seu potencial está empregado no processamento e controle dos tributos recolhidos em dia. Não há equipamento ocioso, ou capacidade tecnológica ociosa que possa ser empregada em outra atividade.

Considerando que, um esforço permanente de cobrança de devedores inadimplentes requer a aquisição de novos e sofisticados equipamentos, de pessoal especialmente treinado para operá-los, o que onera a Prefeitura antes do ingresso de qualquer centavo de arrecadação proveniente daqueles devedores.

Considerando, que é absolutamente necessária a criação, montagem e treinamento de uma equipe técnica especializada na área de cobrança, visando a arrecadação de tributos inadimplidos, de caráter permanente, que disponha dos equipamentos e aparelhos técnicos necessários e suficientes ao desempenho dessa tarefa, além de suporte em supervisão e gerenciamento especializados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

Considerando, a implantação de um serviço permanente de recuperação de ativos financeiros (créditos tributários não pagos no seu vencimento), demonstrará a eficiência e o empenho da administração em procurar carrear para os cofres públicos toda a receita prevista no orçamento anual, decorrente de impostos e taxas, criados para atender as necessidades da população.

Considerando, que assim agindo, a administração pública estaria demonstrando estrito cumprimento ao dever jurídico de boa administração, bem como tornando efetivo o disposto no parágrafo 1º, do artigo 1º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, como é conhecida a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, ao prever o equilíbrio financeiro entre receitas e despesas, meta relevante a ser alcançada pelo Chefe do Poder Executivo.

Considerando que, o art. 30 da Constituição Federal dispõe sobre as competências e atribuições dos municípios, deixando claro que lhes compete atender, em princípio, todas as necessidades da população local, ou seja, das que residem dentro de seus limites geográficos, bem como das que estiverem em trânsito por seus territórios.

Sendo assim, modernizar os serviços de aperfeiçoamento da arrecadação municipal, implementação, operacionalização e custeio de novas ferramentas para a gestão de ativos públicos, por meio da abertura de canais de comunicação com o contribuinte, implantação de área de apoio, pesquisa de novos dados dos contribuintes inadimplentes tem como objetivo incrementar a receita própria do município, gerando recursos a serem revertidos para implantação de políticas públicas de interesse da população.

O escopo dos serviços a serem contratados é o apoio à gestão da dívida ativa ajuizada ou não e o apoio na atualização dos cadastros de devedores, bem como a gestão da dívida através de tecnologia própria. Dessa forma, o proponente deverá utilizar sua experiência em gestão de Dívida Ativa, para desenvolver uma estratégia que, respeitando os direitos do cidadão a um atendimento digno e humanizado, promova o efetivo aumento da arrecadação da dívida ativa municipal.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

Segundo Ricardo L. Torres (3), o “conceito de economicidade, originário da linguagem dos economistas, corresponde, no discurso jurídico, ao de justiça.” Implica “na eficiência na gestão financeira e na execução orçamentária, consubstanciada na minimização de custos e gastos públicos e na maximização da receita e da arrecadação”. Por fim, conclui que é, “sobretudo, a justa adequação e equilíbrio entre as duas vertentes das finanças públicas.”

## 2. ÁREAS REQUISITANTES

Secretaria Municipal de Finanças

## 3. DA PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO (II § 1º do Art.18)

A evolução tecnológica impacta de forma positiva na sociedade, facilitando processos, acelerando comunicações e gerando resultados rápidos e eficientes. Equipamentos, máquinas e dispositivos são essenciais para sobreviver em um modelo de sociedade em que o virtual está cada dia mais próximo do real.

A presente contratação visa contextualizar a previsão da contratação de pessoa jurídica especializada na implantação de serviços de aperfeiçoamento da arrecadação municipal, implementação, operacionalização e custeio de novas ferramentas para a gestão de ativos públicos, por meio da abertura de canais de comunicação com o contribuinte, implantação de área de apoio, pesquisa de novos dados dos contribuintes, através de sistema operacional próprio, cujo escopo visa a criação de políticas públicas de arrecadação de ativos públicos do município de Hortolândia/SP. Essa iniciativa é estrategicamente alinhada com o planejamento da Administração Municipal, que busca atender às crescentes necessidades de incremento de receita, respeitando os direitos dos cidadãos e realizando a modernização dos instrumentos de cobrança da dívida ativa municipal, receita própria devida que a cada mês que não é cobrada, pois, perde-se pela prescrição temporal de acordo com a legislação vigente.

**Previsto no item: 9 – Outros Serviços de Terceiros – PJ (Secretaria de Finanças) - Subitem do Plano Anual de Contratações – 9.4 Locação de Software**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (III § 1º do Art.18)**

Considerando as diretrizes gerais da Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), a ser contratado mediante licitação na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei 14.133/2021, abaixo estão alguns dos requisitos relevantes para a contratação de serviços:

Os empenhos serão realizados de forma contínua, pela administração para a execução das atividades administrativas e demais atividades que demandem o uso do objeto licitado, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, cuja interrupção ocasionará prejuízos a pessoas e serviços essenciais.

A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei 14.133 e suas alterações.

A presente contratação será formalizada por meio de Contrato que terá vigência por 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei.

### **5. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E MEMÓRIAS DE CÁLCULO (IV § 1º do Art.18)**

Para a execução do objeto pretendido nesta licitação foi traçado um diagnóstico pela equipe técnica da prefeitura, composta por membros dos setores correlatos à Dívida Ativa, e levando-se em conta: a quantidade de contribuintes inscritos em Dívida Ativa, a quantidade de execução fiscal, o valor do estoque de dívida ativa e ainda, levando-se em conta Contratos analisados inclusive na esfera privada, a equipe técnica da prefeitura constatou que para um resultado minimamente satisfatório, ao aumento da arrecadação se faz necessário um acionamento com cerca de:

- 01 (um) Supervisor Geral;
- 01 (um) Técnico de suporte de TI;
- 01 (um) Supervisor Administrativo (local);



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

- 10 (dez) Técnicos Operacionais Call Center / Atendentes (local).

### **6. LEVANTAMENTO DE MERCADO (V § 1º do Art.18)**

Do levantamento realizado no mercado, constatou-se a existência dos seguintes objetos e soluções similares:

Com base nos estudos feitos pela equipe técnica desta municipalidade, por meio de levantamentos de contratos já realizados em outras prefeituras, vislumbra-se uma média de custo estimada em torno de R\$ 2.700.000,00 (dois milhões e setecentos), já incluso neste valor outros serviços (que a equipe técnica já constatou necessidade) tais como:

- Fornecimento de software próprio para o controle e gestão dos serviços aplicados na recuperação da dívida, assim como o apoio no processo de higienização da base cadastral (cadastro de contribuintes) e, da capacitação dos servidores.

Segundo levantamentos junto aos setores competentes, a arrecadação da dívida ativa de nosso município no exercício de 2024 foi de aproximadamente R\$ 25.000.000,00 (vinte e cinco milhões). Através de estudos comparativos, inclusive com resultados pretendidos e, divulgados por outras municipalidades para contratações de serviços similares e da mesma finalidade (aumentar a arrecadação), podemos estimar um implemento à arrecadação da Dívida Ativa na ordem de, no mínimo, 35% (trinta e cinco por cento) ao que vinha sendo arrecadado. Isto significaria um incremento estimado de até R\$ 8.750.000,00 (oito milhões e setecentos e cinquenta mil reais) a mais nos cofres públicos.

Considerando que esta Prefeitura ainda, não possui cotação formal, tendo em vista este projeto estar em estágio embrionário, e tal contratação, se levada a diante, será oportunamente cotada com o devido Termo de Referência já elaborado, após todas as necessidades do setor apresentadas. Ato contínuo, estimamos que a pretendida contratação tenha valores anuais de aproximadamente R\$ 2.500.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

(dois milhões e quinhentos reais) para a administração relativos à prestação de serviços a ser contratada.

**7. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO A CONTRATAR (V § 1º do Art.18)**

A escolha do tipo de solução se baseou em contratações anteriores e levou em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização, além de práticas do mercado.

<b>Solução</b>	<b>I – Não realizar a contratação de serviço de aperfeiçoamento de arrecadação</b>
Descrição	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tal solução implica em transferir para a Divisão de Dívida ativa as atividades que atualmente fazem uso do objeto licitado.</li></ul>
Vantagem(ns)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Não identificamos vantagem na não contratação.</li></ul>
Desvantagem(ns)	<ul style="list-style-type: none"><li>• A transferência de todas as atividades que fazem uso do objeto licitado para a Divisão de Dívida Ativa, demanda a contratação pelo município, de vários sistemas caros e robustos. Exercendo assim, grande impacto orçamentário aos cofres públicos municipais;</li><li>• Contratação de funcionários de vários cargos para realização das atividades descritas no objeto, causando grande impacto na folha de pagamento;</li><li>• Em casos de problemas técnicos, todas as atividades seriam paralisadas até o sanar do problema;</li><li>• A implantação de um projeto que englobe todas as atividades descritas no objeto, administração pública municipal, implica em uma grande quantidade de tempo e recursos para o processo de transição, contratação e treinamento do efetivo público.</li></ul>
Análise	<ul style="list-style-type: none"><li>• Para criação de um projeto pelo Município, demanda muitos recursos públicos municipais, como equipamentos, funcionários, sistemas, entre outros e não atende às necessidades imediatas do Município de Hortolândia.</li></ul>



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

Resultado	NÃO ATENDE
-----------	------------

Solução	II – Contratação de serviço de aperfeiçoamento de arrecadação
Descrição	<ul style="list-style-type: none"><li>Tal solução implica em transferir para a Divisão de Dívida ativa as atividades que atualmente fazem uso do objeto licitado.</li></ul>
Vantagem(ns)	<ul style="list-style-type: none"><li>Com a contratação descrita no objeto, teremos uma equipe capacitada, que fará uso de sistemas e ferramentas tecnológicas para comunicação com o contribuinte, a fim de criar relacionamento para pagamentos de impostos e taxas, além de criar políticas para recuperação de dívida ativa. Desta forma, gera-se impacto financeiro positivo, pois com a criação de políticas de cobranças há um incremento na arrecadação, nesta contratação estima-se em 35%.</li></ul>
Desvantagem(ns)	Não foi identificada desvantagem na contratação.
Análise	<ul style="list-style-type: none"><li>Dentre todas as soluções levantadas, está é a que apresenta o maior custo-benefício do ponto de vista econômico; Ao passo que também é a que atende as necessidades da administração de forma mais rápida.</li></ul>
Resultado	ATENDE

Escolheu-se como critério de julgamento o MENOR PREÇO POR GLOBAL, PORÉM busca-se alcançar o menor preço para cada um dos itens que se pretende adquirir.

#### 8. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS (VI § 1º do Art.18)

Nos termos do artigo 24 da Lei federal nº 14.133/21 o orçamento estimado da presente contratação, NÃO tem caráter sigiloso e nos termos do artigo 18, inciso XI,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

da Lei nº 14.133/2021, a divulgação do orçamento da licitação, se dará no Edital de licitação e na plataforma BBMNET, no momento da divulgação do Edital.

