



## 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.



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 100/2020**  
**EDITAL DE PREGÃO Nº 121/2020**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5433/2020**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL**  
**ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**  
**DECRETO FEDERAL Nº 10.024/2019**

**CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS**

**Cadastro das Propostas iniciais/documentos de habilitação até: 04/03/2021 às 08h30min**

**Abertura das Propostas iniciais/Início da fase competitiva: 04/03/2021 às 09h00min**

**Tempo de Disputa: 10 minutos**

**Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).**

**LOCAL: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br)**

**O MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, através de sua Pregoeira, **SILVIA MÁRCIA DOS SANTOS**, nomeada nos termos da **Portaria nº 188/2021**, usando das atribuições que lhe são conferidas, torna público, nos termos da Lei Municipal nº 1.887/2.007, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará a **REABERTURA** de licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, objetivando a **“Contratação de empresa para o fornecimento de software especializado na área tributária, no que concerne aos fatores que compõem o valor adicionado do Município, bem como sua relação com o Estado de São Paulo, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”**, que passa a fazer parte integrante do presente Edital, como se aqui transcrito fosse. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com o Decreto Federal n.º 10.024/2019, Decreto Municipal nº 1.423, de 09 de Setembro de 2.005, com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2.002 e, subsidiariamente, com base nas disposições legais contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e demais normas complementares de direito privado e disposições deste instrumento.

## **1 – DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto deste certame a **“Contratação de empresa para o fornecimento de software especializado na área tributária, no que concerne aos fatores que compõem o valor adicionado do Município, bem como sua relação com o Estado de São Paulo, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”**, que passa a fazer parte integrante do presente Edital.

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

## **2 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**2.1.** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases por meio do



Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

**2.2** Os trabalhos serão conduzidos pela pregoeira **SILVIA MÁRCIA DOS SANTOS**, com auxílio da Equipe de Apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias ([www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br)).

### **3 - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO**

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

### **4 – DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO**

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

### **5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

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

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

**5.1.2.** Atendam a todas as exigências deste edital.

**5.2.** O licitante deverá estar credenciado até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para apresentação da proposta e início do pregão.

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

**5.4.** Será vedada a participação de empresas:

**5.4.1.** Declaradas inidôneas para licitar e contratar com o poder público;

**5.4.2.** Suspensas de participar de licitações realizadas pelo Município de Hortolândia;

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

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

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



## **6 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**6.1** O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.;
- l) adjudicar o objeto licitado ao proponente vencedor, em caso de ausência de interposição de recursos.

## **7 - CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS**

**7.1.** As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear, por meio do instrumento de mandato, operador devidamente credenciado, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br);

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

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

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

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

**7.6.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa



Brasileira de Mercadorias a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

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

## **8 - PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES:**

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

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

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

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

## **9- ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

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

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

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

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

**9.5.** Fica a critério da pregoeira a desclassificação do licitante para o objeto, alegando como motivo “erro de cotação” ou qualquer equívoco da mesma natureza.

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



**9.7.** Estarão excluídos da aplicação das penalidades do **item 9.6**, os fatos decorrentes de “caso fortuito” ou “força maior”.

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

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

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

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

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

**9.13.** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor;

**9.14.** Os documentos relativos à habilitação da empresa vencedora, bem como a proposta de preços atualizada, deverão ser impressos pela Administração Municipal, subsidiando o processo administrativo autuado para processamento da presente licitação.

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

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

**9.17.** A(s) Microempresa(s), Empresa(s) de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais deverá(ão) declarar, no ato do envio de sua proposta no Sistema Eletrônico, em



campo próprio do Sistema, que atendem os requisitos do Artigo 3º da Lei Complementar Nº 123/06 para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei Complementar.

**9.18.** Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/2006 e alterações na Lei Nº 147 de 07/08/2014, serão observados os seguintes procedimentos:

**9.18.1.** Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertado por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

**9.18.1.1.** A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual mais bem classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão;

**9.18.1.2.** No caso de empate de propostas apresentadas por Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 9.18.1., o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto no subitem 9.18.1.1, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**9.18.2.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 9.18.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

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

**9.20.** Ocorrendo a situação a que se refere o subitem 9.16 deste Edital, a Pregoeira poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

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

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

**9.23.** Caso haja a necessidade de ser suspenso o Pregão, a Pregoeira designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

## **10 -PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**



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

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

**10.3.** Serão aceitas até 02 (duas) casas decimais no preço ofertado.

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

**10.5.** O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

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

**10.7.** Data e assinatura do Representante Legal da proponente deverão estar discriminadas na proposta;

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

## **11 – DO EDITAL**

**11.1.** Além da plataforma eletrônica disponível no website [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), o Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)> Acesso rápido> Portal Hortolândia Fácil> ou junto ao Departamento de Suprimentos, Setor de Cadastro da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância do equivalente ao custo por folha da Administração.

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

## **12 – DAS INFORMAÇÕES**

**12.1.** As informações administrativas relativas a este **PREGÃO** poderão ser obtidas junto ao Departamento de Suprimentos do Município de Hortolândia, através do telefone (19) 3965-1400 – ramal 6917, ou do e-mail [cadastro@hortolandia.sp.gov.br](mailto:cadastro@hortolandia.sp.gov.br).



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

### **13 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**13.1.** Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente **PREGÃO**, ou ainda, para impugnar este edital, desde que o faça com antecedência de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no Art. 41, § 2º da Lei nº 8.666/1.993 c/c artigo 9º da Lei nº 10.520/2.002.

**13.1.1.** A Administração deverá decidir sobre a impugnação e responder os pedidos de esclarecimentos em até 1 (um) dia útil antes da data agendada para sessão pública de abertura do certame.

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

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

**13.3.** Os recursos administrativos serão disciplinados nos termos do artigo 4º, inciso XVIII, da Lei Federal nº 10520/2002, observados os procedimentos lá estabelecidos.

**13.4.** A impugnação ao edital deverá ser dirigida à Pregoeira, com indicação do procedimento licitatório a que se refere, devendo ser protocolizado junto ao Departamento de Suprimentos, situado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no município de Hortolândia/SP, no horário das 08h00min às 12h00min e 13h00min a 17h00min, ou através do e-mail [cadastro@hortolandia.sp.gov.br](mailto:cadastro@hortolandia.sp.gov.br).

### **14 - DA HABILITAÇÃO**

**14.1.** A documentação relativa à habilitação, deverá estar válida na data da Sessão, sob pena de ser inabilitado, deverá ainda ser anexada na aba própria (documentos de habilitação) do sistema até o prazo final fixado para o cadastro das propostas iniciais e habilitação, que consistem em:

**14.1.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**14.1.2.** Ato constitutivo e todas as alterações subsequentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

**14.1.4.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo



órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

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

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

**14.2.3.** Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – **FGTS**;

**14.2.4.** Prova de regularidade para com a **Fazenda do Município** da sede ou domicílio da licitante, relativa aos tributos mobiliários, dentro do prazo de validade;

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

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

**14.3.1.** Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, emitida pelo foro de domicílio da proponente, expedida em data não anterior a cento e oitenta dias da abertura da sessão pública deste **PREGÃO**, se outro prazo não constar do documento, nos termos do artigo 31, inciso II, da Lei Federal nº 8666/93.

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

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

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

**14.5.** Declaração assinada pelo responsável da Proponente de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante do **Anexo II**, em cumprimento do disposto no art. 27, inc. V, da Lei Federal nº 8.666/1.993.

**14.6.** Declaração de inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação na presente licitação e de que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme o modelo constante do **Anexo III**.

## **15 - DA PROVA DE CONCEITO**



**15.1.** Antes da homologação do certame, a comissão técnica do Município, devidamente designada por meio da Portaria Municipal n.º 2982/2020, de 11 de janeiro de 2021, avaliará se a licitante de menor preço e habilitada atende a todas as funcionalidades do software, conforme descrito nos requisitos funcionais do software a ser contratado;

**15.2.** Será agendada apresentação para demonstração prática do software para avaliação, a ser realizada na própria Prefeitura, em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento deste certame;

**15.3.** Para a comprovação da funcionalidade do software, no item **“II.I - SOFTWARE DE ACOMPANHAMENTO E GERENCIAMENTO DO VALOR ADICIONADO”**, **deverá ser demonstrado de acordo com a tecnologia utilizada, conforme o item 1.2 do Memorial Descritivo**. Os dados (arquivos) necessários para demonstração do referido software serão fornecidos pela contratante, através dos quais deverão ser processadas as consultas constantes da especificação do software.

**15.4.** Para a demonstração das funcionalidades do módulo de recepção dos arquivos, descrito no item **“II.I.I – Do Envio das Informações pelos contribuintes ao Fisco Municipal”**, deverá ser efetuada utilizando-se de navegadores com acesso à internet, a ser disponibilizada pela Prefeitura Municipal de Hortolândia.

**15.5.** A demonstração deverá se iniciar com a comprovação das funcionalidades da recepção dos arquivos, descrito no item **“II.I.I – Do Envio das Informações pelos contribuintes ao Fisco Municipal”**, e somente após concluída essa etapa será efetuada a demonstração do item **“II.I - SOFTWARE DE ACOMPANHAMENTO E GERENCIAMENTO DO VALOR ADICIONADO”**

**15.6.** Na demonstração prática, deverá ser demonstrado os itens de forma clara e objetiva tendo como critério “atende” ou “não atende”, item a item, conforme estabelecido no Item **II - Descritivos Técnicos e Funcionais Dos Softwares** do Termo de Referência (Anexo I).

**15.7.** Ao final, a comissão constituída por servidores da Secretaria de Finanças emitirá relatório com parecer dando a aceitabilidade ou não do software apresentado.

**15.8.** A decisão relativa à prova de conceito será informada através de decisão a ser publicada no Diário Oficial do Município, que marcará sessão eletrônica para manifestação quanto à intenção de recurso; As licitantes poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).

**15.9.** Havendo interposição de recurso, a Pregoeira, por mensagem lançada no sistema via Chat, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais com as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis; os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dia, que começará a correr do término do prazo para apresentação das razões recursais.

**15.10.** As razões recursais e as contrarrazões serão oferecidas exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), opção **RECURSO**.

## **16 - DA VISITA TÉCNICA**



**16.1.** Não será obrigatória a realização de visita técnica, entretanto, as licitantes interessadas em participar da presente licitação poderão realizá-la até o ultimo dia da abertura do certame.

**16.2.** No interesse de realização da visita técnica, a licitante deverá agendar, com um dia de antecedência, com o Senhor Marcos, Diretor do Departamento Tributário do Município, através do telefone (19) 3965-1400 Ramal 7239, a fim de receber os esclarecimentos necessários quanto ao sistema a serem implantados e outras informações que se fizerem necessárias para poder formalizar de forma coerente sua proposta comercial.

**16.3.** Após a visita no departamento responsável, será emitido o ATESTADO DE VISITA TECNICA.

## **17 - DA GARANTIA CONTRATUAL**

**17.1.** Para a assinatura do contrato, a Contratada prestará garantia no valor correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato em uma das modalidades definidas no 1º do art. 56 da Lei nº 8.666/93;

**17.1.1.** A apólice da garantia contratual apresentada deverá, ainda, abranger a cobertura de despesas e consectários trabalhistas decorrentes da execução contratual.

**17.2.** O contrato somente será liberado para assinatura após a comprovação da prestação da garantia exigida no subitem anterior, que será analisada pelo Departamento Financeiro.

**17.3.** A garantia oferecida deverá permanecer íntegra ao longo de toda execução do contrato. Caso seja utilizada para caucionar os interesses da Prefeitura Municipal de Hortolândia, a Contratada deverá reapresentá-la em 48h (quarenta e oito) horas, nos exatos termos inicialmente pactuados;

**17.4.** Fica vedado à Contratada pactuar com terceiros, cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado em garantia de multas por descumprimento pactual;

**17.5.** A validade da garantia deverá ultrapassar em 90 (noventa) dias a vigência do contrato de que trata o item 04 deste Edital;

**17.6.** A garantia somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais e após a comprovação, pelo contratado, do cumprimento de todos os encargos fiscais e trabalhistas relativos ao contrato.

**17.7.** Caso não haja regularização do cumprimento de todos os encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários relativos ao contrato até o final do segundo mês posterior ao término do contrato, a Administração poderá utilizar a garantia prestada para promover o pagamento direto das parcelas devidas aos empregados.

## **18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS**

**18.1.** Todos os documentos expedidos pela Licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.



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

**18.3.** Os documentos emitidos pela internet poderão ser conferidos pela equipe de apoio da Pregoeira.

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

**18.5.** Não serão aceitos protocolos ou requerimentos.

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

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

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

**18.7.** As certidões deverão ser negativas ou positivas com efeitos de negativas.

## **19 – DOS PROCEDIMENTOS**

**19.1.** Os procedimentos deste **PREGÃO** serão conduzidos pela Pregoeira **SILVIA MÁRCIA DOS SANTOS**, contando com equipe de apoio, seguindo a legislação vigente e as fases apontadas abaixo.

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

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



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

**19.5.** Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se a desistente às penalidades previstas neste edital.

**19.6.** Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos itens 9.18.1 a 9.18.2 deste edital;

**19.7.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

**19.8.** Declarada finda a etapa competitiva, a Sra. Pregoeira procederá à classificação definitiva das propostas, consignando-a em ata.

**19.9.** A Sra. Pregoeira poderá negociar com a autora da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

## **20 - DOS RECURSOS**

**20.1.** Após o encerramento da avaliação das propostas comerciais e dos documentos de habilitação, a Pregoeira informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).

**20.2.** Havendo interposição de recurso, a Pregoeira, por mensagem lançada no sistema via Chat, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais com as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e aos demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação das razões recursais, nos termos do art. 4º, XVIII, da Lei Federal n.º 10.520/2002;

**20.3.** As razões recursais e as contrarrazões serão oferecidas exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), opção **RECURSO**;

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

**20.5.** Na hipótese de interposição de recurso, a Pregoeira encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

**20.6.** O recurso contra decisão da Pregoeira terá efeito apenas devolutivo e o seu acolhimento



resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

## **21 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

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

## **22 - DO REAJUSTE**

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

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

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

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

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

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

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

**22.5.2.** O Município de Hortolândia deverá, quando autorizada a revisão dos preços, lavrar



Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços realizados após o protocolo do pedido de revisão.

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

## **23 - DOS PREÇOS, DAS COTAÇÕES E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

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

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

**23.2.** No exercício de 2021, as despesas correrão à conta da dotação orçamentária nº 02.24.01.04.123.0102.2050.3.3.90.40.00 – DR 01.110.000 - Ficha nº 91.

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

## **24 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**24.1.** Os pagamentos devidos à contratada deverão ser efetuados em até **10 (dez) dias Fora a Dezena** após o ateste do gestor na Nota Fiscal;

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

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

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

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

**I** = Índice de atualização financeira, calculado 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.

**24.5.** Serão descontados do valor total a pagar a/o contratada(o) eventuais encargos, conforme Legislação pertinente, cabendo ao Setor de Contas a Pagar do Departamento Financeiro a devida apuração.

## **25 – DAS DISPOSIÇÕES DO CONTRATO**

**25.1.** As obrigações resultantes deste PREGÃO constam da minuta contratual, cuja minuta consta do **Anexo IV**.

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

**25.3.** O Contrato deverá ser assinado pelo representante legal do licitante vencedor, mediante apresentação do contrato social ou procuração e cédula de identidade do representante.

**25.4.** A critério da Administração, o prazo para a assinatura do Contrato, poderá ser prorrogado uma única vez, desde que haja tempestiva e formal solicitação do licitante vencedor.

**25.5.** O prazo de vigência contratual será de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

## **26 – DAS PENALIDADES**

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

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

## **27 – DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

**27.1.** A Prefeitura Municipal de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir de pleno direito, o CONTRATO, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora, direito à indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

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

**b)** inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição contratual, por parte da proponente vencedora;



- c) a subcontratação ou cessão total ou parcial do futuro contrato;
- d) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à proponente vencedora;
- e) descumprimento, pela proponente vencedora, das determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia;
- f) outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

**27.2.** A Prefeitura Municipal de Hortolândia poderá, também, rescindir o CONTRATO, independente dos motivos relacionados nas letras “a” a “f” do subitem anterior, por mútuo acordo.

**27.3.** Rescindido o furo CONTRATO, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "f" do **subitem 27.1**, a proponente vencedora sujeitar-se-á a multa de 20% (vinte por cento) calculado sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia, os serviços já prestados ou os produtos já entregues, podendo a Prefeitura Municipal de Hortolândia, segundo a gravidade do fato ou da falta, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a proponente vencedora seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com a Prefeitura Municipal de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

## **28 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

**28.3.** A proponente vencedora deverá manter durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação.

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

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

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



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

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

**28.9.** A licitante vencedora deverá apresentar junto com a minuta de Contrato, o Termo de Ciência e Notificação, conforme modelo do **Anexo V**, devidamente preenchido.

## **29 – DOS ANEXOS**

**29.1.** Constituem anexos deste Edital:

**ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO**

**ANEXO A – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**ANEXO II - DECLARAÇÃO**

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

**ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO**

**ANEXO V – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**ANEXO VI - DECRETO MUNICIPAL Nº 4.309 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019.**

Hortolândia, 18 de fevereiro de 2021.

**Ieda Manzano de Oliveira**  
**Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal**



## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERENCIA**

#### **JUSTIFICATIVA**

Compete ao município buscar soluções na tentativa de manter o equilíbrio financeiro, dando condição aos gestores municipais de que os recursos destinados para ações de cada área sejam garantidos e que a missão da administração municipal seja cumprida, no intuito de propiciar uma melhor qualidade de vida aos seus munícipes.

Os repasses estaduais do valor adicionado do município é umas das principais fontes de receita, sendo de suma importância a sua gestão de forma eficaz e segura, sendo que para isso, se faz necessário dispor de soluções tecnológicas que facilitem e agilizem o controle das empresas geradoras de tal receita.

#### **I – Objeto da Licitação**

Contratação de empresa para o fornecimento de software especializado na área tributária, no que concerne aos fatores que compõem o valor adicionado do município, bem como sua relação com o Estado de São Paulo, conforme Termo de Referência e anexos do edital.

#### **II- Descritivos Técnicos e Funcionais do Software**

#### **III.I - SOFTWARE DE ACOMPANHAMENTO E GERENCIAMENTO DO VALOR ADICIONADO**

##### **1. Configurações Técnicas Do Software**

1.1. O software deverá ser desenvolvido em ambiente gráfico “Windows” e utilizar Banco de Dados a ser executado em qualquer ambiente Operacional “Windows”.

1.2. Dependendo da arquitetura do software, o sistema deverá:

1.2.1. Se Desktop:



- a) possuir arquitetura cliente-servidor;
- b) ser totalmente compatível com Sistema Operacional Windows;

#### 1.2.2. Se WEB:

- a) possuir todas as funcionalidades acessíveis através de navegador de Internet;
- b) deverá ser totalmente compatível com os navegadores de Internet Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas mais recentes versões e nas 3 versões anteriores.

- 1.3. Eventuais custos de licenciamento de banco de dados e até de suporte técnico, caso seja necessário, deverão ser de responsabilidade da empresa contratada, de modo que não ocorra qualquer ônus adicional em face da oferta de Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGDB).
- 1.4. O software deverá se utilizar de senhas que garantam o acesso dos usuários e as funções do software por níveis hierárquicos;
- 1.5. Permitir aos servidores públicos usuários a troca de sua senha pessoal, gerenciando as políticas de acesso individualizadas por servidor público ou grupo de servidores públicos que utilizarão o software.
- 1.6. Possibilitar o controle do prazo de expiração para troca de senhas, bem como o controle de bloqueio de senhas dos servidores públicos que utilizarão o software.
- 1.7. Permitir rastreabilidade das operações realizadas pelos servidores públicos que utilizarão o software, através dos registros do log (dados).
- 1.8. A interface do software deverá, em sua maioria, disponibilizar quando possível, que as informações constantes em sua base de dados sejam objetos de consultas parametrizáveis (pesquisas montadas) salvo os casos específicos que serão obrigatórios.

## 2. **Configurações Funcionais do Software de Apuração Do Valor Adicionado**

2.1. O Software deverá efetuar as seguintes operações:

2.1.1. Importar e processar os seguintes arquivos:

- 2.1.1.1. Cadastro De Contribuintes Do Estado;
- 2.1.1.2. Arquivo De Valor Adicionado Definitivo e Provisório;
- 2.1.1.3. Gia/ICMS (Formato “.Mdb” E “.Prf”);
- 2.1.1.4. Sped Fiscal-EFD (.Txt);



- 2.1.1.5. Pgdas-D2018, Pgdas D, Pgdas Ddas E Defis;
- 2.1.1.6. Arquivos Xml De Notas Fiscais (entrada e saída), inclusive de produtores rurais;
- 2.1.1.7. Arquivos Xml De Conhecimento De Transporte Eletrônico.
- 2.1.2. Importar Diretamente da Sefaz via Autenticação da Prefeitura as Informações de Empresas (GIA e SIMPLES e outros municípios) declaradas no e-dipam.
- 2.1.3. Importar e processar as Informações do Índice de Participação dos Municípios, fornecido pelo Estado, através de Arquivo Excel.