### 9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (VII § 1º do Art.18)

Busca-se contratar os seguintes serviços:

- a) Efetuar pesquisas referentes ao banco de dados dos contribuintes inadimplentes inscritos em dívida ativa municipal e, disponibilizar, para à prefeitura municipal de Hortolândia /SP, em **LAYOUT** compatível para uso da CONTRATANTE que, deverá ser ajustado posteriormente para implementar, higienizar, modernizar e atualizar o banco de dados do cadastro de contribuintes da CONTRATANTE.
- b) Implantar um centro de contato com o(s) contribuinte(s) inscrito(s) em dívida ativa, que atuará como conciliador da dívida, buscando localizar, informar e atualizar os contribuintes sobre as questões relativas ao seu débito perante a administração municipal.
- c) Dar apoio ao setor de arrecadação (Secretaria de Finanças) na gestão da dívida ativa. Esta ação é de apoio na gestão, controle e suporte ao setor de tributação no alcance àqueles contribuintes não identificados pelo sistema atual e cadastro de contribuintes da administração para que as rotinas de cobrança, nas várias ações propostas por esta contratação, alcancem os resultados esperados para o incremento da recuperação da dívida ativa.
- d) Criar estratégias, em conjunto com a administração, para a gestão da dívida ativa em todas as suas características (ferramentas a serem utilizadas, softwares de localização, tele atendimento, chatboot, whatsapp, e demais dispositivos de cobrança.
- e) Dar suporte no gerenciamento dos acordos firmados em conformidade com a legislação vigente.
- f) Disponibilizar ferramenta(s) tecnológica(s) para controle dos dados da dívida ativa ajuizada ou não. Fornecer todo o suporte técnico e tecnológico para auxiliar o



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

setor da Dívida Ativa na localização dos contribuintes que possuem dívida pública para que as mesmas realizem os procedimentos legais de cobrança administrativa e/ou ajuizamento da dívida.

g) Ministrando treinamentos para as áreas correlatas à atividade do setor de arrecadação de dívida e, também no setor de atendimento aos contribuintes.

### **10. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (VIII § 1º do Art.18)**

De acordo com a legislação vigente a administração opta pela contratação do quantitativo total da contratação de empresa especializada na recuperação da dívida ativa municipal via procedimento licitatório Pregão Eletrônico, conforme o art. 6º parágrafo XLI da Lei Federal nº 14.133/21, tendo em vista a aplicação e o funcionamento das técnicas, ferramentas e quantitativo de mão de obra disponibilizadas para a contratação pretendida.

Sendo assim, a Secretaria opta pelo não parcelamento dos quantitativos a serem licitados, tendo em vista a necessidade de aplicação do conjunto de ações técnicas para o atendimento à rede municipal.

### **11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS (IX § 1º do Art.18)**

Dos resultados pretendidos com a contratação de pessoa jurídica especializada na implantação de serviços de aperfeiçoamento da arrecadação municipal, implementação, operacionalização e custeio de novas ferramentas para a gestão de ativos públicos, por meio da abertura de canais de comunicação com o contribuinte, implantação de área de apoio, pesquisa de novos dados dos contribuintes, através de sistema operacional próprio, cujo escopo visa a criação de políticas públicas de arrecadação de ativos públicos do município de Hortolândia/SP.

Todas as medidas a serem implementadas por esta contratação destinam-se à incrementação da receita de recuperação da dívida ativa municipal através de novas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

técnicas de cobrança, modernizando ainda mais a secretaria de finanças municipal e fazenda pública no cumprimento das exigibilidades dos órgãos de controle externo na efetivação de medidas. Além do acima exposto, a contratação dos referidos serviços também resulta em um processo de apoio à higienização/atualização da base cadastral, saneamento dos pagamentos efetuados e não baixados, capacitação dos servidores quanto às questões de negociação, que trará ao município a possibilidade da cobrança administrativa obrigatória antes da execução Fiscal.

A administração cumpre o esperado pelo Tribunal de Justiça e pelo CNJ, também possibilita incrementar o envio de relatórios informativos ao TCESP no que tange a boa gestão da Dívida Ativa, o que vem sendo motivo de apontamentos em vários municípios no estado. Este conjunto de ações e medidas poderão auxiliar de várias maneiras que o chefe do executivo municipal no cumprimento da Lei de responsabilidade fiscal.

**12. MAPEAMENTO DE RISCOS (XII § 1º do Art.18)**

<b>MAPA DE RISCOS</b>	
<b>FASE DA ANÁLISE: Planejamento da Contratação dos Serviços e Seleção dos Fornecedores</b>	
<b>Probabilidade:</b>	(x) Alta ( ) Média ( ) Baixa
<b>Impacto:</b>	(x) Alto ( ) Médio ( ) Baixo
<b>Possível Dano: Restrição à Capacitação de Atendimento</b>	
<b>Ação Preventiva:</b>	Análise jurídica apurada/Autorização Orçamentária.
<b>Ação de Contingência:</b>	Substituição pela realização de ações mitigatórias por parte da secretaria municipal de finanças.
<b>Responsável:</b>	Secretário de Finanças



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

---

**12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS(XII § 1º do Art.18)**

Não se aplica à contratação pretendida.

**14. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO AO AMBIENTE DO ÓRGÃO**

É cediço informar que, a presente contratação deverá ser precedida de processo licitatório, em observância a Lei nº 14.133/2021;

Igualmente, a Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal centralizou as informações das secretarias e realizou o Planejamento Anual para o ano de 2022, tendo por base as suas necessidades e histórico de consumo;

Não existe necessidade de adequações operacionais para o uso do objeto licitado.

**15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES (XI § 1º do Art.18)**

Nossa administração, através da Secretaria Municipal de Finanças, informa que deverá se reunir com a empresa detentora do software tributário do município, para entender a viabilidade da integração sistêmica via webservice com a empresa declarada vencedora do certame, para a realização de integração necessária para o cumprimento do objeto que ora se pretende licitar.

**16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA SOLUÇÃO (XIII § 1º do Art.18)**

A viabilidade deste Estudo Técnico Preliminar verifica-se pela economia no valor da aquisição e função de ganho de escala, na eficiência com a diminuição dos custos administrativos e função da redução da fragmentação de processos licitatórios e efetividade com padronização dos produtos. Além disso, frisa-se que a presente contratação atende adequadamente às demandas formuladas, os benefícios a serem alcançados são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracteriza uma economicidade, os riscos envolvidos são administráveis. Considerando as informações



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

---

do presente ETP, entende-se que a presente contratação se configura tecnicamente **VIÁVEL**.

Trata-se de contratação de prioridade Alta, pois entendemos que esta contratação trará resultados excepcionais à Secretaria de Finanças do Município através do incremento exponencial das receitas obtidas pelo aumento da recuperação da dívida ativa municipal.

EDUARDO CESAR  
VAQUERO  
MARQUES:25685250  
886

Assinado de forma digital por  
EDUARDO CESAR VAQUERO  
MARQUES:25685250886  
Dados: 2025.04.25 09:58:47  
-03'00'



## ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - OBJETO

Contratação de empresa especializada para **prestação de serviços técnicos interativos visando a composição de uma rede de multisserviços de comunicação, voz e dados objetivando a melhoria no atendimento ao cidadão**, compreendida em: capacitação de pessoal, permissão de uso de software, higienização, tratamento de dados e apoio operacional conforme especificações a seguir.

#### 1.1 - OBJETO DETALHADO

LOTE 01							
Item	Código Prescon	Qtd.	Und	Descrição do Serviço	Cota	Valor Unitário	Valor Total
1	12.33827	1	Serviço	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos interativos visando a composição de uma rede de multisserviços de comunicação, voz e dados objetivando a melhoria no atendimento ao cidadão, compreendida em: capacitação de pessoal, permissão de uso de software, higienização, tratamento de dados e apoio operacional - Conforme termo de referência.	Ampla	R\$ 451.500,00	R\$ 451.500,00
2	12.3.3809	1	Serviço	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos interativos visando a composição de uma rede de multisserviços de comunicação, voz e dados objetivando a melhoria no atendimento ao cidadão, compreendida em: capacitação de pessoal, permissão de uso de software, higienização, tratamento de dados e	Ampla	R\$ 2.569.001,33	R\$ 2.569.001,33



				apoio operacional - Conforme termo de referência.			
--	--	--	--	---	--	--	--

Para o desenvolvimento dos serviços a serem prestados, a empresa deverá disponibilizar:

O software destinado à implantação de rotinas para Planejamento, Controle e Gestão dos Créditos Tributários vencidos, inscritos ou não na Dívida Ativa Municipal, que contenha as seguintes características técnicas:

**1.1. Software de Recuperação de Crédito:**

**1.1.1. Características mínimas de arquitetura:**

**1.1.1.1.** Ambiente Gráfico linguagem de programação tipo HTML e Java Script ou Similar;

**1.1.1.2.** Controle de Segurança por níveis de usuários;

**1.1.1.3.** Log de Operações;

**1.1.1.4.** Banco de Dados:

**1.1.1.4.1.** Tipo relacional MS SQL Server;

**1.1.1.4.2.** Alto poder de processamento;

**1.1.1.4.3.** Alta capacidade de processamento de dados;

**1.1.1.4.4.** Segurança de acesso;

**1.1.1.5.** Relatórios:

**1.1.1.5.1.** Com recursos gráficos como logotipos e tabelas;

**1.1.1.5.2.** Que permitam serem salvos ou criados em disco ou abre em aplicativos (Excel, PDF e HTML);

**1.1.2. Característica das Funções Operacional:**

**1.1.2.1. Customização / Adequação de:**

**1.1.2.1.1.** Definição de layout para troca de arquivos de entrada de dados e atualizações;

**1.1.2.1.2.** Definição de relatórios para perfil municipal (logotipo, nome projeto, etc.);

**1.1.2.1.3.** Definição de forma de agrupamento de inscrições de um mesmo contribuinte;

**1.1.2.2. Entrada de dados:**

**1.1.2.2.1.** Importação de arquivos em layout próprio;

**1.1.2.2.2.** Importação de arquivos em layout da Prefeitura;

**1.1.2.2.3.** Importação através da integração direta com o banco de dados;



- 1.1.2.2.4.** Importação de contribuintes e dívidas através de relacionamento do código de cadastro e inscrição;
- 1.1.2.2.5.** Processamento de todas as operações de movimentação:
  - 1.1.2.2.5.1.** Entrada de novas dívidas e parcelamentos;
  - 1.1.2.2.5.2.** Baixa por pagamento – dívidas e parcelamentos e/ou Cancelamento do Parcelamento ou Dívida;
  - 1.1.2.2.5.3.** Demonstração de problemas de duplicidade, problemas de cadastro (contribuinte sem dívida, dívida sem acordo, acordo sem parcela, etc.);
  - 1.1.2.2.6.** Geração de relatório após importação de dados demonstrando a evolução dos números (saldo anterior / saldo atual após importação);
- 1.1.2.3.** Características de Tela:
  - 1.1.2.3.1** Tela inicial de abertura demonstrando tarefas da equipe para o dia, além da arrecadação e datas principais (atualização, pagamento e geração arquivo);
  - 1.1.2.3.2.** Visualização dos dados do contribuinte unificada deverá conter:
    - 1.1.2.3.2.1.** Dados cadastrais;
      - 1.1.2.3.2.1.1.** Demonstração de todos os cadastros relacionados ao mesmo devedor;
      - 1.1.2.3.2.2.** Dados da dívida;
        - 1.1.2.3.2.2.1.** Demonstração na tela inicial do saldo de todas as dívidas em aberto;
        - 1.1.2.3.2.2.2.** Diferenciação dívida com execução fiscal ou não;
        - 1.1.2.3.2.2.3.** Diferenciação dívida original ou parcelada com subtotal do saldo da dívida do contribuinte para cada tipo;
        - 1.1.2.3.2.2.4.** Detalhamento dívida contendo número execução, número dívida, processo administrativo, multa, juros, correção e agrupamento dos exercícios parcelados;
      - 1.1.2.3.2.3.** Histórico de contatos;
        - 1.1.2.3.2.3.1.** Possibilidade de geração de diversos históricos alterando ou não o estágio de cobrança do contribuinte;
        - 1.1.2.3.2.3.2.** Possibilidade de geração de histórico para contribuinte dedicado ou agrupado quando existir agrupamento;
      - 1.1.2.3.2.4.** Informações de telefones;
        - 1.1.2.3.2.4.1.** Inclusão de novos telefones por digitação;
        - 1.1.2.3.2.4.2.** Possibilidade de alteração de situação;
        - 1.1.2.3.2.4.3.** Impossibilidade de exclusão de telefone cadastrado;