### **3. Informações constantes no software através das Importações dos Arquivos**

3.1. O software deverá permitir a consulta parametrizada de todas as informações contidas nos arquivos importados no item 2.1.1 e conter parâmetros que permitam construir pesquisas específicas, utilizando-se de comparadores lógicos como: “igual”, “maior que”, “menor que”, “maior ou igual que” e “menor ou igual que”, possibilitando ainda a exportação dos dados resultado das pesquisas em arquivos .xls ou .xlsx, referente as seguintes informações abaixo:

3.1.1. Cadastro de Contribuintes, Conhecimento de Transporte eletrônico importados via XML, Notas Fiscais Eletrônicas Importadas via XML, Movimentação da GIA - C.F.O.P., Movimentação da GIA - DIPAM, Movimentação de valores no E-DIPAM, Movimentação de valores da DIPAM no E-DIPAM, Movimentação do Simples Nacional - PGDAS-D, Movimentação Simples Nacional - DEFIS, Índice de Participação dos Municípios, Valor Adicionado Definitivo e Provisório, Lançamentos de Produtor Rural, Movimento de SPED FISCAL-EFD - CFOP e DIPAM, Movimento de SPED FISCAL-EFD - Inventário, Movimento de SPED FISCAL-EFD - Documentos Fiscais, Movimento de SPED FISCAL-CTE, Movimento de SPED FISCAL (Registro C197 e D197, conforme PORTARIA CAT 66/2018).

### **4. Das informações manuais cadastradas pelo usuário**

4.1. Além das informações previstas no item 3.1, gerados automaticamente através das importações dos arquivos previstos nos itens 2, o software deverá ser capaz de permitir a inclusão manual das seguintes informações:



- 4.1.1. CFOP de Contrapartidas, Valor Adicionado Total do Estado, Notificações, Questionamento por CFOP, Valores de Repasse do Estado.
- 4.2. O Software deverá permitir ainda os seguintes Registros Manuais:
  - 4.2.1. Registrar e Alterar Contrapartidas dos Códigos C.F.O.P.
  - 4.2.2. Cadastrar as emissões de Notas Fiscais dos Produtores Rurais do Município, possibilitando o cadastramento pela própria fiscalização para confronto com os dados do Estado que comportam declarantes de outros municípios.
  - 4.2.3. Registrar os Documentos Entregues por Produtores Rurais, controlar os Recebimentos e Devoluções desses Documentos e Gerar Relatórios de Entrega e Devolução de Documentos.
  - 4.2.4. Alterar o Texto de Notificações.
  - 4.2.5. Registrar e Alterar as questões ligadas a determinado código C.F.O.P. e Contrapartida, que serão atribuídas a Notificação de Questionamento.
- 4.1. Além das informações previstas no item 3.1, gerados automaticamente através das importações dos arquivos previstos nos itens 2, o software deverá ser capaz de permitir a inclusão manual das seguintes informações:
  - 4.1.1. CFOP de Contrapartidas, Valor Adicionado Total do Estado, Notificações, Questionamento por CFOP, Valores de Repasse do Estado.
- 4.2. O Software deverá permitir ainda os seguintes Registros Manuais:
  - 4.2.1. Registrar e Alterar Contrapartidas dos Códigos C.F.O.P.
  - 4.2.2. Cadastrar as emissões de Notas Fiscais dos Produtores Rurais do Município, possibilitando o cadastramento pela própria fiscalização para confronto com os dados do Estado que comportam declarantes de outros municípios.
  - 4.2.3. Registrar os Documentos Entregues por Produtores Rurais, controlar os Recebimentos e Devoluções desses Documentos e Gerar Relatórios de Entrega e Devolução de Documentos.
  - 4.2.4. Alterar o Texto de Notificações.
  - 4.2.5. Registrar e Alterar as questões ligadas a determinado código C.F.O.P. e Contrapartida, que serão atribuídas a Notificação de Questionamento.

## **5. Dos relatórios fornecidos pelo software**



5.1. O Software deverá conter os seguintes relatórios de contribuintes:

- 5.1.1 Sintético e Analítico de Contribuintes, gerados após pesquisa parametrizada no Cadastro de Contribuintes.
- 5.1.2 Etiquetas de Contribuintes, para facilitar envios de correspondência, gerado após pesquisa parametrizada no Cadastro de Contribuintes.

5.2 O Software deverá emitir os seguintes Relatórios da GIA

- 5.2.1. Individualizado (por empresa) de Movimentação por C.F.O.P., agrupado por mês, com apresentação do valor adicionado apurado pela GIA e último valor adicionado definitivo apurado.
- 5.2.2 Geral ou Individualizado de Movimentação agrupado por C.F.O.P., com apresentação do valor adicionado apurado pela GIA e último valor adicionado definitivo apurado, podendo Gerar Relatórios Totalizando todas as Empresas, Somente do Município ou Somente Externos.
- 5.2.3. Geral ou Individualizado de Movimentação por código C.F.O.P., agrupado por Contribuinte e pelo Mês de seu Lançamento.
- 5.2.4. Individualizado (por empresa) de Análise de Contrapartidas de C.F.O.P., que enfatize sua falta e que apresente separadamente C.F.O.P.s de Transporte, Substituição Tributária e Combustível.
- 5.2.5. Individualizado (por empresa) da Movimentação, totalizado por Mês, com apresentação do valor adicionado apurado pela GIA e último valor adicionado definitivo apurado.
- 5.2.6. Individualizado (por empresa) de Análise do Valor Adicionado apurado, que apresente valores Totalizados por Mês e DIPAM's Totais e de Rateio, bem como o valor do inventário do exercício atual e do exercício anterior, extraídos dos arquivos SPED-EFD – Escrituração Fiscal Digital, com apresentação do valor adicionado apurado pela GIA e último valor adicionado definitivo apurado.
- 5.2.7. Individualizado (por empresa) de Análise do Valor Adicionado estimado pelo índice de crescimento ou queda mensal do exercício anterior, com opção de estimar ou não as DIPAM's.



- 5.2.8. Geral ou Individualizado Sintético do Valor Adicionado Apurado, com opção de separar por Grupo de C.N.A.E., que apresente o Total apurado pelo Município, podendo Gerar Relatórios Totalizando todas as Empresas, Somente do Município ou Somente Externos.
- 5.2.9. Geral ou Individualizado Sintético do Valor Adicionado Estimado através da média dos meses apurados.
- 5.2.10. Valor Adicionado totalizado por Grupo de C.N.A.E.
- 5.2.11. Geral de Análise detalhada da Arrecadação do ICMS.
- 5.2.12. Geral de Análise detalhada da Arrecadação do ICMS de Substituição Tributária.
- 5.2.13. Geral de Análise Sintética da Arrecadação do ICMS.
- 5.2.14. Individualizado (por empresa) de Análise detalhada da Arrecadação do ICMS.
- 5.2.15. Individualizado (por empresa) das Ocorrências Mensais, totalizadas por Subitens.
- 5.2.16. Geral ou individualizado da Inadimplência na entrega da GIA, com opção de tomar como base para a apuração quem possui alguma movimentação no exercício atual, quem apresentou Valor Adicionado no exercício anterior ou quem se encontra atualmente cadastrado no regime da GIA, com Opção de Apresentar Todas as Empresas, Somente Empresas com Inadimplência e Empresas Sem Movimento.
- 5.2.17. Individualizado (por empresa) de análise do índice de desenvolvimento mensal por código C.F.O.P.
- 5.2.18. Individualizado (por empresa) de Análise do índice de desenvolvimento por código C.F.O.P. Comparativo, com opção de comparação mensal ou por exercício completo.
- 5.2.19 Analítico de análise Comparativo entre Exercícios dos Maiores Contribuintes do Município, com opção de selecionar a quantidade de contribuintes a ser apresentados no relatório, onde demonstre total de saída, entrada e valor adicionado por mês.



5.2.20 Sintético de análise Comparativo entre Exercícios dos Maiores Contribuintes do Município, com opção de selecionar a quantidade de contribuintes a ser apresentados no relatório.

### 5.3 O Software deverá emitir os seguintes Relatórios Do SPED FISCAL - EFD

5.3.1. Individualizado (por empresa) de Movimentação por C.F.O.P., agrupado por mês, com apresentação do valor adicionado apurado pelo SPED FISCAL-EFD e último valor adicionado definitivo apurado.

5.3.2. Geral ou Individualizado de Movimentação agrupado por C.F.O.P., com apresentação do valor adicionado apurado pelo SPED FISCAL-EFD e último valor adicionado definitivo apurado, podendo Gerar Relatórios Totalizando todas as Empresas, Somente do Município ou Somente Externos.

5.3.3. Geral ou Individualizado de Movimentação por código C.F.O.P., agrupado por Contribuinte e pelo Mês de seu Lançamento.

5.3.4. Individualizado (por empresa) de Análise de Contrapartidas de C.F.O.P., que enfatize a falta da mesma e que apresente separadamente C.F.O.P.s de Transporte, Substituição Tributária e Combustível.

5.3.5. Individualizado (por empresa) da Movimentação, totalizado por Mês, com apresentação do valor adicionado apurado pelo SPED FISCAL-EFD e último valor adicionado definitivo apurado.

5.3.6. Individualizado (por empresa) de Análise do Valor Adicionado apurado, que apresente valores Totalizados por Mês e DIPAM's Totais e de Retorno, bem como o valor do inventário do exercício atual e do exercício anterior, extraídos dos arquivos SPED-EFD – Escrituração Fiscal Digital, com apresentação do valor adicionado apurado e último valor adicionado definitivo apurado.

5.3.7. Geral ou Individualizado Sintético do Valor Adicionado Apurado, com opção de separar por Grupo de C.N.A.E., que apresente o Total apurado pelo Município, podendo Gerar Relatórios Totalizando todas as Empresas, Somente do Município ou Somente Externos.

5.3.8 Valor Adicionado totalizado por Grupo de C.N.A.E.



5.3.9 Geral ou individualizado da Inadimplência na entrega do SPED, com opção de tomar como base para a apuração quem possui alguma movimentação no exercício atual, quem apresentou Valor Adicionado no exercício anterior ou quem se encontra atualmente cadastrado no regime da GIA, com Opção de Apresentar Todas as Empresas, Somente Empresas com Inadimplência e Empresas Sem Movimento.

5.3.10 Confronto de Inventário do SPED por Período.

5.4 O Software deverá emitir os seguintes Relatórios do E-DIPAM

- 5.4.1. Individualizado (por empresa) de Movimentação por C.F.O.P., agrupado por mês, com apresentação do valor adicionado apurado pelo E-DIPAM e último valor adicionado definitivo apurado.
- 5.4.2. Geral ou Individualizado de Movimentação agrupado por C.F.O.P., com apresentação do valor adicionado apurado pelo E-DIPAM e último valor adicionado definitivo apurado, podendo Gerar Relatórios Totalizando todas as Empresas, Somente do Município ou Somente Externos.
- 5.4.3. Geral ou Individualizado de Movimentação por código C.F.O.P., agrupado por Contribuinte e pelo Mês de seu Lançamento.
- 5.4.4. Individualizado (por empresa) de Análise de Contrapartidas de C.F.O.P., que enfatize a falta da mesma e que apresente separadamente C.F.O.P.s de Transporte, Substituição Tributária e Combustível.
- 5.4.5. Individualizado (por empresa) da Movimentação, totalizado por Mês, com apresentação do valor adicionado apurado pelo E-DIPAM e último valor adicionado definitivo apurado.
- 5.4.6. Individualizado (por empresa) de Análise do Valor Adicionado apurado, que apresente valores Totalizados por Mês e DIPAM's Totais e de Retorno, bem como o valor do inventário do exercício atual e do exercício anterior, extraídos dos arquivos SPED-EFD – Escrituração Fiscal Digital, com apresentação do valor adicionado apurado e último valor adicionado definitivo apurado.



- 5.4.7. Individualizado (por empresa) de Análise do Valor Adicionado estimado pelo índice de crescimento ou queda mensal do exercício anterior, com opção de estimar ou não as DIPAMs
  - 5.4.8. Geral ou Individualizado Sintético do Valor Adicionado Apurado, com opção de separar por Grupo de C.N.A.E., que apresente o Total apurado pelo Município, podendo Gerar Relatórios Totalizando todas as Empresas, Somente do Município ou Somente Externos.
  - 5.4.9. Geral ou Individualizado Sintético do Valor Adicionado Estimado através da média dos meses apurados.
  - 5.4.10. Valor Adicionado totalizado por Grupo de C.N.A.E.
  - 5.4.11. Geral ou individualizado da Inadimplência na entrega do E-DIPAM, com opção de tomar como base para a apuração quem possui alguma movimentação no exercício atual, quem apresentou Valor Adicionado no exercício anterior ou quem se encontra atualmente cadastrado no regime de GIA, com Opção de Apresentar Todas as Empresas, Somente Empresas com Inadimplência e Empresas Sem Movimento.
  - 5.4.12. Individualizado (por empresa) de análise do índice de desenvolvimento mensal por código C.F.O.P.
  - 5.4.13. Individualizado (por empresa) de Análise do índice de desenvolvimento por código C.F.O.P. Comparativo, com opção de comparação mensal ou por exercício completo.
  - 5.4.14. Analítico de análise Comparativo entre Exercícios dos Maiores Contribuintes do Município, com opção de selecionar a quantidade de contribuintes a ser apresentados no relatório, onde demonstre total de saída, entrada e valor adicionado por mês.
  - 5.4.15. Sintético de análise Comparativo entre Exercícios dos Maiores Contribuintes do Município, com opção de selecionar a quantidade de contribuintes a ser apresentados no relatório.
- 5.5 O Software deverá emitir os seguintes Relatórios de Confronto Entre Informações de Origens da GIA, EDIPAM e SPED



5.5.1. GIA em relação ao E-DIPAM, por período e CFOP, comparando as colunas Valor Contábil, Isentas e Outras.

5.5.2. GIA em relação ao SPED, por período e CFOP, comparando as colunas Valor Contábil, Isentas e Outras.

5.5.3. E-DIPAM em relação ao SPED, por período e CFOP, comparando as colunas Valor Contábil, Isentas e Outras.

5.5.4. GIA em relação ao E-DIPAM, maiores contribuintes do município, podendo escolher a quantidade de contribuintes, comparando o total de saída, total de entrada, Dipam 3.1, rateio e valor adicionado.

5.5.5. GIA em relação ao SPED, maiores contribuintes do município, podendo escolher a quantidade de contribuintes, comparando o total de saída, total de entrada, Dipam 3.1, rateio e valor adicionado.

5.5.6. E-DIPAM em relação ao SPED, maiores contribuintes do município, podendo escolher a quantidade de contribuintes, comparando o total de saída, total de entrada, Dipam 3.1, rateio e valor adicionado.

5.5.7. GIA em relação ao E-DIPAM Índice de Desenvolvimento, maiores contribuintes do município, podendo escolher a quantidade de contribuintes, comparando o valor adicionado mês a mês.

5.5.8. GIA em relação ao SPED Índice de Desenvolvimento, maiores contribuintes do município, podendo escolher a quantidade de contribuintes, comparando o valor adicionado mês a mês.

5.5.9. E-DIPAM em relação ao SPED Índice de Desenvolvimento, maiores contribuintes do município, podendo escolher a quantidade de contribuintes, comparando o valor adicionado mês a mês.

5.5.10. GIA em relação ao SPED-DIPAM, por período.

## 5.6 O Software deverá emitir os seguintes Relatórios do Simples Nacional

5.6.1. Individualizado (por empresa) de Análise do Valor Adicionado Apurado, mês a mês.



- 5.6.2. Sintético do Valor Adicionado Apurado, geral ou individualizado, com opção de separar por Grupo de C.N.A.E., que apresente o Total apurado pelo Município.
  - 5.6.3. Valor Adicionado totalizado por Grupo de C.N.A.E.
  - 5.6.4. Geral ou individualizado da Inadimplência na entrega da PGDAS-D, com opção de tomar como base para a apuração quem possui alguma movimentação no exercício atual como SIMPLES, quem apresentou Valor Adicionado no exercício anterior ou quem se encontra atualmente cadastrado no regime SIMPLES, com Opção de Apresentar Todas as Empresas, Somente Empresas com Inadimplência e Empresas Sem Movimento.
  - 5.6.5. Geral referente ao Valor Adicionado sintético por contribuinte em regime externo.
  - 5.6.6. Comparativo entre Exercícios das Maiores Empresas
  - 5.6.7. Comparativo entre Exercícios das Maiores Empresas, com Apresentação da Variação em Valor e Porcentagem
  - 5.6.8. Confronto entre Origem Simples e E-DIPAM
  - 5.6.9. Confronto entre Origem Simples e E-DIPAM, com Apresentação da Variação em Valor e Porcentagem
- 5.7 O Software deverá emitir os seguintes Relatórios de Produtores Rurais
- 5.7.1. Geral das Notas Fiscais emitidas por Produtores Rurais.
  - 5.7.2. Analítico individualizado das Notas Fiscais emitidas por Produtores Rurais, agrupadas por destinatários.
  - 5.7.3. Sintético individualizado ou geral das Notas Fiscais emitidas por Produtores Rurais, agrupadas por destinatários.
  - 5.7.4. Analítico individualizado das Notas Fiscais emitidas por Produtores Rurais para NÃO contribuintes, contribuintes de fora do estado, do exterior ou produtor rural.



- 5.7.5. Relatório com numeração das notas fiscais sequenciais não apresentadas através dos arquivos XML.
- 5.7.6. Demonstrativo do total das operações separadas por tipos: “Contribuintes dentro do Estado”, “Produtor para Produtor”, “Para não contribuinte”, “Para outro Estado” e “Para o Exterior”.
- 5.7.7 Relatório comparativo entre os exercícios.
- 5.8. O Software deverá emitir os seguintes Relatórios relativos aos conhecimentos de transportes
  - 5.8.1. Sintético de Conhecimento de Transporte Eletrônico por Emitente (Transportadora) importados via XML, apresentando valor total do mês e valor total do município.
  - 5.8.2. Individualizado Analítico de Conhecimento de Transporte Eletrônico por Emitente (Transportadora) importados via XML, apresentando nº CTE, data de emissão, valor, município origem e município destino.
  - 5.8.3. Sintético de Conhecimento de Transporte Eletrônico por Remetente importados via XML, apresentando valor total do mês e valor total do município.
  - 5.8.4. Individualizado Analítico de Conhecimento de Transporte Eletrônico por Remetente importados via XML, apresentando nº CTE, data de emissão, valor, município origem e município destino.
  - 5.8.5. Sintético de Conhecimento de Transporte Eletrônico por Destinatário importados via XML, apresentando valor total do mês e valor total do município.
  - 5.8.6. Individualizado Analítico de Conhecimento de Transporte Eletrônico por Destinatário importados via XML, apresentando nº CTE, data de emissão, valor, município origem e município destino.
  - 5.8.7. Sintético de Conhecimento de Transporte Eletrônico por Emitente (Transportadora) importados via SPED, apresentando valor total do mês e valor total do município.



5.8.8. Individualizado Analítico de Conhecimento de Transporte Eletrônico por Emitente (Transportadora) importados via SPED, apresentando número do documento, data de emissão, município de origem, valor do serviço e participante. .

5.8.9. Sintético de Conhecimento de Transporte Eletrônico por Declarante importados via SPED, apresentando valor total do mês e valor total do município.

5.8.10. Individualizado Analítico de Conhecimento de Transporte Eletrônico por Declarante importados via SPED, apresentando número do documento, data de emissão, município de origem, valor do serviço e participante.

#### 5.9 O Software deverá emitir os seguintes Relatórios dos Valores Definitivos

5.9.1. Geral ou individualizado do Valor Adicionado apurado pelo Estado, podendo ser apresentado por Regime de Apuração.

5.9.2. Geral de confronto entre o Valor Adicionado apurado pelo Estado e o Valor Adicionado apurado pelo Município, podendo ser apresentado por Regime de Apuração, com Opção de Seleção de Exercícios Distintos.