- 1.1.2.3.2.4.4.** Discagem automática VOIP e/ou fixa;
- 1.1.2.3.2.5.** Geração de relatório de ficha cadastral para impressão ou visualização em tela;
- 1.1.2.3.2.6.** Demonstração de todos os cadastros individualmente de um mesmo contribuinte, contendo:
  - 1.1.2.3.2.6.1.** Número de agrupamento;
  - 1.1.2.3.2.6.2.** Código;
  - 1.1.2.3.2.6.3.** Inscrição;
  - 1.1.2.3.2.6.4.** Endereço;
  - 1.1.2.3.2.6.5.** Saldo Dívida;
  - 1.1.2.3.2.6.6.** Último histórico;
  - 1.1.2.3.2.6.7.** Possibilitar o agrupamento de novos cadastros;
  - 1.1.2.3.2.6.8.** Possibilitar o desagrupamento de cadastros;
  - 1.1.2.3.2.6.9.** Possibilitar a transferência da cobrança para outro contribuinte/grupo;
- 1.1.2.3.2.7.** Atualização Cadastral:
  - 1.1.2.3.2.7.1.** Integração com banco de dados externo para busca;
  - 1.1.2.3.2.7.2.** Dados cadastrais âmbito território nacional;
  - 1.1.2.3.2.7.3.** Deverá possibilitar pesquisas por:
    - 1.1.2.3.2.7.3.1.** Número de telefone;
    - 1.1.2.3.2.7.3.2.** Logradouro;
    - 1.1.2.3.2.7.3.3.** CPF / CNPJ;
    - 1.1.2.3.2.7.3.4.** Nome/sobrenome;
    - 1.1.2.3.2.7.3.5.** CEP;
  - 1.1.2.3.2.8.** Visualização da estratégia de cobrança trabalhada;
  - 1.1.2.3.2.9.** Encaminhamento de e-mail padrão;
  - 1.1.2.3.2.10.** Criação de estímulo do acionamento receptivo;
  - 1.1.2.3.2.11.** Visualização do acompanhamento individual da produtividade para o operador;
- 1.1.2.3.3.** Demonstração do local para preenchimento do estímulo de comparecimento
  - 1.1.2.3.3.1.** Possibilitar o preenchimento de estímulo por senha;
  - 1.1.2.3.3.2.** Possibilitar vinculação de senha com um contribuinte na triagem ou atendimento presencial;
  - 1.1.2.3.4.** Possibilitar visualização da forma de abordagem (script) quando da troca de estratégia de cobrança;
- 1.1.2.4.** Preparação para cobrança;



**1.1.2.4.1. Parametrização do sistema:**

**1.1.2.4.1.1.** Criação e definição de perfis de usuários e hierarquia de acesso;

**1.1.2.4.1.2.** Criação de ocorrências específicas do município, definindo estágio, prazos de retorno;

**1.1.2.4.1.3.** Criação de filtros de estratégia de trabalho:

**1.1.2.4.1.3.1.** Possibilidade de criação de filtro conforme parâmetro isolado;

**1.1.2.4.1.3.2.** Possibilidade de criação de filtro conforme parâmetro combinado;

**1.1.2.4.1.4.** Definição e análise de filtros de estratégia de trabalho por:

**1.1.2.4.1.4.1.** Por imposto;

**1.1.2.4.1.4.2.** Por exercício;

**1.1.2.4.1.4.3.** Por maior prazo de atraso de exercício;

**1.1.2.4.1.4.4.** Por maior prazo de atraso de parcela;

**1.1.2.4.1.4.5.** Por valor;

**1.1.2.4.1.4.6.** Por histórico;

**1.1.2.4.1.4.7.** Por efetivação de acordo;

**1.1.2.4.1.4.8.** Situação de acordos;

**1.1.2.4.1.4.9.** Quantidade de parcelas em atraso;

**1.1.2.4.1.4.10.** Por estágio de cobrança;

**1.1.2.4.1.4.11.** Ocorrência;

**1.1.2.4.1.4.12.** Última ocorrência;

**1.1.2.4.1.4.13.** Por tipo de cadastro;

**1.1.2.4.1.4.14.** Por atraso de pagamento;

**1.1.2.4.1.4.15.** Outros campos adicionais do layout da Prefeitura;

**1.1.2.4.1.5.** Definição de prioridades das estratégias de trabalho para o usuário;

**1.1.2.4.1.5.1.** Possibilidade de alteração de prioridade durante execução de trabalho;

**1.1.2.4.1.5.2.** Geração de alerta de encerramento de estratégia;

**1.1.2.4.1.6.** Definição das equipes por estratégia;

**1.1.2.4.1.7.** Definição da ordem de cobrança dos filtros;

**1.1.2.4.1.8.** Sistemática da ordem de aplicação dos filtros não permitindo duplicidade de contribuinte;

**1.1.2.4.1.9.** Sistemática de cobrança;

**1.1.2.4.1.9.1.** Estágio;

**1.1.2.4.1.9.2.** Prazo de retorno a cobrança;

**1.1.2.4.1.9.3.** Promessa não cumprida automatizado;



- 1.1.2.4.1.10. Definição dos locais de preenchimento de estímulo;
- 1.1.2.4.1.11. Definição dos tipos de estímulo;
- 1.1.2.4.1.12. Definição dos postos de atendimento;
- 1.1.2.4.1.13. Definição da forma de abordagem na estratégia de cobrança;
- 1.1.2.4.1.14. Definição de informações do projeto;
- 1.1.2.4.1.15. Criação de script para acionamento;
- 1.1.2.4.2. Cobrança através de Notificações:
  - 1.1.2.4.2.1. Controle da efetividade dos acordos/pagamentos;
  - 1.1.2.4.2.2. Acompanhamento de Postagem;
  - 1.1.2.4.2.3. Administração de vários tipos de avisos;
  - 1.1.2.4.2.4. Administração de inibição de endereços;
- 1.1.2.4.3. Cobrança através de telefone:
  - 1.1.2.4.3.1. Ativo:
    - 1.1.2.4.3.1.1. Por critérios definidos na estratégia;
    - 1.1.2.4.3.1.2. Por critérios de ocorrência;
    - 1.1.2.4.3.1.3. Direcionamento de equipes de trabalho podendo ser diferenciada ou não;
    - 1.1.2.4.3.1.4. Monitoramento da equipe de cobrança:
      - 1.1.2.4.3.1.4.1. Auditoria;
      - 1.1.2.4.3.1.4.2. Acionamentos;
  - 1.1.2.4.3.2. Receptivo:
    - 1.1.2.4.3.2.1. Atendimento de contribuintes:
      - 1.1.2.4.3.2.1.1. Espontâneo;
      - 1.1.2.4.3.2.1.2. Estimulado;
    - 1.1.2.4.3.2.2. Monitoramento da equipe de cobrança:
      - 1.1.2.4.3.2.2.1. Auditoria;
      - 1.1.2.4.3.2.2.2. Acionamentos;
- 1.1.2.5. Operações Adicionais do Sistema:
  - 1.1.2.5.1. Exportação de dados:
    - 1.1.2.5.1.1. Dados cadastrais adicionados / modificados;
    - 1.1.2.5.1.2. Contatos efetuados por período;
  - 1.1.2.5.2. Gerenciamento através de relatórios de:
    - 1.1.2.5.2.1. Contribuintes por ocorrência;
    - 1.1.2.5.2.2. Posição da Dívida Ativa Municipal por:
      - 1.1.2.5.2.2.1. Exercício;
      - 1.1.2.5.2.2.2. Tributo;



- 1.1.2.5.2.2.3. Tipo de cadastro;
  - 1.1.2.5.2.2.4. Tributo analítico;
  - 1.1.2.5.2.3. Posição dos contribuintes por estratégia de cobrança;
  - 1.1.2.5.2.4. Posição dos Contribuintes por estágio;
  - 1.1.2.5.2.5. Produtividade do atendimento pessoal;
  - 1.1.2.5.2.6. Produtividade do atendimento telefônico;
  - 1.1.2.5.2.7. Auditoria;
  - 1.1.2.5.2.8. Controle dos acionamentos;
  - 1.1.2.5.2.9. Controle dos acionamentos analíticos;
  - 1.1.2.5.2.10. Controle dos acordos quebrados demonstrando todas as dívidas;
  - 1.1.2.5.2.10.1. Gerais;
  - 1.1.2.5.2.10.2. Com ao menos uma dívida com execução fiscal;
  - 1.1.2.5.2.11. Aferição de avisos;
  - 1.1.2.5.2.12. Notificações enviadas;
  - 1.1.2.5.2.13. Controle dos arquivos importados;
  - 1.1.2.5.2.14. Inadimplência dos acordos;
  - 1.1.2.5.2.15. Controle prévio dos dados dos arquivos para importação;
  - 1.1.2.5.2.16. Extrato do contribuinte;
  - 1.1.2.5.2.17. Arrecadação das negociações;
  - 1.1.2.5.2.18. Análise da estratégia atendida, possibilitando demonstração analítica do contribuinte;
  - 1.1.2.5.2.19. Movimento dos Acordos Parcelados;
  - 1.1.2.5.2.20. Alteração de Cadastro;
  - 1.1.2.5.2.21. Rejeição;
  - 1.1.2.5.2.22. Controle das Negociações;
  - 1.1.2.5.2.23. Controle do Atendimento Presencial;
  - 1.1.2.5.2.24. Controle do estímulo de Comparecimento;
  - 1.1.2.5.2.25. Controle de estímulo de pagamento;
  - 1.1.2.5.2.26. Controle de estímulo dos acordos parcelados;
  - 1.1.2.5.2.27. Controle de estímulo dos contatos receptivos;
  - 1.1.2.5.2.28. Controle de local de resposta das ações realizadas;
- Módulo para estudo de Rating:
- Definição dos critérios de notas por:
- Tributo;
  - Exercício;
  - Maior Atraso;
  - Valor;



Definição dos critérios de descontos das notas por:

Ajuizamento;

Prescrição;

Quantidade de parcelas de acordos atrasada;

Determinação da nomenclatura a ser utilizada;

Relatórios:

Visão geral;

Por tipo de cadastro;

Parâmetros usados;

Módulo para estudo e análise de protesto:

Definição dos contribuintes a ser estudado por:

Agrupamento de dívidas ou individualizadas;

Tributo;

Exercício;

Maior Atraso;

Valor;

Permitir inserção de arquivos externos para acompanhamento da situação;

Definição do acompanhamento;

Acompanhamento da situação dos pagamentos;

Comunicação via Chatboot:

Criação de árvore de chatboot contendo aspectos de comunicação receptiva;

Integração com banco de dados de cobrança;

Validação em 3 etapas para fornecimento de dados;

**1.2. Administração do Software:**

**1.2.1. Suporte:**

**1.2.1.1 Telefônico 24h;**

**1.2.1.2. In-loco;**

**1.2.2. Operação:**

**1.2.2.1. Diária;**

**1.2.2.1.1. Importação de atualização dados (inclusões, baixas, alterações cadastrais, situação);**

**1.2.2.1.2. Aplicação dos filtros de estratégia fora do expediente (entre 20:00hs e 08:00hs);**

**1.2.2.2. Quando solicitado;**

**1.2.2.2.1. Criação de filtros de estratégia a partir de definições informadas;**

**1.2.2.2.2. Criação de usuário;**

**1.2.2.2.3. Criação de ocorrência;**



- 1.2.2.2.4. Criação de status de telefone;
- 1.2.2.2.5. Atribuição de prioridade de serviço para o usuário;
- 1.2.2.2.6. Atribuição de prioridade de filtro de estratégia;
- 1.2.2.2.7. Aplicação dos filtros de estratégia;
- 1.2.2.2.8. Extração, análise e validação de arquivo de dados para emissão de cartas;
- 1.2.3. Manutenção:
  - 1.2.3.1. Preventiva:
    - 1.2.3.1.1. Análise mensal do banco de dados;
    - 1.2.3.1.2. Análise do espaço em disco;
  - 1.2.3.2. Corretiva:
    - 1.2.3.2.1. Quando da existência de erro no sistema;
    - 1.2.3.2.2. Quando da existência de erro no banco de dados;
- 1.3. Treinamento:
  - 1.3.1. Quando da implantação;
  - 1.3.2. Quando da inclusão de novos usuários;
- 1.4. O aplicativo deverá conter as seguintes características mínimas:
  - 1.4.1. Serem compatíveis com o ambiente multiusuário cliente/servidor, e permitindo a realização de tarefas correlatas;
  - 1.4.2. Possuir facilidade de importação e exportação de dados;
  - 1.4.3. Interface gráfica nativa com suporte que possibilite utilização de mouse;
  - 1.4.4. Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitindo a exclusão física do registro que tenha vínculo com outros registros ativos;
  - 1.4.5. Utilizar a língua portuguesa para qualquer comunicação do sistema aplicativo com os usuários;
  - 1.4.6. O sistema deverá ter sido desenvolvido exclusivamente para o gerenciamento de cobrança de ativos públicos;
  - 1.4.7. Deverá permitir integração com qualquer sistema legado através de troca de arquivos, permitindo a importação e exportação de dados;
  - 1.4.8. Atualização cadastral de contribuintes sem perder as informações oriundas do sistema legado do Município;
  - 1.4.9. Parametrização e ajuste às eventuais correções relativas às mudanças na Lei de Parcelamento do Município;
  - 1.4.10. Deverá possuir mecanismos de telemarketing ativo e ou receptivo, com retroalimentação automática, baseada na parametrização da exploração da base de dados da Dívida Ativa do Município; mecanismo de controle e alerta para compromissos com o contribuinte, bem como para as ações de



cobrança; mecanismo de controle e alerta para o vencimento de boletos e de acordos realizados;

**1.4.11.** Mantenha o histórico com todo e qualquer contribuinte;

**1.4.12.** Integração dos cadastros (contribuintes, imóveis, exercícios e acordos), ou seja, acesso completo às informações;

**1.4.13.** Possibilidade de personalizar consultas e relatórios com a identificação do devedor;

**1.4.14.** Estratificação isolada ou combinada por: Imposto, Vencimento, Valor e por outros campos adicionais do layout da Prefeitura;

**1.4.15.** Definição das equipes por estratégias;

**1.4.16.** Criação de filtros/listas;

**1.4.17.** Tela unificada com os dados básicos da dívida;

**1.4.18.** Visualização dos relatórios em tela com opção de impressão e gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em outro dispositivo (Disco Rígido) e a seleção da impressora da rede desejada; relatório de tipo de dívida, relatório dos maiores devedores, dívida ativa, contribuintes inadimplentes, acordos atrasados, acordos em dia, relatório de auditoria, relatório de acionamentos, controle de prioridade de acionamento ativo;

**1.4.19.** Emissão e controle dos avisos/correspondências emitidas como também seus tipos (1º aviso, 2º aviso ou demais avisos);

**1.4.20.** Controle de retorno das cartas (eficiência);

**1.4.21.** Assegurar a integração de cadastros e tabelas de cada módulo do sistema aplicativo, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;

**1.4.22.** Deverá permitir múltiplos perfis de usuário, bem como a parametrização no acesso e na operação do sistema;

**1.4.23.** Ser desenvolvido para rodar via Web através do Browser utilizado pela Prefeitura.

**1.4.24.** Para o sistema aplicativo deverão ser cumpridas as etapas:

**1.4.24.1.** Adequação do layout de recebimento de arquivos e logotipos em tela;

**1.4.24.2.** Parametrização inicial de tabelas e cadastros;

**1.4.24.3.** Estrutura dos níveis de acesso e habilitação dos usuários;

**1.4.24.4.** Treinamento dos funcionários da Prefeitura para operação do sistema;

**1.4.24.4.1.** Quando da implantação;

**1.4.24.4.2.** Quando da inclusão de novos usuários;



**1.4.25.** Suporte técnico especializado, incluindo auxílio via telefone.

**1.4.26.** A Prefeitura sempre encaminhará a base completa dos débitos inscritos em aberto no cadastro da dívida ativa, tributários ou não;

### **CAPACITAÇÃO DE PESSOAL**

A empresa CONTRATADA deverá proceder à capacitação e treinamento do seu quadro de empregados vinculados à prestação de serviços, ainda, minimamente do quadro de servidores públicos municipais dos setores afetos ao projeto objeto da presente contratação, incluindo os agentes públicos responsáveis pela gestão de ativos, tendo com o objetivo propiciar o aumento da arrecadação de créditos tributários da Prefeitura, oferecendo condição de utilização dos sistemas e ferramentas tecnológicas, bem como métodos eficientes de pesquisa de contribuintes na execução dos serviços contratados:

Capacitação profissional de cobrança e comunicação negocial de tributos municipais, direcionado aos tele atendentes vinculados a contratada, com carga horária de 40hs;

Capacitação profissional voltado a eficiência de atendimentos, comunicação negocial e visão sistêmica, direcionado a todos os profissionais de frente de atendimento, quer sejam estes funcionários públicos ou vinculados a empresas privadas, para o máximo de 10 (dez) funcionários com carga horária de 40hs;

Capacitação voltada a negociação, integração funcional e visão sistêmica aos servidores públicos responsáveis pela gestão de ativos públicos municipais, carga horária 40hs;

Capacitação e Treinamento direcionado aos profissionais de triagem, voltado a eficiência de atendimento, integração funcional e visão sistêmica, para o máximo de 04 (quatro) funcionários com carga horária de 40hs;

Realizar treinamento e capacitação sempre que ocorrer a substituição de pessoal da CONTRATANTE, desde que, no prazo de vigência do contrato, esse número não ultrapasse a 20% do total previsto inicialmente;

Definir o detalhamento das atividades e o plano de treinamento: objetivos, conteúdo programático, quantidade de turmas, quantidade de participantes por turma, duração, infraestrutura, pré-requisitos para os participantes, perfil dos instrutores e outros julgados de interesse;



Fornecimento de todo material didático e de apoio;

A contratação de instrutores ou disponibilização de equipe técnica própria, além de pessoal de apoio;

Obrigatoriamente, o treinamento deverá abranger as fases abaixo descritas, obedecidas as especificidades de cada equipe:

Treinamento aos profissionais vinculados a contratada:

Treinamento Específico:

Treinamento de negociação e cobrança, voltado a atuação em carteira de ativos públicos, com abordagem específica para lançamentos tributários e não tributários;

Conhecimento sobre o nascimento da obrigação tributária, composição cadastral e sujeitos passivos da obrigação;

Conhecimento sobre providências da cobrança administrativa e judicial, prazos estabelecidos, termos para negociação amigável;

Conhecimento sobre pedidos administrativos, titularidade, certidões;

Noções gerais vinculadas a técnicas de cobrança e, planejamento e acompanhamento de ações de créditos;

Noções de competências comportamentais;

Noções de padronização de atendimento;

Noções de microinformática;

Conhecimento dos equipamentos e periféricos;

Noções do uso da rede e dos meios de comunicação existentes;

Noções de procedimentos de acesso ao suporte e via teleatendimento da CONTRATADA;

Conhecimento de todas as funções acerca das ferramentas de trabalho utilizadas no projeto;

**SUPORTE OPERACIONAL - EQUIPE TÉCNICA:**



Para suporte operacional a equipe técnica necessária a ser disponibilizada pela Contratada para realização dos trabalhos deverá ser composta face ao universo dos tributos pendentes, através de:

- 01 (um) Supervisor Geral;
- 01 (um) Técnico de suporte de TI;
- 01 (um) Supervisor Administrativo (local);
- 10 (dez) Técnicos Operacionais Call Center / Atendentes (local).

### **Perfil dos profissionais:**

A equipe técnica deverá possuir no mínimo, os seguintes perfis, competências e atribuições:

#### **Supervisor Geral:**

Requisitos Necessários:

- Ensino superior completo;
- Perfil de liderança;
- Experiência comprovada em planejamento, gerenciamento de cobrança, telemarketing ativo e receptivo.

Atribuições básicas:

Garantir a execução do serviço contratado de modo a não comprometer as metas e resultados;

Estabelecer vínculo com o município, efetuando o levantamento das necessidades e direcionando a equipe através das macros diretrizes do contrato;

Definir as diretrizes dos trabalhos da central de atendimento;

Acompanhar a seleção de todos os demais profissionais necessários a execução dos serviços.

#### **Técnico de suporte de TI:**

Requisitos técnicos necessários:

- Ensino superior completo;
- Domínio na manutenção de software a ser disponibilizado;
- Domínio na manutenção de equipamentos de informática e telefonia;
- Domínio de manutenção / garantia de funcionamento dos links / redes de comunicação;
- Domínio de operação dos softwares básicos.

Atribuições básicas:

Efetuar rotinas de backup das informações geradas na central;



Realizar ou providenciar a manutenção corretiva dos equipamentos de informática da central;

Realizar ou providenciar a manutenção corretiva dos softwares básicos da central;

Realizar ou providenciar a manutenção corretiva dos equipamentos de rede da central;

Realizar ou providenciar a manutenção corretiva da infraestrutura de rede-lógica e elétrica da central;

Controlar a operação e a manutenção da plataforma e de todos os periféricos relacionados a ela, bem como aparelhos, linhas e cabearmentos telefônicos.

Conhecimento de:

- Sistema Operacional Linux;
- Sistema Operacional Unix (AIX, Solaris, Intergraph);
- Microsoft Office 97/2000/XP/2003, Open Office;
- Sistemas Operacionais Windows 9x/NT/Me/2K/XP;
- Sistemas Operacionais Windows Server;
- Visual Studio – C Sharp (nível básico);
- Flash MX;
- Mysql;
- JCreator – Java básico, Visual Basic;
- CorelDraw; Gimp;
- Redes;
- Cabeamento;
- Levantamento de requisitos e delimitação de escopo;
- Análise e levantamento de rotinas;
- Desenvolvimento do Sistema;
- Testes Integrados;
- Readequações necessárias no Sistema do município e da central.

#### **Supervisor Administrativo:**

Requisitos Necessários:

- Ensino superior completo;
- Experiencia comprovada em supervisão de telemarketing ativo e receptivo;
- Experiencia na utilização de ferramentas de monitoração e gravação;
- Conhecimento de operação de microcomputadores;
- Perfil de liderança;



- Domínio da língua portuguesa;

Atribuições básicas:

Estabelecer vínculo com o município para troca de informações e atualizações necessárias, inclusive dos scripts de atendimento;

Elaborar a seleção de teleoperadores/Atendentes e demais profissionais de suporte;

Elaborar e aplicar treinamentos para os teleoperadores/Atendentes e identificar; necessidades e treinamento pelas áreas técnicas do município;

Criar material didático de apoio nos treinamentos;

Apoiar e prestar suporte direto ao Consultor;

Agir com firmeza e segurança frente a situações que exija tomada de posição.

Preparar regularmente as estatísticas e relatórios para o município;

### **Técnicos operacionais call center / Atendentes:**

Requisitos necessários:

- Idade superior a 18 anos;
- Ensino Médio Completo (2º Grau);
- Conhecimentos de operação de microcomputador;
- Voz agradável e boa dicção;
- Grande domínio da língua portuguesa;
- Excelente argumentação;
- Boa acuidade auditiva;

Atribuições básicas:

Realizar as tarefas relativas à alimentação do sistema, no sentido de fornecer ao Banco de Dados às informações provenientes do contato com os cidadãos;

Prestar esclarecimentos aos cidadãos sobre os serviços prestados pelo município conforme script;

Analisar a solicitação do cidadão, direcionando, através dos scripts de atendimento, para o Órgão Executor Competente;

Agir com calma e tolerância, não se transtornando diante das situações de conflito ou que fujam da rotina do trabalho;

Agir com firmeza e segurança, porém com respeito e polidez, nas situações que exijam tomada de decisão ou esclarecimentos de situações delicadas.

### **RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS A DISPONIBILIZAR:**



Para efetivação dos serviços contratados, a licitante vencedora deverá disponibilizar ao Setor de Dívida Ativa e Cobrança do Município:

11 (onze) computadores: características mínimas - Pentium Dual Core, 04 Gb de memória RAM, HD de 01Tb, Sistema Operacional Windows 10 ou superior;

Disponibilizar 10 (dez) móveis tipo PA's com cabeamento estruturado lógico, elétrico e telefônico, cadeiras de acordo com a Norma Regulamentadora N° 17 (NR17) e ainda mobiliário completo para Supervisão;

11 (onze) headphones específicos para Voip;

01 (uma) Impressora Laser monocromática;

01 (uma) central telefônica PABX IP, física ou nuvem dedicada contendo entrada para 30 (trinta) troncos, compreendendo gravação de chamada para monitoração, tarifação, atendimento automático de chamada e módulo de chamada noturno;

Suíte completa de tecnologias para Call Center, PABX IP e Media Gateways, podendo atuar de forma independente ou integrada a Centrais Telefônicas Legadas.

Suas operações devem contar com o que há de mais moderno em tecnologia para comunicação:

**DIALER:** Algoritmo preditivo, preview e power dialing, estratégia de discagem vertical e horizontal, dashboard para gestão de campanhas e acompanhamento de troncos com alertas;

**AGENTE:** Indicadores individuais de desempenho e acesso fácil a funções operacionais, softphone integrado, atendimento de voz, e-mail e chat;

**WEBSERVICE:** Integração sincronismo de tela e click to call, integração discador (carregamento e retorno de mailing), integração das funções agente no CRM legado;

**VISOR:** Indicadores de desempenho da operação, controles para alterar status do agente (pausa, feedback), indicadores de desempenho dos agentes;

**GERENCIAMENTO:** Apresenta monitoração on-line de troncos e ramais, permite a configuração de filas, motivos de pausa, tabulação, grade de trabalho, interface web para administração e configuração, criação de usuários, grupos rotas, salas de conferência, filas, campanhas para discador, emissão de relatórios, realização de backup etc., possibilidade de acesso através de tablet e Smartphone;

**GRAVAÇÃO:** Gravações com criptografia, recursos para exportação e backup das gravações, API para integração das gravações com CRM, gravação profissional de ramais e Call Center, pesquisa de gravação com diversos filtros;

**TARIFADOR:** Configuração através de interface web, relatório consolidado, detalhado por usuário.



## **DESCRIÇÃO GERAL**

PABX-IP deve ser baseado em software embarcado em servidor físico equipado com telefones IP de mesa, URA (unidade de resposta audível); gravador de voz; Software para gerenciamento do Call Center nativo com CHAT multicanal e API WEB Services para integração, todos itens devem ser desenvolvidos pelo mesmo fabricante.

Todos os equipamentos devem ser novos e sem uso, com o mais novo "release" existente disponível no Brasil, não serão aceitos usados ou remanufaturados, e ao final do contrato serão transferidos a Prefeitura.

## **CAMPANHAS DE DIVULGAÇÃO**

Suporte para definição da estratégia de campanha de esclarecimento e sensibilização quanto ao objeto dos trabalhos a serem executados, compreendendo:

Informar aos munícipes inscritos em Dívida Ativa a oportunidade de liquidarem seus débitos, através de uma linguagem incisiva e abordagem assertiva;

## **PLANO DE TRABALHO**

Para implantação do plano de trabalho serão observados aspectos técnicos, operacionais, jurídicos e tributários; ações de divulgação e operacionalização, cronograma de implantação e estrutura requerida de acordo com o fluxo de trabalho estipulado, visando estabelecer uma integração entre as atividades realizadas pela Prefeitura e as ações que serão implementadas;

A Contratada não poderá efetuar o recebimento de valores oriundos da cobrança, a título de comissão, ônus de cobrança ou de qualquer natureza, sob pena de rescisão do contrato, unilateralmente, independente de notificação e das demais responsabilidades legais. Os recebimentos dos valores pendentes serão feitos exclusivamente na rede bancária e agente autorizados pelo Município;

A Contratada deverá fornecer pessoal com qualificação técnica para execução das atividades previstas no objeto contratual em quantidade adequada e suficiente para atender as exigências da prestação dos serviços;

Responsabilizar-se pelo bom comportamento de seu pessoal, podendo ser exigido o afastamento imediato de qualquer empregado da contratada, envolvido nas ações de cobrança, cuja permanência seja considerada prejudicial às atividades;



A Contratada deverá se reunir com o Gestor do contrato e com a equipe técnica responsável pelo gerenciamento da implantação da solução no município, em local a ser definido pela Prefeitura, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis contados a partir do dia seguinte à assinatura do Contrato. A data da reunião deverá ser agendada em comum acordo com a Prefeitura;

Nesta reunião a Contratante e Contratada deverão tratar das informações sobre o planejamento e cronograma da sua implantação e esclarecer todos os questionamentos técnicos. A Prefeitura definirá, com o apoio da equipe técnica da Contratada, de que forma os serviços deverão ser disponibilizados. Assim a Contratante emitirá a Ordem de Início dos Serviços definindo prazos e quantitativos para a implantação e início da operação;

### **PROPRIEDADE INTELECTUAL**

Através da permissão de uso da licença, a empresa Contratada cederá à Contratante o direito de uso temporário do sistema, sendo que a propriedade intelectual continua pertencendo à empresa Contratada;

A permissão do uso do software não caracteriza transferência de tecnologia nem cessão de direitos patrimoniais;

### **SIGILO, INVIOABILIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS**

O uso dos dados, informações e conteúdo oriundos dos serviços contratados está limitado à finalidade da prestação dos serviços, sendo vedado seu uso para finalidades diferentes da expressamente determinada neste documento sem o prévio consentimento da CONTRATANTE, não podendo os dados serem tratados posteriormente de forma incompatível com essa finalidade, incluindo operações de coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração dos dados;

As políticas de proteção de dados pessoais estabelecidas pela CONTRATANTE prevalecerão sobre quaisquer disposições eventualmente diversas no presente Termo de Referência. A CONTRATADA deverá assinar TERMO DE SIGILO, a fim de garantir o sigilo e a inviolabilidade das informações a que eventualmente possa ter acesso, durante a prestação dos serviços de implantação assistida, orientação técnica e capacitação técnica;

Observar as disposições da Lei 12.965/2014 – Marco Civil da Internet;

Observar as disposições da Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados, permitindo a transparência e acessibilidade para o munícipe quanto



ao tratamento de seus dados pessoais e a prestação de contas por meio da extração de relatórios de auditoria quanto à gestão do tratamento dos dados pessoais realizado pela CONTRATANTE;

## **2 - JUSTIFICATIVA**

Os serviços visam alavancar e qualificar a cobrança da receita municipal, direcionando recursos para políticas públicas em prol da população. O escopo inclui o apoio à gestão da dívida ativa bem como o apoio à atualização de cadastros de devedores, com respeito aos direitos dos cidadãos e foco no aumento efetivo da arrecadação.

A finalidade dos serviços a serem contratados é o apoio à gestão da dívida ativa ajuizada ou não e, dando suporte à atualização dos cadastros de devedores. Dessa forma, o proponente deverá utilizar sua experiência em gestão de Dívida Ativa, para desenvolver uma estratégia que, respeitando os direitos do cidadão a um atendimento digno e humanizado, promova o efetivo aumento da arrecadação municipal, e realize as seguintes atividades:

- a) Realizar pesquisas no banco de dados dos contribuintes inadimplentes, disponibilizando informações à Prefeitura em layout ajustado;
- b) Implantar um centro de contato com o contribuinte inadimplente para atuar como conciliador;
- c) Desenvolver estratégias, em conjunto com a administração, para a Gestão da Dívida Ativa;
- d) Oferecer suporte no gerenciamento de acordos em conformidade com a legislação vigente;
- e) Disponibilizar ferramenta tecnológica para controle dos dados da Dívida Ativa, ajuizada ou não;
- f) Ministrando treinamentos para áreas relacionadas à arrecadação de dívida e atendimento aos contribuintes.

Os trabalhos devem abranger créditos inscritos na Dívida Ativa (Ativos Públicos), ajuizados ou não, relacionados a ISSQN, IPTU, ITBI, Taxas, Multas e Preços Públicos.

## **3 - COTA AMPLA/ RESERVADA**

Nos termos do artigo 49, III, da LC nº 123/06, com base na discricionariedade, que prestigia o interesse público e a melhor atuação administrativa, será destinado a ampla concorrência, tendo em vista que a aplicação do artigo 48, III, da LC nº 123/06, não é vantajosa, para a presente



contratação, podendo representar prejuízos, tais como a não participação de um maior número de empresas, além de poder ocasionar datas de entregas e características diferentes para o mesmo produto licitado, pois a divisão de itens em cotas abre a possibilidade para que o produto seja arrematado por duas empresas diferentes.

#### **4 - DOS PRAZOS E RECEBIMENTOS DOS SERVIÇOS**

O prazo para execução dos serviços será de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, nos limites da Lei;

O prazo para adequação da central, treinamento e implantação do software será de 30 (trinta) dias;

OS serviços a serem prestados deverão ser realizados na PREFEITURA em local por ela disponibilizado; A execução do objeto desta licitação deverá ser iniciada no prazo de 10 (dez) dias a partir da emissão da ordem de serviço efetuada pela Secretaria de Finanças deste município.

#### **5 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento Programa deste exercício, na dotação discriminada abaixo:

Ficha 114 - 04.01.04.123.0221.2019.3.3.90.39 - DR 01.110.0000

Ficha 115 - 04.01.04.123.0221.2019.3.3.90.39 - DR 05.100.0154

#### **6 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

A contratada quando do cumprimento às autorizações de Fornecimento, emitirá as respectivas notas fiscais, discriminando os serviços fornecidos.

Após a efetiva entrega e conferência dos intes, o profissional responsável promoverá o ateste na nota fiscal, encaminhando para pagamento.

#### **7 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

O critério de julgamento que deverá ser adotado é o menor preço global.

#### **8 - DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA**



Considerando que por meio deste Termo de Referência serão automatizados serviços públicos que a CONTRATANTE oferece à sociedade, os critérios de qualificação técnica declinados buscam minimizar riscos associados a contratações desta relevância.

Neste sentido, nos termos do art. 67 da Lei 14.133/2021, os Atestados de Capacidade Técnica exigidos objetivam assegurar que a licitante tenha a experiência necessária para prestar os serviços, enquanto demais documentos solicitados visam garantir aspectos mínimos de segurança, confiabilidade e compatibilidade técnica da solução tecnológica.

Será necessário a comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto ora licitado, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, nos termos da súmula 24 do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no que couber;

A CONTRATANTE poderá realizar diligência/visita técnica, a fim de complementar informações ou de comprovar a veracidade do(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s) pela LICITANTE, quando poderá ser requerida cópia do(s) contrato(s), nota(s) fiscal(is) ou qualquer outro documento que comprove inequivocamente que o serviço apresentado no(s) atestado(s) foi prestado;

Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do Contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a licitante, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a licitante às penalidades cabíveis;

Em razão do objeto licitado, a empresa deverá comprovar, fornecimento, treinamento, capacitação, inclusive com implantação de software com características pertinentes e compatíveis ao software licitado, independentemente de quantitativo;

A licitante vencedora deverá apresentar ao Pregoeiro, na data da verificação da ferramenta tecnológica: Cópia autenticada do contrato de desenvolvimento da ferramenta tecnológica, de aquisição dos direitos de uso, de aquisição dos direitos patrimoniais sobre a ferramenta tecnológica;

Este documento será exigido somente da licitante declarada vencedora, e serão recebidos e juntados ao processo licitatório, sob pena das sanções previstas na legislação vigente, em especial no Art. 156º da Lei Federal nº 14.133/2021.



A Prefeitura esclarece a importância de a licitante vencedora ser detentora da ferramenta tecnológica, e do código fonte da ferramenta tecnológica a ser utilizada, uma vez que não é permitido subcontratação para a execução do objeto deste edital, e ainda porque, as eventuais alterações solicitadas pela Prefeitura, não podem ser submetidas à concordância ou prazo/tempo de terceiros que não farão parte do contrato.

## **9 - VISITA TÉCNICA**

As licitantes **poderão** realizar vistoria técnica para tomar conhecimento de todas as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

Para as licitantes que quiserem realizar a vistoria, será necessário agendamento pelo telefone (19) 3965-1400 Ramal 7257 com a Sra Daniele Coradini, de 2ª a 6ª, das 09:00 hs às 16:00hs;

As visitas acontecerão desde a data de publicação do edital até o último dia útil anterior à data prevista para abertura do certame;

A Prefeitura emitirá Atestado em nome da empresa que efetuou a visita;

A realização da vistoria não é condição à participação na presente licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que, após apresentação das propostas, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

## **10 - APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA**

Não se aplica.

## **11 - PROVA DE CONCEITO**

### **DEMONSTRAÇÃO DO SOFTWARE:**

A verificação da conformidade do objeto se destina a garantir que o licitante com menor oferta de preço possua o sistema adequado às necessidades do Município. Assim sendo, os sistemas serão submetidos à verificação técnica para apurar seu atendimento aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

A demonstração será realizada para a comissão técnica constituída por profissionais da CONTRATANTE, em suas dependências, que disponibilizará sala apropriada. Os equipamentos deverão ser da empresa licitante e operados por seus profissionais que deverão se apresentar em até 3 (três)



dias úteis do encerramento da sessão, em data e horário previamente agendados pela licitante, ficando desde já assegurada a presença e participação das demais licitantes que estarão impedidas de se manifestar durante a apresentação.

A demonstração será avaliada conforme critérios objetivos constantes na planilha a seguir.

A comissão técnica poderá, durante a demonstração do sistema, intervir com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, ao que a empresa licitante deverá, responder de imediato.

Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem constante na presente planilha e seus respectivos requisitos, na ordem crescente de numeração. Não será permitida a apresentação do requisito subsequente sem que o anterior seja declarado pela comissão técnica como concluído.

O resultado da Verificação Técnica será fornecido imediatamente após a declaração de conclusão de cada requisito feita pelo licitante. O resultado da avaliação da equipe técnica da CONTRATANTE, expresso por ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO. Serão avaliados os requisitos e a empresa licitante será considerada APTA se atender a 75% (setenta e cinco por cento) dos 150 (cento e cinquenta) pontos possíveis.

Na tabela apresentada a seguir estão elencados os itens exigidos para a verificação da conformidade do objeto, devendo ser ressaltado que a descrição de todos os itens apresentados a seguir, diz respeito a características funcionais requeridas.

A pontuação máxima é igual a 150 (cento e cinquenta) pontos. Serão desclassificadas as demonstrações que não atingirem o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) dos pontos da pontuação máxima.

Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências e requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos.

DESCRIÇÃO	PONTOS	ATENDEU	NÃO ATENDEU	NOTA
<b>Para analisar os aspectos de parametrização do sistema a ser utilizado, deverá ser</b> apresentado de acordo com os itens 1.1.2.4.1.1., 1.1.2.4.1.2., 1.1.2.4.1.14. e 1.1.2.4.1.15.: (6 pontos):				
Demonstração de utilização de Web Browser para acesso e funcionamento;	1			
Demonstração da criação e hierarquização dos usuários de acesso;	1			
Demonstração de criação e parametrização dos históricos específicos para a municipalidade quanto a estágio de cobrança e prazo de retorno;	1			



Parametrização dos dados do Projeto/Município;	1			
Demonstração da criação da forma de abordagem;	2			
<b>Para análise dos dados da base de demonstração utilizada deverá ser apresentado relatórios contendo os seguintes dados: quantidade e valor dos dados encaminhados, bem como as mesmas informações anteriores quanto aos dados de rejeições (dados faltantes, duplicidade), exclusões de base anteriores (movimentações por falta de encaminhamento), inclusões (inclusão de novas dívidas) conforme item 1.1.2.2.5. e subitens: (5 pontos)</b>				
Demonstração através de relatório de todas as operações e movimentações antes da importação;	2			
Demonstração do andamento e movimentação histórica das movimentações;	1			
Demonstração através de relatório das importações;	1			
Demonstração dos itens rejeitados das importações;	1			
<b>Para analisar, gerenciar e acompanhar o tratamento da cobrança deverá ser apresentado: (25 pontos)</b>				
Demonstração da criação, alteração, aplicação, priorização e definição das estratégias de cobrança sempre que desejada conforme item 1.2.2.2. e subitens;	4			
Demonstração da criação de forma isolada ou combinada das estratégias de cobrança quanto ao tipo de cadastro, tipo de tributo, maior prazo de exercício, maior prazo de parcela em atraso quando de parcelamento, último histórico, ou histórico em qualquer período, por prazo do último pagamento e quantidade de parcelas em atraso destacado no item 1.1.2.4.1.3 e 1.1.2.4.1.4.;	6			
Demonstração da atribuição e alteração da prioridade das estratégias de cobrança para os usuários de acordo com item 1.2.2.2.5.;	2			
Demonstração da alteração de estratégia durante execução do trabalho de acordo com item 1.2.2.2.6.;	1			
Demonstração de agendamento com retorno automático de tarefas de acordo com item 1.1.2.4.1.9.3.;	2			
Demonstração de retorno automático através do prazo de cobrança definido de acordo com item 1.1.2.4.1.9.2.;	2			
Demonstração da geração de relatórios quanto à:				
Controle de estímulo de pagamento de acordo com o item 1.1.2.5.2.25.;	1			
Controle de estímulo dos acordos parcelado de acordo com o item 1.1.2.5.2.26.;	1			
Posição da estratégia de cobrança, possibilitando a demonstração analítica de cada grupo e a inexistência de um mesmo contribuinte em várias estratégias de acordo com o item 1.1.2.4.1.8., 1.1.2.5.2.3. e 1.1.2.5.2.4.;	1			
Análise do retorno de avisos demonstrando devolução, comparecimento e negociação de acordo com o item 1.1.2.5.2.11.;	1			
Arrecadação das negociações item 1.1.2.5.2.17.;	1			



Demonstração dos cancelamentos efetuados, item 1.1.2.5.2.29.;	1			
Movimento dos Acordos Parcelados por período de acordo com o item 1.1.2.5.2.19;	1			
Controle de local de resposta das ações realizadas conforme o item 1.1.2.5.2.28.;	1			
<b>Para análise do estoque credor da dívida ativa: (20 pontos)</b>				
Demonstração de relatórios quanto à:				
Posição da Dívida Ativa Municipal quanto aos exercícios de acordo com o item 1.1.2.5.2.2.1.;	4			
Posição da Dívida Ativa Municipal quanto aos tributos de acordo com o item 1.1.2.5.2.2.2.;	4			
Posição da Dívida Ativa Municipal quanto aos tipos de cadastros;	2			
Distribuição Analítica do Tributo;	2			
Inadimplência dos acordos por período (mês a mês) desejado apresentando toda carteira, de acordo com o item 1.1.2.5.2.14.;	4			
Segmentação do Estoque da Dívida e Acompanhamento no período;	4			
<b>Para acompanhamento e andamento dos trabalhos internos da dívida ativa: (3 pontos)</b>				
Demonstração de relatório quanto à:				
Controle dos acordos passíveis de quebra com existência de execução fiscal de acordo com o item 1.1.2.5.2.10 e subitens;	3			
<b>Para analisar o aspecto do devedor/contribuinte deverá ser apresentado de acordo com item 1.1.2.3.2. e subitens, e 1.1.2.3.4.: (21 pontos)</b>				
Demonstração da tela de cobrança trazendo informações unificadas:				
Dados cadastrais;	1			
Dados da dívida, diferenciando tipo e status, informando do saldo da dívida em aberto demonstrando subtotal e total;	4			
Dados dos últimos históricos de contato e criação;	2			
Dados telefônicos (inserção e alteração de dados telefônicos, status e tipo, possibilidade de geração de discagem automática por VOIP);	2			
Demonstração do extrato do contribuinte abrangendo cadastro, dívida, telefone e histórico;	1			
Demonstração Dados de agrupamento (visualização saldo das dívidas por cadastro, histórico dos cadastros, possibilidade transferência de titularidade de cobrança, agrupamentos e desagrupamentos de cadastros);	4			
Pesquisa de endereço e telefone integrada;	1			
Encaminhamento de e-mail com formulários padrão;	2			
Demonstrar visualização da forma de abordagem quando da troca de estratégia de cobrança ou início dos trabalhos de acordo com o item 1.1.2.3.4.;	2			
Criação de estímulo de contato quando do contato receptivo;	1			
Verificação da produtividade/trabalho efetuado do usuário logado;	1			
<b>Para análise e acompanhamento do atendimento</b>				



<b>presencial: (6 pontos)</b>				
Demonstração de relatório quanto à:				
Demonstração do controle do atendimento conforme o item 1.1.2.5.2.23. para verificação da quantidade e tipo de negociação efetuada e possíveis desistências;	1			
Demonstração do estímulo de comparecimento conforme o item 1.1.2.5.2.24.;	1			
Demonstração do acompanhamento da negociação por período conforme o item 1.1.2.5.2.22. apresentando valores por tipo, sintético e analítico por usuário;	2			
Demonstração da forma do preenchimento do estímulo e vinculação a um contribuinte de acordo com o item 1.1.2.3.3.;	2			
<b>Para análise e acompanhamento do atendimento telefônico: (5 pontos)</b>				
Demonstração de relatório quanto à:				
Análise da estratégia atendida, possibilitando a demonstração analítica do contribuinte conforme o item 1.1.2.5.2.18.;	3			
Demonstração do estímulo de contato receptivo conforme o item 1.1.2.5.2.27.;	2			
<b>Para análise e acompanhamento do operador: (9 pontos)</b>				
Demonstração da forma de identificação quanto à cobrança ativa e receptiva de acordo com o item 1.1.2.3.2.8. e através de relatório conforme itens 1.1.2.5.2.7., 1.1.2.5.2.8.;	2			
Demonstração de relatório quanto à:				
Produtividade presencial e telefônica conforme itens 1.1.2.5.2.5. e 1.1.2.5.2.6.;	2			
Auditoria conforme item 1.1.2.5.2.7.;	1			
Controle das buscas para alterações cadastrais;	1			
Análise dos históricos por usuário sintético e analítico conforme item 1.1.2.5.2.8. e 1.1.2.5.2.9.;	2			
Análise individualizada do histórico item 1.1.2.5.2.30.;	1			
<b>Para análise do modulo Rating: (20 pontos)</b>				
Demonstração do modulo de Rating e suas possibilidades de classificação e utilização na cobrança conforme o item 1.1.2.6. e subitens;				
Demonstração da definição das formas/parâmetros de notas para estudo item 1.1.2.6.1.;	7			
Demonstração da definição das formas/parâmetros dos descontos para estudo item 1.1.2.6.2.;	7			
Demonstração da definição da nomenclatura para estudo item 1.1.2.6.3.;	2			
Demonstração de relatórios do item 1.1.2.6.4.;	2			
<b>Para análise do modulo Protesto: (20 pontos)</b>				
Demonstração do modulo de Protesto e suas possibilidades conforme o item 1.1.2.7. e subitens;				
Demonstração da forma de definição dos contribuintes a ser estudado item 1.1.2.7.1.;	8			
Demonstração da definição de acompanhamento item 1.1.2.7.3.;	4			
Demonstração do acompanhamento da situação dos pagamentos item 1.1.2.7.4.;	8			



<b>Para análise da Comunicação de Chaboot</b>				
Demonstração de árvore de chatboot contendo aspectos de comunicação receptiva 1.1.2.8.1;	2			
Demonstração de integração com banco de dados de cobrança 1.1.2.8.2;	5			
Demonstração da forma de validação previa em 3 etapas antes do encaminhamento de dados 1.1.2.8.3;	3			
<b>Total</b>	<b>150</b>			

## 12 - CONSÓRCIO

Em razão de se tratar de prestação de serviços, será vedada a formação de consórcio.

## 13 - SUBCONTRATAÇÃO

Em razão de se tratar de prestação de serviços não será permitida a subcontratação.

## 14 - LONGITUDE E LATITUDE DO LOCAL QUE OCORRERÁ A OBRA

Não se aplica.

## 15 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/ DETENTORA

Disponibilizar suporte técnico operacional e material para treinamento da equipe envolvida no projeto;

Acompanhamento através do supervisor para estabelecimento e a implantação de todas as rotinas necessárias para a devida execução do serviço, devendo respeitar a carga horária prevista na Norma Regulamentadora N° 17 (NR-17 do Governo Federal)

Acompanhamento diário da base de dados via terminal service;

Geração de relatórios mensais de acompanhamento, performance e econômicos;

Capacitação dos técnicos / servidores da Prefeitura envolvidos no projeto em relação aos aspectos de cobrança e do script elaborado;

A empresa vencedora deverá minimamente proceder a capacitação e treinamento permanente do seu quadro de empregados, vinculados à prestação dos serviços;

Arcar com os custos de impressão e postagem de 43.980 (quarenta e três mil, novecentos e oitenta) cartas de cobrança;

Arcar com os custos de envio de 72.000 (setenta e dois mil) SMS's.



Sendo única e exclusivamente responsável assumindo quaisquer prejuízo e discussões administrativas e judiciais inerentes ao cumprimento da Norma Regulamentada N° 17 do Governo Federal.

## **16 - OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

Disponibilizar local para central de relacionamento dentro do perímetro urbano do Município, bem como arcar com as despesas do mesmo (como por exemplo água, energia elétrica, telefone e internet);

Disponibilizar 01 (um) switch 24 portas;

Disponibilizar 01 (um) nobreak para a central telefônica 1KVA (caso opte por nuvem, não necessário);

Disponibilizar técnicos / servidores do atendimento presencial e triagem a serem capacitados;

Os custos para produção e veiculação das peças de divulgação;

Disponibilizar no mínimo 30 troncos digitais ou Voip, bem como arcar com as despesas do mesmo.

Caberá à Prefeitura as instalações físicas, hardware, estações de trabalho com acesso a internet e softwares necessários para realização dos treinamentos;

Os treinamentos deverão ser realizados, preferencialmente, nas instalações da Prefeitura ou outro local por ela disponibilizado em horário das atividades dos mesmos, possuindo preferencialmente a duração de 8:00 horas/dia.

## **17 - CONSIDERAÇÕES GERAIS**

A presente contratação tem amparo nas Leis Federais nº 10.520/2.002 e 14.133/21 e suas alterações e demais legislações aplicadas ao tema.

Fica estabelecida a forma de execução indireta, sob regime de empreitada por menor preço global, nos termos do artigo 6, inciso XXIX, da Lei 14.133/21.

A Contratada obrigará-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado atualizado, exceto as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes, nos termos do art. 125, da Lei 14.133/21 e suas alterações.



As supressões e/ou acréscimos referenciados serão considerados formalizados mediante aditamento contratual, a ser emitido pela

Coordenação de Contratos, da Gerência de Licitações e Contratos, da Secretaria Municipal de Administração do Município, após consentimento expresso da Autoridade Superior competente.

Os preços propostos serão fixos e irrealizáveis pelo período de 12 (doze) meses, a partir de quando poderá ser concedido reajuste, a contar da data da apresentação da proposta, de acordo com o § 1º do art. 3º da Lei 10.192/2001, com base no índice IPCA-IBGE ou outro índice que vier a substituí-lo, desde que devidamente comprovado e aceito pela Administração. Fica garantido o equilíbrio econômico-financeiro na forma **do art. 135, da Lei nº 14.133/21**.

#### **GARANTIA CONTRATUAL**

Será exigida, quando da convocação da CONTRATADA para assinar o contrato, prestação de garantia em qualquer das modalidades previstas no parágrafo 1º do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021 no valor de 5% (cinco por cento) do valor do contrato;

garantias e seus reforços responderão por todas as multas que forem impostas à CONTRATADA e por todas as importâncias que, a qualquer título, forem devidas pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

#### **DAS PENALIDADES**

O não cumprimento do prazo de prestação dos serviços licitados deste Termo de Referência implicará em inadimplência ao contrato e sujeitará a CONTRATADA em multa nos seguintes termos:

0,3% por dia de atraso, calculada sobre o valor dos serviços contratados em mora, limitado a 30 (trinta) dias;

0,5% por dia de atraso, calculada sobre o valor dos serviços contratados em mora, em caso de retardamento superior a 30 (trinta) dias, limitado a 45 (quarenta e cinco) dias;

O atraso injustificado na prestação dos serviços por período superior a 45 (quarenta e cinco) dias caracterizará o descumprimento das obrigações, total ou parcial, conforme o caso, sendo passível de punição com advertência e multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente aos serviços em atraso, além da possibilidade de aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 156 da Lei 14.133/21.



O atraso injustificado nos prazos de início do atendimento para problemas nos sistemas e serviços contratados, assim como o atraso no prazo de execução dos mesmos, implicará multa correspondente a 0,2% (zero vírgula dois por cento), limitada a 10% (dez por cento), calculada sobre o valor unitário dos serviços, por hora de atraso na solução do incidente, além da possibilidade da aplicação das penalidades previstas nos incisos III e IV do artigo 156 da Lei 14.133/21;

As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, ou cobradas diretamente da CONTRATADA e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções aplicadas;

Aquele que ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar sua execução, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme disposto no art. 7º da Lei 10.520/2002, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais cominações legais.

A aplicação de penalidades deve ser precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa para a CONTRATADA, na forma da lei.

#### **DA EXTINÇÃO**

Em caso de ocorrência das hipóteses elencadas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/21, poderá ser extinto por ato unilateral este contrato, precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo, ressalvados o contraditório administrativo e a ampla defesa, inclusive a comprovação de força maior elidente.

Em caso de rescisão unilateral do contrato por culpa da Contratada, nas hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal nº14.133/21 com suas alterações, e ouvida a Comissão de Julgamento de Licitações, perderá a CONTRATADA em benefício da Prefeitura à garantia realizada, sem direito a reclamações ou qualquer indenização e sem prejuízo das demais penalidades.

Na rescisão amigável observar-se-á o disposto no inciso II e no parágrafo 2º do artigo 138, da Lei Federal nº 14.133/21.

**ANTONIO BONADIO**  
**SECRETÁRIO DE FINANÇAS**



## ANEXO I - PROPOSTA DE PREÇO

### À PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

#### PROPOSTA DE PREÇO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos interativos visando a composição de uma rede de multisserviços de comunicação, voz e dados objetivando a melhoria no atendimento ao cidadão, compreendida em: capacitação de pessoal, permissão de uso de software, higienização, tratamento de dados e apoio operacional conforme especificações a seguir.

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de Vs. Sas, nossa Proposta de Preços relativa à licitação em referência, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na sua preparação.

Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
Supervisor	1			
Operador de Call Center/Atendentes	10			
Técnico de Suporte TI – hs / mês	60hs			
Assessoria / Suporte Operacional	1			
Permissão de uso Software Cobrança	1			
Permissão de uso de Plataforma Chatboot	1			
Equipamentos / mês	1			
Permissão de uso Software PABX	1			
Emissão e Postagem de Cartas / mês	3.665			
SMS / mês	6.000			
Total			R\$	R\$
Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	



Treinamento	40hs			
Valor Global	R\$			

**O VALOR GLOBAL** da presente proposta é de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_ reais).

**DECLARAMOS QUE:**

Em nossos preços estão incluídos todos os impostos, taxas, seguros, fretes, descontos, bonificações, bem como quaisquer outras despesas, diretas ou indiretas incidentes na prestação dos serviços, não estando embutidos encargos financeiros agregados ao seu valor econômico, estando, portanto, ofertado(s) preço(s) à vista;

Em nossos preços unitários de salários estão inclusos todos os encargos trabalhistas, vale refeição e vale Transporte;

Os serviços serão efetuados em conformidade com o estabelecido no Edital e seus Anexos;

O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias contados da data da abertura do envelope – Habilitação;

Conhecemos as condições do Edital e seus Anexos, sujeitando-nos ao seu fiel cumprimento.

Quem formulou a proposta é habilitado para tal ato.

Atenciosamente.

\_\_\_\_\_ de 2.024.

-----  
Nome do signatário, função na empresa, assinatura, RG. e CPF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

ANEXO III

DADOS PARA CONTATO

**Pregão Eletrônico nº 47/2025**

**Data da sessão em 13/06/2025, Horário: 08h30min**

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

**Endereço:** \_\_\_\_\_

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

**CNPJ/MF nº:** \_\_\_\_\_

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

**e-mail:** \_\_\_\_\_

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos interativos visando a composição de uma rede de multisserviços de comunicação, voz e dados objetivando a melhoria no atendimento ao cidadão, compreendida em: capacitação de pessoal, permissão de uso de software, higienização, tratamento de dados e apoio operacional, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

**DADOS BANCÁRIOS DA PROPONENTE**

Banco:

Nome da Agência:

Número da Agência:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

---

Número da Conta – Corrente:

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

Nome:

Estado Civil:

Profissão:

R.G. nº

CPF/MF nº

Endereço:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**ANEXO IV**

**Minuta de Termo de Contrato**

**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 92090/2025

CONTRATO Nº «CRT», RESULTANTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_/2025, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA, POR INTERMÉDIO DO (A) «SEC\_REQUISITANTE», E «CONTRATADA».

O **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua Projetada 12, nº 100, Bairro Jardim Metropolitan, no Município de Hortolândia – SP, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 67.995.027/0001-32, neste ato, representado pelo(a) Secretário(a) Municipal, Sr.(a) «Nome\_Secretárioa», «Dados\_Secretário», doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa «CONTRATADA», pessoa jurídica de direito privado, sediada na «END\_LOGRADOURO», «N\_COMPL», Bairro «BAIRRO», CEP: «CEP», no Município de «CIDADE», Estado de «ESTADO», cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – (CNPJ/MF) sob o nº «CNPJ», com Inscrição Estadual registrada sob nº «IE», neste ato representado por seu «CARGO\_RESP\_LEGAL» Sr. «NOME\_RESP\_LEGAL», «NACIONALIDADE», «ESTADO\_CIVIL», «QUALIFICAÇÃO\_PROFISSIONAL», portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº «RG\_C\_UF\_EMISSOR», devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – (CPF/MF) sob nº «CPF», doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente **CONTRATO**, mediante as cláusulas e condições a seguir



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

enunciadas.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1.** O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos interativos visando a composição de uma rede de multisserviços de comunicação, voz e dados objetivando a melhoria no atendimento ao cidadão, compreendida em: capacitação de pessoal, permissão de uso de software, higienização, tratamento de dados e apoio operacional, de acordo com as especificações contidas no Termo de referência, e nas demais condições aqui estipuladas.
- 1.2.** Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	COD	UND	QTD	V.UNITÁRIO	V.TOTAL

- 1.3.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- 1.3.1.** O Termo de Referência;
- 1.3.2.** O Edital da Licitação;
- 1.3.3.** A Proposta da **CONTRATADA**;
- 1.3.4.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

### CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1.** O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados da **assinatura digital qualificada** deste instrumento, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.
- 2.2.** O **termo inicial da vigência** (primeiro dia de vigência) corresponderá à data da assinatura deste instrumento, considerando-se, para tanto, o momento em que a última parte signatária formalizar sua assinatura eletrônica, nos termos da [Medida](#)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

[Provisória nº 2.200-2/2001](#) e demais normas regulamentares pertinentes.

- 2.3. O **termo final da vigência** (último dia de vigência) dar-se-á no mesmo dia do mês em que se iniciou a vigência, após o decurso do período estipulado no contrato, conforme especificado no item 2.2, ressalvada a possibilidade de prorrogação, observadas as formalidades legais e as condições ajustadas entre as partes.
- 2.4. A assinatura eletrônica, conforme regulamentação vigente, equipara-se à assinatura manuscrita para todos os efeitos legais, garantindo a validade, autenticidade e integridade deste instrumento.
- 2.5. As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento, respeitadas as condições prescritas na [Lei Federal nº 14.133/2021](#).
- 2.6. Não serão considerados como inadimplemento contratual os atrasos provocados por motivos de comprovada força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o evento e aceitos pelo **CONTRATANTE**.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

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

### **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

- 5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (.....).
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

### CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

- 6.1. A **CONTRATADA**, quando do cumprimento das Autorizações de Fornecimento, emitirá as respectivas notas fiscais/faturas, discriminando as quantidades e produtos fornecidos.
- 6.2. Após a efetiva entrega e conferência dos itens, o (s) profissional (is) responsável (is) promoverá (ão) o ateste na (s) nota (s) fiscal (is), encaminhando-as para pagamento.
- 6.3. Os pagamentos deverão ser efetuados em 10 (dez) dias, fora a dezena, da data do ateste das notas fiscais/faturas.
- 6.4. As notas fiscais/fatura deverão ser emitidas para o **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, sob o número de **CNPJ 67.995.027/0001-32**.
- 6.5. Por força da [Instrução Normativa RFB nº 2043/2021](#), para fins Tributários, os valores para recolhimento previdenciário (INSS) devem estar discriminados na Nota Fiscal;
- 6.6. Considerando decisão proferida pelo STF – RE 1.293.453 em 11/10/2021 e por força do [Decreto Municipal 4.947/2021](#) que trata das regras de retenção de tributos no pagamento a fornecedores por Órgãos e Entidades do Poder Executivo, dispostas na [Instrução Normativa RFB nº 1234/2012](#), ao efetuar os pagamentos a **CONTRATANTE** procederá à retenção do imposto de renda (IR).
  - 6.6.1. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação de serviços contratados ou fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do [inciso I do art. 158 da Constituição Federal de 1988](#);
  - 6.6.2. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou prestação de serviços, para entrega futura;
  - 6.6.3. Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

ou serviços e mercadorias elencados no [art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012](#).

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

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

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

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

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

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

**VP** = Valor da Parcela em atraso

### CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

- 7.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 7.2.** Após o intervalo de um ano, os preços poderão ser reajustados após negociação entre as partes, observando-se como limite máximo a variação do índice IPCA/IBGE.
- 7.3.** O reajuste de preços deverá ser solicitado formalmente pela **CONTRATADA**.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

- 7.4. Para a concessão do reajuste deverá ser comprovado que a **CONTRATADA** não concorreu para que o prazo inicialmente pactuado não tenha sido cumprido.
- 7.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.6. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.7. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.8. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

### CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. Sem prejuízo das obrigações descritas no Termo de referências, são obrigações da **CONTRATANTE**:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 8.7. Efetuar o pagamento a **CONTRATADA** do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato;
- 8.8. Aplicar a **CONTRATADA** as sanções previstas na lei e neste contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Hortolândia para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela **CONTRATADA**;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10.1. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 01 (um) mês.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

- 9.1. Sem prejuízo das obrigações descritas no Termo de referências, são obrigações da **CONTRATADA**:
- 9.2. A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.3. Comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela **CONTRATADA**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE** e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto.
- 9.9. Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

- 9.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 9.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**;
- 9.16. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

- 9.18. Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 9.20. Observar e seguir à risca, a todas as disposições contidas no Manual de boas-vindas para prestadores de serviço, anexo a este contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD**

- 10.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD ([Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#));
  - 10.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos [7º](#), [11](#) e/ou [14](#) da [Lei nº 13.709/2018](#) às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.
- 10.2. A **CONTRATADA** obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual;
  - 10.2.1. A **CONTRATADA** não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual;
  - 10.2.2. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

após prévia aprovação do município de Hortolândia, responsabilizando-se a **CONTRATADA** pela obtenção e gestão.

- 10.3.** A **CONTRATADA** obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o município de Hortolândia está exposto;
- 10.4.** A **CONTRATADA** deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;
- 10.4.1.** A **CONTRATADA** deverá permitir a realização de auditorias do município de Hortolândia e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados;
- 10.4.2.** A **CONTRATADA** deverá apresentar ao município de Hortolândia, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.
- 10.5.** A **CONTRATADA** se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que deverá estar disponível em caráter permanente para exibição ao município de Hortolândia, mediante solicitação;
- 10.5.1.** A **CONTRATADA** deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

aos sistemas, informações e recursos do município de Hortolândia, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente contrato.

- 10.6.** A **CONTRATADA** não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual;
- 10.6.1.** Caso autorizada transmissão de dados pela **CONTRATADA** a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.
- 10.7.** A **CONTRATADA** deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados;
- 10.8.** A **CONTRATADA** deverá comunicar formalmente e de imediato ao município de Hortolândia, por meio do Gestor do contrato, a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções;
- 10.8.1.** A comunicação acima mencionada não eximirá a **CONTRATADA** das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.
- 10.9.** Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a **CONTRATADA** interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo município de Hortolândia e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias por ventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a **CONTRATADA** tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

- 10.10.** A **CONTRATADA** ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo município de Hortolândia para as finalidades pretendidas neste contrato;
- 10.11.** A **CONTRATADA** ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo município de Hortolândia.
- 10.11.1.** Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe o [Capítulo VI, Seção III, da LGPD](#).

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 11.1.** A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 11.2.** Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que a **CONTRATADA** não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 11.3.** A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 11.3.1.** Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.3.3. deste contrato.
- 11.3.2.** Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva do **CONTRATANTE** e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

- 11.3.3.** Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento do **CONTRATANTE**, o **CONTRATADO** ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 11.4.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 11.4.1.** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 11.4.2.** Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**; e
- 11.4.3.** Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.
- 11.5.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.4., observada a legislação que rege a matéria.
- 11.6.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do **CONTRATANTE**, em conta específica, com correção monetária.
- 11.7.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 11.8.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do [artigo 827 do Código Civil](#).
- 11.9.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

- 11.10.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 11.11.** O **CONTRATANTE** executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 11.11.1.** O emitente da garantia ofertada pela **CONTRATADA** deverá ser notificado pelo **CONTRATANTE** quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).
- 11.11.2.** Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do [art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022](#).
- 11.12.** Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do **CONTRATANTE**, mediante termo circunstanciado, de que a **CONTRATADO** cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 11.13.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 11.14.** A **CONTRATADA** autoriza o **CONTRATANTE** a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital, no Termo de Referência e neste contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1.** As infrações e sanções administrativas serão consideradas e aplicadas nos termos do [Decreto Municipal 5.181 de 24 de janeiro de 2023](#).
- 12.2.** A aplicação das sanções aqui previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

- 13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 13.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
  - 13.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação à **CONTRATADA** pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
  - 13.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 13.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
  - 13.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos [138](#) e [139](#) da mesma Lei.
- 13.4. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
  - 13.4.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica **CONTRATADA**, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:
  - 13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
  - 13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
  - 13.5.3. Indenizações e multas.
- 13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Programa deste exercício, na dotação abaixo discriminada:
- a.** Dotação: 04.01.04.123.0221.2019.3.3.90.39 – DR 01.110.0000
  - b.** Dotação: 04.01.04.123.0221.2019.3.3.90.39 – DR 05.100.0154

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

- 16.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 16.2.** A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do [art. 125 da Lei Federal 14133/2021](#).
- 16.3.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

- 17.1.** Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no [Portal Nacional](#)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

[de Contratações Públicas \(PNCP\)](#), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – AMPARO LEGAL**

- 18.1.** O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na [Lei Federal nº 14.133/2.021](#), suas alterações e demais normas complementares de direito privado e disposições deste instrumento, bem como as disposições contidas no Processo Administrativo protocolado sob nº 92090/2025, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade de Pregão Eletrônico nº 47/2025, seus Anexos, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se no mesmo transcritos fossem.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO**

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

E, por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam a presente, por si e seus sucessores, para todos os fins de direito.

---

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

**«Nome\_Secretária»**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

---

**«CONTRATADA»**

**«NOME\_RESP\_LEGAL»**



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**ANEXO V**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

CONTRATADO: «**CONTRATADA**»

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): «**CRT**»

OBJETO: \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a)** O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo tribunal de contas do estado de são paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b)** Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, despachos e decisões, mediante regular cadastramento no sistema de processo eletrônico, em consonância com o estabelecido na resolução nº 01/2011 do tcesp;
- c)** Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no diário oficial do estado, caderno do poder legislativo, parte do tribunal de contas do estado de são paulo, em conformidade com o artigo 90 da lei complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do código de processo civil;
- d)** As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “cadastro corporativo tcesp – cadtcesp”, nos termos previstos no artigo 2º das instruções nº01/2020, conforme “declaração(ões) de atualização cadastral” anexa (s);
- e)** É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por notificados para:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

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

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

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

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

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

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

Nome: «Nome\_Secretária»

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

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

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: «Nome\_Secretária»

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

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

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

**Pela contratada:**

Nome: «NOME\_RESP\_LEGAL»

Cargo: «CARGO\_RESP\_LEGAL»



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

CPF: «CPF»

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: «Nome\_Secretária»

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

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

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

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

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

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

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

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

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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