5.9.3. Individualizado do Índice de desenvolvimento do Valor Adicionado entre os exercícios apurados pelo estado.

5.9.4. Relatório do Valor Adicionado apurado pelo estado totalizado por Grupo de C.N.A.E.

5.9.5. Geral da Variação entre os Valores Adicionados apurados no exercício atual em relação ao exercício anterior.

5.9.6. Representatividade do repasse do ICMS por contribuinte.

5.9.7. Comparativo entre as informações constantes do arquivo de valor adicionado provisório x definitivo.

## 6. Notificações fornecidas pelo software



## 6.1 O Software deverá emitir as seguintes Notificações

- 6.1.1. Preliminar individual, solicitando o envio das GIA's dos períodos em que o contribuinte estiver inadimplente, enviadas por e-mail de forma individual ou em lote.
- 6.1.2. Individual questionando diferenças entre C.F.O.P.s lançados e suas respectivas Contra-Partidas. Com opção de selecionar quais questões farão parte da Notificação.
- 6.1.3. Geral ou Individual para empresas com Valor Adicionado apurado inferior a um valor estipulado.
- 6.1.4 Preliminar geral ou individual para Produtores Rurais, gerada e enviada por e-mail de forma individual ou em lote.
- 6.1.5. Preliminar individual, solicitando o envio do SPED FISCAL-EFD dos períodos em que o contribuinte estiver inadimplente, enviadas por e-mail de forma individual ou em lote.
- 6.1.6. Preliminar individual, solicitando o envio de Arquivos XML, enviadas por e-mail de forma individual.
- 6.1.7. Preliminar, individual ou em lote, relativo à inadimplência ou falta de movimentação das empresas optantes pelo Simples Nacional.
- 6.1.8. Aviso relativo às divergências de comparação entre GIA e SPED, apresentadas nas colunas: “valor contábil”, “base de cálculo”, “soma de isentas, não tributadas e outras”, “imposto retido por substituição tributária e junto a DIPAM”.

## 7. **Dos gráficos fornecidos pelo software**

7.1 O Software deverá gerar gráficos contendo as seguintes informações.

- 7.1.1. Individualizado (por empresa) da Movimentação Mensal.
- 7.1.2. Individualizado (por empresa) do Desenvolvimento do Valor Adicional de todos os exercícios apurados pelos dados Definitivos.
- 7.1.3. Índice de Crescimento comparativo entre Estado e Município.



- 7.1.4. Representatividade dos maiores contribuintes através dos dados apurados pelo Estado.
- 7.1.5. Representatividade de cada Regime de Apuração para o Município através dos dados apurados pelo Município.
- 7.1.6. Representatividade de cada Grupo de C.N.A.E. para o Município através dos dados apurados pelo Município.
- 7.1.7. Sintético da Representatividade de CFOPS por exercício.
- 7.1.8. Analítico da Representatividade de CFOPS por exercício.
- 7.1.9. Evolução mensal do contribuinte por CFOP.

## **II.II – Do Envio das Informações pelos contribuintes ao Fisco Municipal**

### **Requisitos Técnicos e Funcionais**

1. O sistema deverá conter módulo capaz de recepcionar os arquivos enviados pelos contribuintes, através de site eletrônico, disponível em plataforma WEB.
  - 1.1 O módulo de recepção e transferências de arquivos deverá ser acessado através do site oficial da Prefeitura Municipal.
  - 1.2 O módulo deverá recepcionar os arquivos da GIA, em formato .mdb e .prf e SPED FISCAL-EFD, no formato .txt.
  - 1.3 O módulo deverá recepcionar as informações dos dados Cadastrais dos contribuintes do município fornecidas pelo Estado, referente às empresas obrigadas a apresentar GIA junto a Secretaria da Fazenda do Estado.
  - 1.4.O módulo deverá solicitar o Login do contribuinte ou responsável pela transmissão assim como Cadastro de novos usuários.
  - 1.5.O módulo deverá carregar e consistir as informações contidas no arquivo e as vincular ao Usuário cadastrado.
  - 1.6.O módulo deverá comprovar o recebimento do arquivo através da impressão de um protocolo de recebimento.
  - 1.7. O módulo deverá possibilitar o acesso para os servidores municipais, através de login e senha.



1.8. O módulo deverá possibilitar, ao servidor municipal, as seguintes consultas:

- 1.8.1. Verificação da entrega das GIAS e SPED FISCAL - EFD efetuada pelos contribuintes ou por seus responsáveis.
- 1.8.2. Verificação da data de entrega do arquivo de GIA E SPED FISCAL - EFD através de histórico.
- 1.8.3. Verificação do responsável pelo envio do arquivo de GIA.
- 1.8.4. Verificação dos períodos, inscrição estadual, bem como outros dados capazes de promover a identificação do arquivo digital de GIA e SPED FISCAL EFD.

### **III – Comprovação das Especificações do Sistema**

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

Será agendada apresentação para demonstração prática do software para avaliação, a ser realizada na própria Prefeitura, em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento deste certame.

Para a comprovação da funcionalidade do software, no item **“II.I - SOFTWARE DE ACOMPANHAMENTO E GERENCIAMENTO DO VALOR ADICIONADO”**, **deverá ser demonstrado de acordo com a tecnologia utilizado conforme o item 1.2.** Os dados (arquivos) necessários para demonstração do referido software serão fornecidos pela contratante, através dos quais deverão ser processadas as consultas constantes da especificação do software.

Para a demonstração das funcionalidades do módulo de recepção dos arquivos, descrito no item **“II.I.I – Do Envio das Informações pelos contribuintes ao Fisco Municipal”**, deverá ser efetuada utilizando-se de navegadores com acesso à internet, também disponibilizada pela prefeitura.

A demonstração deverá se iniciar com a comprovação das funcionalidades da recepção dos arquivos, descrito no item **“II.I.I – Do Envio das Informações pelos contribuintes ao Fisco Municipal”**, e somente após concluída essa etapa será efetuada a demonstração do item **“II.I - SOFTWARE DE ACOMPANHAMENTO E GERENCIAMENTO DO VALOR ADICIONADO”**

Na demonstração prática, deverá ser demonstrado os itens de forma clara e objetiva



tendo como critério atende ou não atende, item a item, conforme estabelecido no Item II - Descritivos Técnicos e Funcionais Dos Softwares, deste Termo de Referência.

A apresentação deverá respeitar a sequência estabelecida na tabela dos requisitos, conforme definido na tabela abaixo:

<b>Sequencia demonstração</b>	<b>Ítem</b>	<b>Descrição funcionalidades</b>	<b>Obrigatório/não obrigatório</b>	<b>Atende/não atende</b>
1.	II.I.I -	Do Envio das informações pelos contribuintes ao fisco municipal		
1.1.	1.1.	O módulo de recepção e transferências de arquivos deverá ser acessado através do site oficial da Prefeitura Municipal	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
1.2.	1.2.	O módulo deverá recepcionar os arquivos da GIA, em formato .mdb e .prf e SPED FISCAL-EFD, no formato	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
1.3.	1.3.	O módulo deverá recepcionar as informações dos dados Cadastrais dos contribuintes do município fornecidas pelo Estado, referente às empresas obrigadas a apresentar GIA junto a Secretaria da Fazenda do Estado	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
1.4.	1.4.	O módulo deverá solicitar o Login do contribuinte ou responsável pela transmissão assim como Cadastro de novos usuários	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
1.5.	1.5.	O módulo deverá carregar e consistir as informações contidas no arquivo e as vincular ao Usuário cadastrado	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
1.6.	1.6.	O módulo deverá comprovar o recebimento do arquivo através da impressão de um protocolo de recebimento	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
1.7.	1.7.	O módulo deverá possibilitar o acesso para os servidores municipais, através de login e senha	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
1.8.	1.8.	O módulo deverá possibilitar, ao servidor municipal, as seguintes consultas	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
1.9.	1.8.1.	Verificação da entrega das GIAS e SPED FISCAL - EFD efetuada pelos contribuintes ou por seus responsáveis	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende



1.10.	1.8.2.	Verificação da data de entrega do arquivo de GIA E SPED FISCAL - EFD através de histórico	OBRIGATÓRIO	( ) Atende ( ) Não atende
1.11.	1.8.3.	Verificação do responsável pelo envio do arquivo de GIA	OBRIGATÓRIO	( ) Atende ( ) Não atende
1.12.	1.8.4.	Verificação dos períodos, inscrição estadual, bem como outros dados capazes de promover a identificação do arquivo digital de GIA e SPED FISCAL EFD.	OBRIGATÓRIO	( ) Atende ( ) Não atende
2.	II.I -	SOFTWARE DE ACOMPANHAMENTO E GERENCIAMENTO DO VALOR ADICIONADO		
2.1	1.1.	O software deverá ser desenvolvido em ambiente gráfico “Windows” e utilizar Banco de Dados a ser executado em qualquer ambiente Operacional “Windows”	OBRIGATÓRIO	( ) Atende ( ) Não atende
2.2.	1.2.	Dependendo da arquitetura do software, o sistema deverá:  1.2.1. <u>Se Desktop:</u>  a) possuir arquitetura cliente-servidor;  b) ser totalmente compatível com Sistema Operacional Windows;  1.2.2. <u>Se WEB:</u>  a) possuir todas as funcionalidades acessíveis através de navegador de Internet;  b) deverá ser totalmente compatível com os navegadores de Internet Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas mais recentes versões e nas 3 versões anteriores.	OBRIGATÓRIO	( ) Atende ( ) Não atende
2.3	1.3.	O software deverá se utilizar de senhas que garantam o acesso dos usuários e as funções do software por níveis hierárquicos;	OBRIGATÓRIO	( ) Atende ( ) Não atende



2.4	1.4.	Permitir aos servidores públicos usuários a troca de sua senha pessoal, gerenciando as políticas de acesso individualizadas por servidor público ou grupo de servidores públicos que utilizarão o software;	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
2.5	1.5.	Possibilitar o controle do prazo de expiração para troca de senhas, bem como o controle de bloqueio de senhas dos servidores públicos que utilizarão o software.	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
2.6	1.6.	Permitir rastreabilidade das operações realizadas pelos servidores públicos que utilizarão o software, através dos registros do log (dados).	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
2.7	1.7.	A interface do software deverá, em sua maioria, disponibilizar quando possível, que as informações constantes em sua base de dados sejam objetos de consultas parametrizáveis (pesquisas montadas) salvo os casos específicos que serão obrigatórios.	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
	2.1.	O Software deverá efetuar as seguintes operações		
	2.1.1.	Importar e processar os seguintes arquivos:		
2.8	2.1.1.1	Cadastro De Contribuintes Do Estado	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
2.9	2.1.1.2	Arquivo de valor adicionado definitivo e provisórios	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
2.10	2.1.1.3.	Gia/ ICMS (Formato “Mdb e “Prf”)	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
2.11	2.1.1.4.	Sped Fiscal – EFD (.txt)	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
2.12	2.1.1.5.	Pgdas-D2018, Pgdas D, Pgdas Ddas e Defis	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
2.13	2.1.1.6.	Arquivos Xml de notas fiscais entrada e saída) , inclusive de produtos rurais	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
2.14	2.1.1.7.	Arquivos Xml de conhecimento de transporte eletrônico	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende



2.15	2.1.2.	Importar Diretamente da Sefaz via Autenticação da Prefeitura as Informações de Empresas (GIA e SIMPLES e outros municípios) declaradas no e-dipam.	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
2.16	2.1.3.	Importar e processar as Informações do Índice de Participação dos Municípios, fornecido pelo Estado, através de Arquivo Excel.	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
2.17	3.1.	O software deverá permitir a consulta parametrizada de todas as informações contidas nos arquivos importados no item 2.1.1 e conter parâmetros que permitam construir pesquisas específicas, utilizando-se de comparadores lógicos como: “igual”, “maior que”, “menor que”, “maior ou igual que” e “menor ou igual que”, possibilitando ainda a exportação dos dados resultado das pesquisas em arquivos .xls ou .xlsx, referente as seguintes informações abaixo:	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
2.18	3.1.1.	Cadastro de Contribuintes, Conhecimento de Transporte eletrônico importados via XML, Notas Fiscais Eletrônicas Importadas via XML, Movimentação da GIA - C.F.O.P., Movimentação da GIA - DIPAM, Movimentação de valores no E-DIPAM, Movimentação de valores da DIPAM no E-DIPAM, Movimentação do Simples Nacional - PGDAS-D, Movimentação Simples Nacional - DEFIS, Índice de Participação dos Municípios, Valor Adicionado Definitivo e Provisório, Lançamentos de Produtor Rural, Movimento de SPED FISCAL-EFD - CFOP e DIPAM, Movimento de SPED FISCAL-EFD - Inventário, Movimento de SPED FISCAL-EFD - Documentos Fiscais, Movimento de SPED FISCAL-CTE, Movimento de SPED FISCAL (Registro C197 e D197, conforme PORTARIA CAT 66/2018).	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende



	4.1.	Além das informações previstas no item 3.1, gerados automaticamente através das importações dos arquivos previstos nos itens 2, o software deverá ser capaz de permitir a inclusão manual das seguintes informações:		
2.19	4.1.1.	CFOP de Contrapartidas, Valor Adicionado Total do Estado, Notificações, Questionamento por CFOP, Valores de Repasse do Estado	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
	4.2.	O Software deverá permitir ainda os seguintes Registros Manuais		
2.20	4.2.1.	Registrar e Alterar Contrapartidas dos Códigos C.F.O.P.	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
2.21	4.2.2.	Cadastrar as emissões de Notas Fiscais dos Produtores Rurais do Município, possibilitando o cadastramento pela própria fiscalização para confronto com os dados do Estado que comportam declarantes de outros municípios.	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
	5.1.	O Software deverá conter os seguintes relatórios de contribuintes		
2.22	5.1.2.	Etiquetas de Contribuintes, para facilitar envios de correspondência, gerado após pesquisa parametrizada no Cadastro de Contribuintes	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
	5.2.	O Software deverá emitir os seguintes Relatórios da GIA		
2.23	5.2.1	Individualizado (por empresa) de Movimentação por C.F.O.P., agrupado por mês, com apresentação do valor adicionado apurado pela GIA e último valor adicionado definitivo apurado.	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
2.24	5.2.2.	Geral ou Individualizado de Movimentação agrupado por C.F.O.P., com apresentação do valor adicionado apurado pela GIA e último valor adicionado definitivo apurado, podendo Gerar Relatórios Totalizando todas as Empresas, Somente do Município ou Somente Externos.	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende



2.25	5.2.4.	Individualizado (por empresa) de Análise de Contrapartidas de C.F.O.P., que enfatize sua falta e que apresente separadamente C.F.O.P.s de Transporte, Substituição Tributária e Combustível	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
2.26	5.2.6.	Individualizado (por empresa) de Análise do Valor Adicionado apurado, que apresente valores Totalizados por Mês e DIPAM's Totais e de Rateio, bem como o valor do inventário do exercício atual e do exercício anterior, extraídos dos arquivos SPED-EFD – Escrituração Fiscal Digital, com apresentação do valor adicionado apurado pela GIA e último valor adicionado definitivo apurado.	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
2.27	5.2.11.	Geral de Análise detalhada da Arrecadação do ICMS	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
2.28	5.2.12.	Geral de Análise detalhada da Arrecadação do ICMS de Substituição Tributária.	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
2.29	5.2.13.	Geral de Análise Sintética da Arrecadação do ICMS.	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
2.30	5.2.14.	Individualizado (por empresa) de Análise detalhada da Arrecadação do ICMS.	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
2.31	5.2.15.	Individualizado (por empresa) das Ocorrências Mensais, totalizadas por Subitens.	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
2.32	5.2.16.	Geral ou individualizado da Inadimplência na entrega da GIA, com opção de tomar como base para a apuração quem possui alguma movimentação no exercício atual, quem apresentou Valor Adicionado no exercício anterior ou quem se encontra atualmente cadastrado no regime da GIA, com Opção de Apresentar Todas as Empresas, Somente Empresas com Inadimplência e Empresas Sem Movimento	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
2.33	5.2.18.	Individualizado (por empresa) de Análise do índice de desenvolvimento por código C.F.O.P.	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende



		Comparativo, com opção de comparação mensal ou por exercício completo		
2.34	5.2.19.	Análítico de análise Comparativo entre Exercícios dos Maiores Contribuintes do Município, com opção de selecionar a quantidade de contribuintes a ser apresentados no relatório, onde demonstre total de saída, entrada e valor adicionado por mês.	OBRIGATÓRIO	( ) Atende ( ) Não atende
	5.3.	O Software deverá emitir os seguintes Relatórios Do SPED FISCAL – EFD		
2.35	5.3.1.	Individualizado (por empresa) de Movimentação por C.F.O.P., agrupado por mês, com apresentação do valor adicionado apurado pelo SPED FISCAL-EFD e último valor adicionado definitivo apurado.	OBRIGATÓRIO	( ) Atende ( ) Não atende
2.36	5.3.2.	Geral ou Individualizado de Movimentação agrupado por C.F.O.P., com apresentação do valor adicionado apurado pelo SPED FISCAL-EFD e último valor adicionado definitivo apurado, podendo Gerar Relatórios Totalizando todas as Empresas, Somente do Município ou Somente Externos.	OBRIGATÓRIO	( ) Atende( ) Não atende
2.37	5.3.3.	Geral ou Individualizado de Movimentação por código C.F.O.P., agrupado por Contribuinte e pelo Mês de seu Lançamento.	OBRIGATÓRIO	( ) Atende ( ) Não atende
2.38	5.3.4.	Individualizado (por empresa) de Análise de Contrapartidas de C.F.O.P., que enfatize a falta da mesma e que apresente separadamente C.F.O.P.s de Transporte, Substituição Tributária e Combustível	OBRIGATÓRIO	( ) Atende ( ) Não atende
2.39	5.3.6.	Individualizado (por empresa) de Análise do Valor Adicionado apurado, que apresente valores Totalizados por Mês e DIPAM's Totais e de Retorno, bem como o valor do inventário do exercício atual e do exercício anterior, extraídos dos arquivos SPED-EFD – Escrituração	OBRIGATÓRIO	( ) Atende ( ) Não atende



		Fiscal Digital, com apresentação do valor adicionado apurado e último valor adicionado definitivo apurado.		
2.40	5.3.8.	Valor Adicionado totalizado por Grupo de C.N.A.E.	OBRIGATÓRIO	( ) Atende ( ) Não atende
2.41	5.3.9.	Geral ou individualizado da Inadimplência na entrega do SPED, com opção de tomar como base para a apuração quem possui alguma movimentação no exercício atual, quem apresentou Valor Adicionado no exercício anterior ou quem se encontra atualmente cadastrado no regime da GIA, com Opção de Apresentar Todas as Empresas, Somente Empresas com Inadimplência e Empresas Sem Movimento.	OBRIGATÓRIO	( ) Atende ( ) Não atende
2.42	5.3.10.	Confronto de Inventário do SPED por Período.	OBRIGATÓRIO	( ) Atende ( ) Não atende
	5.4.	O Software deverá emitir os seguintes Relatórios do E-DIPAM		
2.43	5.4.2.	Geral ou Individualizado de Movimentação agrupado por C.F.O.P., com apresentação do valor adicionado apurado pelo E-DIPAM e último valor adicionado definitivo apurado, podendo Gerar Relatórios Totalizando todas as Empresas, Somente do Município ou Somente Externos	OBRIGATÓRIO	( ) Atende ( ) Não atende
2.44	5.4.4.	Individualizado (por empresa) de Análise de Contrapartidas de C.F.O.P., que enfatize a falta da mesma e que apresente separadamente C.F.O.P.s de Transporte, Substituição Tributária e Combustível	OBRIGATÓRIO	( ) Atende ( ) Não atende



2.45	5.4.6.	Individualizado (por empresa) de Análise do Valor Adicionado apurado, que apresente valores Totalizados por Mês e DIPAM's Totais e de Retorno, bem como o valor do inventário do exercício atual e do exercício anterior, extraídos dos arquivos SPED-EFD – Escrituração Fiscal Digital, com apresentação do valor adicionado apurado e último valor adicionado definitivo apurado	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
2.46	5.4.10.	Valor Adicionado totalizado por Grupo de C.N.A.E.	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
2.47	5.4.11.	Geral ou individualizado da Inadimplência na entrega do E-DIPAM, com opção de tomar como base para a apuração quem possui alguma movimentação no exercício atual, quem apresentou Valor Adicionado no exercício anterior ou quem se encontra atualmente cadastrado no regime de GIA, com Opção de Apresentar Todas as Empresas, Somente Empresas com Inadimplência e Empresas Sem Movimento	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
	5.5.	O Software deverá emitir os seguintes Relatórios de Confronto Entre Informações de Origens da GIA, EDIPAM e SPED		
2.48	5.5.2.	GIA em relação ao E-DIPAM, por período e CFOP, comparando as colunas Valor Contábil, Isentas e Outras	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
2.49	5.5.5.	GIA em relação ao SPED, maiores contribuintes do município, podendo escolher a quantidade de contribuintes, comparando o total de saída, total de entrada, Dipam 3.1, rateio e valor adicionado	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
2.50	5.5.8.	GIA em relação ao SPED Índice de Desenvolvimento, maiores contribuintes do município, podendo escolher a quantidade de contribuintes, comparando o valor adicionado mês a mês	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende



2.51	5.5.10.	GIA em relação ao SPED-DIPAM, por período	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
	5.6.	O Software deverá emitir os seguintes Relatórios do Simples Nacional		
2.52	5.6.1.	Individualizado (por empresa) de Análise do Valor Adicionado Apurado, mês a mês.	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
2.53	5.6.4.	Geral ou individualizado da Inadimplência na entrega da PGDAS-D, com opção de tomar como base para a apuração quem possui alguma movimentação no exercício atual como SIMPLES, quem apresentou Valor Adicionado no exercício anterior ou quem se encontra atualmente cadastrado no regime SIMPLES, com Opção de Apresentar Todas as Empresas, Somente Empresas com Inadimplência e Empresas Sem Movimento.	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
2.54	5.6.5.	Geral referente ao Valor Adicionado sintético por contribuinte em regime externo.	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
2.55	5.6.8.	Confronto entre Origem Simples e E-DIPAM	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
	5.7.	O Software deverá emitir os seguintes Relatórios de Produtores Rurais		
2.56	5.7.1.	Geral das Notas Fiscais emitidas por Produtores Rurais.	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
2.57	5.7.4.	Analítico individualizado das Notas Fiscais emitidas por Produtores Rurais para NÃO contribuintes, contribuintes de fora do estado, do exterior ou produtor rural.	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
2.58	5.7.6.	Demonstrativo do total das operações separadas por tipos: “Contribuintes dentro do Estado”, “Produtor para Produtor”, “Para não contribuinte”, “Para outro Estado” e “Para o Exterior”.	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
	5.8.	O Software deverá emitir os seguintes Relatórios relativos aos conhecimentos de transportes		



2.59	5.8.1.	Sintético de Conhecimento de Transporte Eletrônico por Emitente (Transportadora) importados via XML, apresentando valor total do mês e valor total do município	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
2.60	5.8.3.	Sintético de Conhecimento de Transporte Eletrônico por Remetente importados via XML, apresentando valor total do mês e valor total do município	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
2.61	5.8.5.	Sintético de Conhecimento de Transporte Eletrônico por Destinatário importados via XML, apresentando valor total do mês e valor total do município.	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
2.62	5.8.7.	Sintético de Conhecimento de Transporte Eletrônico por Emitente (Transportadora) importados via SPED, apresentando valor total do mês e valor total do município.	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
2.63	5.8.9.	Sintético de Conhecimento de Transporte Eletrônico por Declarante importados via SPED, apresentando valor total do mês e valor total do município	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
	5.9.	O Software deverá emitir os seguintes Relatórios dos Valores Definitivos		
2.64	5.9.1.	Geral ou individualizado do Valor Adicionado apurado pelo Estado, podendo ser apresentado por Regime de Apuração	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
2.65	5.9.2.	Geral de confronto entre o Valor Adicionado apurado pelo Estado e o Valor Adicionado apurado pelo Município, podendo ser apresentado por Regime de Apuração, com Opção de Seleção de Exercícios Distintos	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
2.66	5.9.4.	Relatório do Valor Adicionado apurado pelo estado totalizado por Grupo de C.N.A.E.	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
2.67	5.9.6.	Representatividade do repasse do ICMS por contribuinte	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
	6.1.	O Software deverá emitir as seguintes Notificações		



2.68	6.1.1.	Preliminar individual, solicitando o envio das GIA's dos períodos em que o contribuinte estiver inadimplente, enviadas por e-mail de forma individual ou em lote	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
2.69	6.1.2.	Individual questionando diferenças entre C.F.O.P.s lançados e suas respectivas Contra-Partidas. Com opção de selecionar quais questões farão parte da Notificação.	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
2.70	6.1.5.	Preliminar individual, solicitando o envio do SPED FISCAL-EFD dos períodos em que o contribuinte estiver inadimplente, enviadas por e-mail de forma individual ou em lote	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
2.71	6.1.6.	Preliminar individual, solicitando o envio de Arquivos XML, enviadas por e-mail de forma individual	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
2.72	6.1.8.	Aviso relativo às divergências de comparação entre GIA e SPED, apresentadas nas colunas: “valor contábil”, “base de cálculo”, “soma de isentas, não tributadas e outras”, “imposto retido por substituição tributária e junto a DIPAM”	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende

O critério de avaliação desta prova de conceito está baseado na apresentação das funcionalidades consideradas pela Administração como essenciais para identificar expertise e capacidade técnica da licitante habilitada.

Neste caso, foram extraídos do Termo de Referência os principais itens a serem apresentados em fase do processo licitatório, porém na entrega do Objeto pretendido e seus prazos, a Contratada deverá atender em sua totalidade os itens descritos. Caso isso não aconteça, a empresa será desclassificada e será chamada a empresa classificada como segunda colocada para a apresentação dos seus softwares, e assim sucessivamente com as empresas classificadas.

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



#### **IV - Visita Técnica:**

Não será obrigatória a realização de visita técnica, entretanto, as licitantes interessadas em participar da presente licitação, poderão realizá-la até o último dia da abertura do certame.

Para isto, deverá ser agendando com um dia de antecedência com o Senhor Marcos, Diretor do Departamento Tributário do município a fim de receber os esclarecimentos necessários quanto ao sistema a serem implantados e outras informações que se fizerem necessárias para poder formalizar de forma coerente sua proposta comercial.

Após a visita no departamento responsável, será emitido o ATESTADO DE VISITA TECNICA.

#### **V – Implantação e Treinamento**

1. A implantação do sistema aqui proposto deverá estar de acordo com as regras estabelecidas por este termo de referência devendo ser por etapas, considerando os procedimentos adiante demonstrados.
2. Como parte integrante do processo de implantação, a contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários do sistema (prefeitura), proporcionando conhecimento e garantindo adequada e plena utilização do mesmo.
3. A implantação do sistema será realizada dentro prazo indicado do cronograma de execução de serviços, devendo ser contemplado obrigatoriamente todos os requisitos constantes neste termo de referência.
4. A execução do treinamento será realizada simultaneamente com a Implantação, devendo ser direcionado aos servidores públicos que utilizarão o sistema.
5. O treinamento será realizado nas dependências da Prefeitura Municipal com a infraestrutura necessária.
  - 5.1. O número de profissionais para treinamento é de 05 (cinco) servidores públicos.
  - 5.2. O início do treinamento dos servidores será realizado dentro do prazo previsto no cronograma de execução dos serviços, devendo ser contemplado obrigatoriamente todos os requisitos constantes neste termo de referência.



## **VI - Migração De Dados**

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

A migração dos dados não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, conforme previsto no cronograma de execução dos serviços, contados a partir do momento que a contratante disponibilize as informações em formato .txt e com a estrutura das informações contidas neste arquivo.

## **VII - Requisitos De Manutenção e Suporte Técnico:**

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

- Constatadas irregularidades no funcionamento do sistema, durante a vigência contratual, a Contratante poderá determinar à Contratada a manutenção e correção da falha.
- As solicitações de manutenção corretiva deverão ser notificadas por caráter documental entre as partes e anexadas ao HELPDESK on-line ou outro meio de contato eletrônico, onde serão registradas formalmente, acionando o suporte técnico, sanando eventuais dúvidas ou problemas;

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

- O mínimo de 2(duas) linhas de telefonia fixa.
- Endereço de e-mail, para contato com o suporte técnico da empresa caso assim o usuário preferir.
- A empresa deverá disponibilizar pessoal técnico especializado para o atendimento e suporte aos usuários da prefeitura e demais usuários, sendo 5 dias por semana 8 horas diárias, de segunda a sexta feira, das 8 às 17 horas.
- A empresa deverá disponibilizar ferramenta para a abertura de chamados técnicos pelos órgãos da prefeitura com acompanhamento do tempo de atendimento pelo gestor do contrato.



### **VIII - Prazo de Vigência e Prorrogação:**

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

### **IX- Obrigações da Administração**

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

- a) Disponibilizar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;
- b) Efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições estipuladas;
- c) Solicitar os produtos e serviços ora contratados;
- d) Fornecer os equipamentos, infraestrutura, rede elétrica e conectividade, quando necessárias para o perfeito funcionamento do sistema.

### **X - Obrigações da Contratada**

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

- a) Cumprir todas as exigências deste Termo de Referência, do edital licitatório e seus anexos, cujos documentos passarão a integrar o futuro contrato, para todos os efeitos de direito, como se nele transcritos fossem;
- b) Responder pelos encargos tributários incidentes sobre a prestação dos serviços objeto da presente licitação, bem como todas as despesas de locomoção própria ou dos seus funcionários;
- c) Responsabilizar-se pelos encargos e obrigações trabalhistas dos seus funcionários, não cabendo à Prefeitura Municipal qualquer pagamento a este título;
- d) Manter, durante toda a execução do futuro contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação;



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

### **XI – Cronograma de execução de serviços**

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

O cronograma de trabalho é parte integrante do planejamento e execução dos trabalhos necessários ao andamento do projeto, devendo atender os prazos as sequências lógicas de cada etapa (ancorado aos requisitos técnicos constantes no Termo de Referência);

Esse cronograma é construído na seguinte sequência lógica de trabalho:

<b>Cronograma de Atividades</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>22</b>	<b>23</b>	<b>24</b>	
<b>1. Execução de migração dos bancos de dados conforme Termo de Referência;</b>																									
<b>2. Execução da Implnatação de acordo com o Termo de Referência</b>																									
<b>3. Treinamento</b>																									



<b>do servidores, de acordo com o Termo de Referência</b>	
<b>4. Fornecimento de locação do Sistema com serviço mensal de acordo com o Termo de Referência.</b>	

**Silvânia Azevedo de Sá**  
Secretária Adjunta de Finanças



## ANEXO A

### Proposta Comercial

DESCRIÇÃO		UNIDA DE	QTD E	VALOR UNITÁR IO	VALOR MENS AL	VALOR TOTAL
FASE 1 (1º mês de vigência contratual)	Conversão e migração de dados	Serviço	01 (um)			
FASE 2 (1º mês de vigência contratual)	Instalação e Implantação	Serviço	01 (um)			
FASE 3 (1º mês de vigência contratual)	Treinamento e capacitação do servidor	Serviço	01 (um)			
FASE 4 (2º ao 24º mês de vigência contratual)	Manutenção do software 23 meses (mensal)	Serviço	23 (vinte e tres)			
						R\$

Empresa \_\_\_\_\_

CNPJ \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_

Fone \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Responsável pela proposta \_\_\_\_\_



**ANEXO II**  
**(MODELO)**  
**DECLARAÇÃO**

**Ref. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 100/2020**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Outubro de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: ( ) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz .

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(representante legal)  
(Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



### ANEXO III

## DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS (MODELO)

**Ref. Pregão Eletrônico nº 100/2020**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data, inexistem fatos que impeçam a sua habilitação na presente licitação e que a empresa está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(representante legal)



## ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO Nº \_\_\_\_/2020

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 5433/2020**

**PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 100/2020**

**REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e vinte e um, nesta cidade de Hortolândia, Estado de São Paulo, as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 67.995.027/0001-32, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) Municipal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº \_\_\_\_\_, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (C.P.F./M.F.) sob o nº, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, sediada na Avenida / Rua \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, cadastrada junto ao CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com Inscrição Estadual registrada sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu Diretor / Sócio Sr. \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº \_\_\_\_\_, com CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA** firmam o presente Contrato, conforme decisão exarada no Processo Administrativo protocolado sob nº 5433/2020.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1.** Constitui objeto deste contrato a contratação de, que passa a fazer parte integrante do presente a **“Contratação de empresa para o fornecimento de software especializado na área tributária, no que concerne aos fatores que compõem o valor adicionado do Município, bem como sua relação com o Estado de São Paulo, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”**.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**2.1.** No exercício de 2021, as despesas correrão à conta da dotação orçamentária 02.24.01.04.123.0102.2050.3.3.90.40.00 – DR 01.1000.000 - Ficha nº 91.

**2.2.** Nos exercícios seguintes as despesas correrão por conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo orçamento, respeitada a mesma classificação orçamentária aqui determinada.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL



**3.1.** O presente contrato terá validade de **24 (vinte e quatro) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR**

**4.1.** O valor global do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme proposta apresentada pela CONTRATADA.

ETAPAS	VALORES MENSAIS												VALOR TOTAL
	1º	2º	3º										
I - Execução de migração dos bancos de dados conforme Memorial Descritivo	R\$												R\$
II - Execução da implantação de acordo com o Memorial Descrito	R\$												R\$
III - Treinamento dos servidores, de acordo com o Memorial Descritivo	R\$	R\$	R\$										R\$
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º a 24º	
IV - Fornecimento de locação do sistema com serviço mensal de acordo com o Memorial Descritivo		R\$	R\$										

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

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE**

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

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

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



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

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

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

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

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

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

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**6.1.** A Contratada, quando do cumprimento às Ordens de Serviço, emitirá as respectivas notas fiscais/faturas, discriminando os serviços oferecidos.

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

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

VP



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

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

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

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

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

**6.5.** Serão descontados do valor total a pagar a/o contratada(o) eventuais encargos, conforme Legislação pertinente, cabendo ao Setor de Contas a Pagar do Departamento Financeiro a devida apuração.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** A Contratada deverá:

**7.1.1.** Garantir a qualidade dos serviços prestados;

**7.1.2.** Apresentar nota fiscal/fatura de acordo com a Nota de Empenho;

**7.1.3.** Promover a correção da nota fiscal/fatura que não for aprovada, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;

**7.1.4.** Arcar com todos os custos decorrentes da execução dos serviços;

**7.1.5.** Indicar preposto com poderes para representá-la perante a Municipalidade em tudo que se relacionar com o fornecimento do objeto contratual;

**7.1.6.** Manter, durante o período de vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a participação na licitação;

**7.1.7.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto contratual;

**7.1.8.** Produzir o objeto com as especificações constantes no Anexo I – Memorial Descritivo;

**7.1.9.** Cumprir com os prazos, estipulados pela CONTRATANTE no Cronograma de



Execução de Serviços;

**7.1.10.** Providenciar a correção de quaisquer alterações, falhas ou modificações notificadas pela CONTRATANTE;

**7.1.11.** Emitir relatórios devidamente assinados dos serviços prestados e apresentar para o CONTRATANTE

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1.** A Prefeitura Municipal de Hortolândia se obriga a:

**8.1.2.** Verificar minuciosamente a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do memorial descritivo e seus anexos.

**8.1.3.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada através de servidor especialmente designado.

**8.1.4.** Efetuar os pagamentos nos prazos previstos.

**8.1.5.** Prestar à contratada todas as informações necessárias à execução dos serviços descritos no Anexo I - Memorial Descritivo.

## **CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO**

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

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

**9.3.** A execução dos serviços será acompanhada por um funcionário designado pela Secretaria de Finanças, no sentido de atestar a prestação dos serviços solicitados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA**

**10.1.** A contratada deverá apresentar a garantia contratual no valor correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, em uma das modalidades definidas no § 1º, do art. 56, da Lei n° 8.666/1.993, devendo responder pelo inadimplemento das condições contratuais, pela não conclusão ou conclusão incompleta dos serviços e pelas eventuais multas aplicadas, independente de outras cominações legais quando for o caso, bem como abranger as obrigações trabalhistas e previdenciárias de responsabilidade da



CONTRATADA.

**10.1.1.** A validade da garantia deverá ultrapassar em 90 (noventa) dias a vigência deste contrato prevista na cláusula terceira.

**10.1.2.** A apólice da garantia contratual apresentada deverá, ainda, abranger a cobertura de despesas e consectários trabalhistas decorrentes da execução contratual.

**10.2.** O contrato somente será liberado para assinatura após a comprovação da prestação da garantia exigida no subitem anterior, que será analisada pelo Departamento Financeiro.

**10.3.** A garantia oferecida deverá permanecer íntegra ao longo de toda execução do contrato. Caso seja utilizada para caucionar os interesses da Prefeitura Municipal de Hortolândia, a Contratada deverá rerepresentá-la em 48h (quarenta e oito) horas, nos exatos termos inicialmente pactuados;

**10.4.** Fica vedado à Contratada pactuar com terceiros, cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado em garantia de multas por descumprimento pactual;

**10.5.** A garantia somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais e após a comprovação, pelo contratado, do cumprimento de todos os encargos fiscais e trabalhistas relativos ao contrato.

**10.6.** Caso não haja regularização do cumprimento de todos os encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários relativos ao contrato até o final do segundo mês posterior ao término do contrato, a Administração poderá utilizar a garantia prestada para promover o pagamento direto das parcelas devidas aos empregados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES**

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

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

- a)** falência, pedido de recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução da CONTRATADA;
- b)** inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do Contrato, por parte da



CONTRATADA;

- c) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à CONTRATADA;
- d) descumprimento, pela CONTRATADA, das determinações da fiscalização do Município de Hortolândia;
- e) a subcontratação ou cessão total ou parcial do futuro contrato e,
- f) outros fatos ou faltas, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666/1.993.

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

**12.3.** Rescindido este Contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "f" do **subitem 12.1**, a proponente vencedora, sujeitar-se-á a multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização do Município de Hortolândia, os serviços realizados, podendo o Município de Hortolândia, segundo a gravidade do fato ou falta, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a CONTRATADA seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com o Município de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO AMPARO LEGAL**

**13.1.** O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e, subsidiariamente, com base nas disposições legais contidas no Decreto Federal nº 10.024/2019, e demais normas complementares de direito privado e disposições deste instrumento, máxime as Leis e Decretos municipais, bem como as disposições contidas no Processo Administrativo protocolado sob nº. 5433/2020, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, registrado sob nº. **100/2020**, seus Anexos, Proposta Comercial ofertada pela ora CONTRATADA, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se nele transcritos fossem.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**14.2.** Fica fazendo parte integrante deste Instrumento o procedimento licitatório do PREGÃO ELETRÔNICO nº. **100/2020**, bem como a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

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



## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

**15.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Hortolândia, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente Contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

E por estarem às partes de pleno acordo firmam o presente contrato em 04 (quatro) vias, para que o mesmo produza todos os devidos e efeitos legais.

Hortolândia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

**CONTRATADA**



## ANEXO V

### ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

#### (Contratos)

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

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

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

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

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### 1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

#### 2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:



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

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

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

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

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

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

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

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

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

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

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

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

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

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

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

**Pela contratada:**

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

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

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



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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

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

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

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

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

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



## ANEXO VI

### DECRETO Nº 4.309, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019

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

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

#### D E C R E T A

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

Art. 2º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo edital do certame, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida de que trata o artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação.

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

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

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

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

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

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

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



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

I- advertência;

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

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

IV- declaração de inidoneidade.

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

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

Art. 6º O gestor, fiscal ou o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto da contratação, caso o titular da Secretaria gestora do contrato não o faça, deverá representar à mesma autoridade competente para aplicação da sanção administrativa, relatando a conduta irregular que teria sido praticada pelo contratado, os motivos que justificariam a incidência da penalidade, a sua duração e o fundamento legal.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

Hortolândia, 28 de novembro de 2019.

**ANGELO AUGUSTO PERUGINI**  
**Prefeito Municipal**

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

**CLAUDEMIR APARECIDO MARQUES FRANCISCO**  
**Secretário Municipal Interino de Administração e Gestão de Pessoal**



## AVISO

### PREGÃO ELETRÔNICO

O Município de Hortolândia torna público aos interessados, a **REABERTURA** do Pregão Eletrônico nº 100/2020, Edital nº 121/2020, Processo Administrativo nº 5433/2020, cujo objeto consiste na **“Contratação de empresa para o fornecimento de software especializado na área tributária, no que concerne aos fatores que compõem o valor adicionado do município, bem como sua relação com o Estado de São Paulo, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”**.

**Cadastro das Propostas iniciais/documentos de habilitação até: 04/03/2021 às 08h30min**

**Abertura das Propostas iniciais/Início da fase competitiva: 04/03/2021 às 09h00min**

**Tempo de Disputa: 10 minutos**

**Para todos as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).**

**LOCAL: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br)**

**Além da plataforma eletrônica disponível no website [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), o Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)> Acesso rápido> Portal Hortolândia Fácil> ou junto ao Departamento de Suprimentos, Setor de Cadastro da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância do equivalente ao custo por folha da Administração.**

Hortolândia, 18 de fevereiro de 2021.

**Ieda Manzano de Oliveira**  
**Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal**