



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

EDITAL

PREGÃO

PRESENCIAL Nº.

24/15

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRATAMENTO DE DADOS, GERAÇÃO DE RELATÓRIOS E DEMONSTRATIVOS PARA ANÁLISE TÉCNICA E GERENCIAL SOBRE A ARRECADAÇÃO DO ISSQN.



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

SETOR DE LICITAÇÕES

REQUISIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRATAMENTO DE DADOS, GERAÇÃO DE RELATÓRIOS E DEMONSTRATIVOS PARA ANÁLISE TÉCNICA E GERENCIAL SOBRE A ARRECADAÇÃO DO ISSQN
REQUISITANTE – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

SETOR, ITEM QUANTIDADE, TIPO E DESCRIÇÃO

SETORES: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

INICIO/FORNECIMENTO: CONFORME SOLICITAÇÃO

FORNECIMENTO: CONFORME SOLICITAÇÃO

ESTIMATIVA DE CUSTO: **R\$ 2.956.800,00**

Boituva, 25 de março de 2015

Deise Aparecida Bervinde
SECRETARIA DE FINANÇAS



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

Ao Senhor Prefeito Municipal,

Após feita a devida pesquisa de preço, solicito de V.Excia que se digne autorizar a contratação dos serviços solicitados:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRATAMENTO DE DADOS, GERAÇÃO DE RELATÓRIOS E DEMONSTRATIVOS PARA ANÁLISE TÉCNICA E GERENCIAL SOBRE A ARRECADAÇÃO DO ISSQN

Deise Aparecida Bervinde
SECRETARIA DE FINANÇAS

Arnaldo Cesar Penatti
Diretor do Dept. de Compras

Ao Setor de Compras:

Ante a necessidade de contratação dos serviços notificados, determino que se verifique qual tipo de licitação a ser obedecida e efetue-se o procedimento.

Boituva, 25 de março de 2015

Edson José Marcusso
Prefeito Municipal



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

PREFEITURA DE BOITUVA

Do Setor Jurídico
Ao Senhor Prefeito Municipal:

PREGÃO PRESENCIAL 24/15

Assunto: Exame do Instrumento Convocatório e Parecer Jurídico.

Em análise dos dispositivos constantes do Instrumento Convocatório para o processo supra elencado, verifica-se estarem em consonância com a postura legal regedora das licitações e contratações administrativas, não havendo, portanto, nenhum óbice para que o mesmo prossiga em seu normal processamento, ficando, desde já, resguardadas demais cautelas legais.

E' o parecer, "s.m.j."

Boituva/SP, 26 de março de 2015

Cintia Cristina Modolo Pico Modanezi/ OAB 197.634
Advogada



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

COMUNICADO AOS INTERESSADOS NA PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES NA MODALIDADE DE PREGÃO

INOBTANTE A PLENA VIABILIDADE DE AUTO APLICAÇÃO DO DISPOSTO NO ART. 7º¹ DA LEI FEDERAL Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002², A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOITUVA, ATRAVÉS DE SEU(UA) PREGOEIRO(A), VÊM TRAZER AO CONHECIMENTO DE QUEM INTERESSAR POSSA, QUE NÃO HESITARÁ EM DECIDIR PENALIZAR OS PREGOANTES QUE DESCUMPRAM O PACTUADO NESTE EDITAL DE CONVOCAÇÃO.

COMO DE PRAXE, NO CASO DE INOBSERVÂNCIA DAS REGRAS LEGAIS, A PREFEITURA DE BOITUVA SE PRONUNCIARÁ COM CLAREZA E PRECISÃO NO SENTIDO DE APLICAR MULTAS, SUSPENDER e IMPEDIR EMPRESAS DE PARTICIPAREM DE CERTAMES LICITATÓRIOS.

DESSE MODO, TAMBÉM CUMPRE INFORMAR QUE A INOBSERVÂNCIA DAS FORMALIDADES EDITALÍCIAS ACARRETERÁ NA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES APLICÁVEIS À ESPÉCIE A TODOS QUE DE ALGUM MODO CONCORRAM PARA O DESCUMPRIMENTO DESSAS NORMAS LEGAIS, SENDO-LHES IMPUTADA DIRETAMENTE A RESPONSABILIDADE ADMINISTRATIVA, CIVIL E CRIMINAL, SEM PREJUÍZO DAS DEMAIS COMINAÇÕES CABÍVEIS, NA CONFORMIDADE COM O QUE PRECEITUA A LEGISLAÇÃO EM VIGOR.

SENDO ASSIM, SOLICITAMOS QUE OS PREGOANTES INTERESSADOS APRESENTEM SUAS PROPOSTAS E LANCES DE FORMA CONSCIENTE, COM A CERTEZA DE QUE PODERÃO ENTREGAR O OBJETO DA FORMA COMO FOI PEDIDO NO EDITAL E DENTRO DOS PRAZOS, PREÇOS E PADRÕES DE QUALIDADE EXIGIDOS.

VALE LEMBRAR AINDA QUE OS PEDIDOS DE RECOMPOSIÇÃO OU REALINHAMENTO DE PREÇOS SÃO EXCEÇÕES À REGRA, APLICÁVEIS EXCLUSIVAMENTE EM SITUAÇÕES EXCEPCIONALÍSSIMAS, E SOMENTE SERÃO DEFERIDOS SE ESTIVEREM EM TOTAL CONSONÂNCIA COM A LEI.

RATIFICAMOS, POIS, A CONDIÇÃO OBRIGATÓRIA E INDISPENSÁVEL DE QUE AS PROPOSTAS SEJAM EFETIVADAS DE FORMA SÉRIA, CONSCIENTE, FIRME, CONCRETA E EXEQUÍVEL, VISANDO EVITAR TRANSTORNOS DE MAIOR MONTA, TANTO PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA COMO PARA OS PREGOANTES EM GERAL.

Edson José Marcusso
Prefeito Municipal

1 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

2 - Instituí, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

EDITAL DE LICITAÇÃO DA MODALIDADE PREGÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/15

1 – PREÂMBULO

1.1 – Prefeitura do Município de Boituva, por solicitação do GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL, por mediação do Pregoeiro e equipe de apoio nomeados pela Portaria nº 15.030/2015, TORNA PÚBLICO para conhecimento dos interessados que na sala de reunião do Setor de Licitações, localizada na Avenida Tancredo Neves, nº 1, Centro, Boituva/SP, será realizada licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, o qual será processado de acordo com o que determina a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, os Decretos Municipais nº 1313/03 e 1324/03 e, suplementarmente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, além das cláusulas e condições constantes neste Edital e seus respectivos Anexos.

PREGÃO PRESENCIAL nº 24/15

DATA DA SESSÃO: 24 de abril de 2015

HORÁRIO DA SESSÃO: 09:00 horas

LOCAL: Prefeitura de Boituva

1.2 - Os documentos referentes ao Credenciamento, e os envelopes nº 1 - "PROPOSTA" e nº 2 - "DOCUMENTAÇÃO" serão recebidos pelo Pregoeiro, no Setor de Licitações, localizado na Prefeitura do Município de Boituva com trinta minutos de antecedência do horário previsto para a realização da sessão pública do pregão em epígrafe, não sendo considerados os documentos entregues após o período estipulado.

1.3 - Integram este ato convocatório os seguintes ANEXOS:

I – TERMO DE REFERÊNCIA;

II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

III – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA;

IV – MINUTA DE CONTRATO;

V – MODELO DE PROCURAÇÃO;

VI – MODELO DE DECLARAÇÃO – cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

VII – MODELO DE DECLARAÇÃO – Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

VIII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

2 – DO OBJETO

2.1 - Contratação de empresa(s) para prestação de serviços de tratamento de dados, geração de relatórios e demonstrativos para análise técnica e gerencial sobre a arrecadação do ISSQN, mediante disponibilização de ferramenta informatizada que possibilite o levantamento, revisão, identificação, recuperação, gestão e aproveitamento de créditos e outros benefícios tributários relativos ao ISSQN, com todos os serviços inerentes e, ainda, capacitação contínua do quadro de servidores municipais, em especial os da fiscalização, no tocante às medidas necessárias para a efetiva cobrança e arrecadação do tributo em questão, conforme especificações constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

2.2 – Considerando que atualmente a Administração não dispõe de qualquer sistema de gestão do ISSQN, tampouco de profissionais capacitados à efetiva fiscalização, o objeto previsto no item 2.1 contém especificações de dois serviços distintos, mas intrinsecamente relacionados, tanto que no mercado há inúmeras empresas que os trabalham conjuntamente, o que pode significar uma economia de escala, mas que também há empresas que trabalham os serviços isoladamente, **admitir-se-á a participação de empresas em consórcios, desde que atendidos os requisitos previstos neste Edital.**

2.3 – Justifica-se a opção pela contratação em um só objeto, e não sua divisão, seja em licitações ou itens distintos, porque a natureza das mesmas pressupõe perfeita harmonia entre as funcionalidades de uma ferramenta informatizada e a necessidade de capacitação constante em razão dos resultados de sua aplicação, bem como em razão do princípio da economicidade.

2.4 – Justifica-se, ainda, a opção pela modalidade “Pregão Presencial” em razão da existência de ferramentas informatizadas prontas no mercado, tidas como “padronizadas” para todos os efeitos e com mercado próprio para sua comercialização, não se tratando, a pretendida contratação, de solução ainda a ser desenvolvida. Ademais, para pleno atendimento do quanto disposto no ANEXO I – TERMO REFERÊNCIA, as licitantes também poderão participar na forma de consórcio.

3 - DO PREÇO

3.1 - Estima-se o valor global desta licitação em R\$ 2.956.800,00 (dois milhões, novecentos e cinquenta e seis mil e oitocentos reais), com base nos parâmetros dispostos no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

3.2 - Os valores indicados no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA correspondem à média dos preços praticados no mercado e foram apurados para efeito de estimar-se o valor do objeto em licitação, não vinculando as concorrentes, que poderão adotar outros que respondam pela competitividade e economicidade de sua proposta, atendidos os fatores e critérios de julgamento estabelecidos neste ato convocatório.

4 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 - A despesa correrá pelo Código de Despesa 05.10.01 – fls. 42 – 33.90.39, do orçamento da Prefeitura Municipal de Boituva.

4.2 – Considerando as disposições contidas no item 12.3 deste edital, o incremento mensal de arrecadação do ISSQN em razão dos serviços da contratada, acima do valor orçado e definido pela municipalidade para a arrecadação do mesmo tributo, caracterizará “excesso de arrecadação” nos termos do art. 43, § 3º da Lei nº 4.320/1964, deste tributo, no exercício em que ocorrer, razão pela qual a administração suplementará a ficha de despesa mencionada no item anterior para os pagamentos devidos na forma do item 12.3.

4.3 – A previsão contida no item 4.2 acima não caracteriza a vedação prevista no art. 7º, § 3º da Lei 8.666/1993, pois a obtenção de recursos financeiros não é o objeto desta licitação, mas tão somente regra a realização dos pagamentos devidos à contratada.

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 - Somente poderão participar da presente licitação as licitantes que atenderem às disposições deste edital.

5.2- Será vedada a participação:



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

5.2.1 – De empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, IV da Lei 8.666/93;

5.2.2 – De quem estiver sob processo de concordata ou falência; e

5.2.3 – De empresas suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Administração e quaisquer de seus órgãos descentralizados, nos termos do artigo 87, III da Lei 8.666/93;

6 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

6.1 – Todos os licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por intermédio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de credenciamento, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

6.2 - O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

6.2.1 - Instrumento público de procuração com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante, com prazo de validade em vigor;

6.2.2 - Instrumento particular de procuração com firma reconhecida do subscritor, nos moldes do Anexo V, com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do licitante, acompanhado de cópia de seu contrato social ou estatuto, no caso de Sociedade Anônima, e dos documentos de eleição de seus administradores;

6.2.3 - Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado de empresa licitante, cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores.

6.2.4 – Instrumento público de constituição de consórcio, no caso de participação de empresas nesta condição, no qual se identifique o representante com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome dos licitantes;

6.2.5 – Instrumento particular de constituição de consórcio, no caso de participação de empresas nesta condição, com firma reconhecida dos respectivos representantes e no qual se identifique o representante com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome dos licitantes, acompanhado de cópia de seus contratos sociais ou estatutos, no caso de Sociedade Anônima, e dos documentos de eleição de seus administradores;

6.2.6 – No caso da empresa se enquadrar nos termos da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, deverá preencher e encartar Declaração de acordo como modelo constante do Anexo VII, junto a documentação de Credenciamento.

6.2.6.1 – A não apresentação da Declaração será subentendido como renúncia aos direitos estatuídos pela Lei Complementar nº 123/2006.



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

6.2.6.2 – Na participação de empresas na forma de consórcio, os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 beneficiará apenas os consórcios formados exclusivamente por empresas que se enquadrem nos requisitos legais, sendo obrigatória a apresentação da Declaração prevista no item 6.2.6 de todas as empresas.

6.3 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de um licitante no presente certame, sob pena de exclusão sumária das representadas.

6.3.1 – Não se aplica a regra prevista no item 6.3 para o caso de participação na forma de consórcios, desde que se represente o consórcio.

6.4 - A ausência do representante credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão do licitante por ele representado, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

6.5 - Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada e serão retidos, pelo Pregoeiro, para oportuna juntada no processo administrativo pertinente à presente licitação.

6.6 - Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados.

6.7 - Encerrada a etapa de credenciamento, será apresentada a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo contido no Anexo II ao presente Edital. **A referida declaração deverá estar fora dos envelopes nº 1 e 2.**

6.7.1 – Todas as empresas participantes de consórcio deverão apresentar a declaração prevista no item 6.7.

6.8 - Em seguida proceder-se-á ao recebimento dos envelopes contendo a proposta de preço e os documentos de habilitação, em envelopes separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

ENVELOPE Nº 1

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/15

**PROPOSTA DE PREÇO
RAZÃO SOCIAL / CNPJ**

ENVELOPE Nº 2

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/15

**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL / CNPJ**

7 - DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1 - Acompanha este ato convocatório, FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA – ANEXO III, que o licitante preencherá e inserirá no envelope nº 01.

7.2 - Do formulário de proposta deverão constar, apostos nos campos próprios:



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- a) dados cadastrais;
- b) assinatura do representante legal no caso de pessoa jurídica;
- c) indicação obrigatória do preço unitário e global (em reais);
- d) indicação dos números do CNPJ;
- e) indicação do representante legal investido de poderes para firmar o termo de contrato referido no item 11.

7.3 - Cada concorrente deverá computar, no preço que cotará, todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes das legislações trabalhista, fiscal e previdenciária a que se sujeita.

7.4 - Os preços ofertados deverão ser equivalentes aos praticados no mercado, na data da apresentação da proposta.

7.5 - Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preço o indicado no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, desclassificando-se as propostas cujos preços o excedam ou sejam manifestamente inexequíveis (art. 40 X e 48 II e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93).

7.6 - Os preços ofertados permanecerão fixos e irremovíveis, salvo hipóteses de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro nos termos da alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93, que deverá ser comprovado pelo Contratado e aprovado pelo Contratante.

7.7 - A apresentação da proposta implicará, por si só, na aceitação tácita de todas as cláusulas deste edital e dos termos da Lei Federal nº 10.520/02, dos Decretos Municipais nº 1313/03 e 1324/03 e da Lei Federal nº 8.666/93, no que couber, e demais normas complementares.

8 - DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

8.1 - Na fase de habilitação, o licitante que ofertar o menor preço, deverá apresentar os seguintes documentos:

8.1.1 - Habilitação Jurídica (art. 28 da Lei Federal 8.666/93):

a) Ato de criação do licitante conforme o caso:

a1) Registro comercial, no caso de empresa individual;

a2) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária ou simples, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e

b) 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.

8.1.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista (art. 29 da Lei Federal 8.666/93):

a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade fiscal das Fazendas **Federal** (Receita Federal e da Procuradoria Geral da República), **Estadual e Municipal** da sua sede, emitidas pelos órgãos arrecadadores;



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

c.1) No caso da Certidão de Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal ter sido emitida antes de 03 de novembro de 2014, as licitantes deverão apresentar, ainda, Certidão de Regularidade junto ao INSS dentro do prazo de validade;

d) Prova de regularidade de débito relativo ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**; e

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.1.3 - Qualificação Econômico-Financeira (art. 31 da Lei 8.666/93):

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor da sede do licitante, com data de emissão anterior à data da entrega das propostas de no mínimo 90 (noventa) dias;

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balanço ou balancetes provisórios, atualizadas por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, sendo que o balanço deve ser acompanhado do termo de abertura e de encerramento do livro diário devidamente registrados;

c) Comprovação de que dispõe de capital social mínimo integralizado não inferior a R\$ 295.680,00 (duzentos e noventa e cinco mil, seiscentos e oitenta reais), correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, mediante apresentação de contrato social devidamente registrado nos órgãos competentes.

8.1.4 – Qualificação Técnica (art. 30 da Lei 8.666/93):

a) Atestado de capacidade técnica em nome da licitante (licitantes, no caso de consórcio), que comprove que a(s) licitante(s) já prestou ou presta serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação;

8.1.5 - Declaração do licitante de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, nos moldes do Anexo VI.

8.1.6 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.1.7 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.1.8 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.2 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

8.2.1 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada ou publicação em órgão de imprensa oficial, devendo os documentos, preferencialmente ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste Edital.

8.2.2 - Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 30 (trinta) dias, a contar de sua expedição, salvo previsão expressa em contrário, a exemplo da regra para a Certidão de Falência e Concordata.

8.2.3 - Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

8.2.4 - A aceitação dos documentos obtidos via Internet, ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, pela Equipe de Apoio ao Pregoeiro.

8.2.5 - Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente com o nº CNPJ e endereço respectivo.

8.2.6 - Toda documentação a ser apresentada para fins de habilitação deverá estar em nome da licitante proponente, e, concomitantemente, com indicação do mesmo número de inscrição no CNPJ e com o mesmo endereço, quaisquer que sejam estes (da matriz ou de filial) exceto para os documentos que são gerados apenas em nome, endereço e CNPJ da matriz. Quando do recebimento do objeto deste certame, as respectivas Notas Fiscais deverão ser da mesma empresa/CNPJ/endereço que participou desse certame.

8.2.7 - Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

8.3 – DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

8.3.1 - No caso de participação em consórcio, os documentos de habilitação deverão ser entregues e comprovados individualmente por cada consorciada, devendo ser acondicionado em envelope único.

8.3.1.1 – No caso previsto no item anterior, acrescentar-se-á aos dizeres previstos no item 6.8, a expressão “participação em consórcio”, adicionando-se, ao nome da empresa já identificada, a razão social das demais participantes.

8.3.2 – No caso de participação em consórcio, a Administração partilhará o objeto do contrato e firmará contratos distintos, com cada uma das empresas formadoras do Consórcio, com valores individuais na mesma proporção do indicado no instrumento público ou particular de constituição do Consórcio, documento este que passará a ser anexo dos contratos.

8.3.3 - O instrumento público ou particular de constituição de CONSÓRCIO ou de compromisso de constituição de consórcio subscrito por todos os consorciados deverá conter os seguintes requisitos:

- a) Composição do consórcio, com indicação do percentual de participação de cada empresa consorciada, conforme as obrigações futuras a serem cumpridas;
- b) Compromisso e obrigações de cada uma das consorciadas, em relação ao objeto da presente licitação;
- c) Declaração de responsabilidade solidária das consorciadas até a assinatura dos contratos;
- d) Indicação e qualificação do representante do consórcio para os atos desta licitação, obrigatoriamente lhe atribuindo poderes para prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes a esta licitação;

e) Declaração do compromisso de manutenção dos percentuais de participação inicial das consorciadas até o final do(s) contrato(s).

f) Firma reconhecida dos representantes das empresas consorciadas, se instrumento particular.

8.3.4 - A inabilitação de qualquer consorciada acarretará, automaticamente, a inabilitação do consórcio.

9 - DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

9.1 - O Pregão realizar-se-á de acordo com a legislação vigente, as disposições já consignadas no presente edital, e as que seguem:

9.2 - No dia, hora, e local designado neste edital, os licitantes deverão comprovar ao Pregoeiro a representação para a prática dos atos do certame, nos termos da cláusula 6.1 deste edital.

9.3 - Aberta a sessão pública do Pregão, o Pregoeiro efetuará a conferência dos documentos de credenciamento das interessadas, bem como dos envelopes PROPOSTA DE PREÇO e DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO.

9.4 - Após a entrega dos envelopes não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

9.5 - Verificada a regularidade formal dos envelopes, estes serão rubricados pelos membros da Equipe de Apoio, Pregoeiro e representantes dos licitantes. Em prosseguimento, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes nº 1 (PROPOSTA DE PREÇO), e seus conteúdos analisados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, no que tange a sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.

9.6 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências essenciais deste edital e seus anexos, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas na própria sessão pelo licitante, por simples manifestação de vontade de seu representante.

9.7 - As demais propostas serão classificadas provisoriamente em ordem crescente de preços.

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

9.9 - O Pregoeiro abrirá oportunidade para o oferecimento de sucessivos lances verbais aos representantes dos licitantes cujas propostas estejam classificadas no intervalo compreendido entre o menor preço e o preço superior àquele em até 10% (dez por cento), repetindo-se o procedimento para cada uma das propostas classificadas na forma do item 9.8.

9.10 - Quando não forem verificadas no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, serão chamadas a dar lances verbais os representantes dos licitantes que apresentaram as melhores propostas, até o máximo de 3 (três), quaisquer que sejam os preços ofertados.



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

9.11 - O Pregoeiro abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais, respeitadas as sucessivas classificações provisórias, até o momento em que não sejam ofertados novos lances de preços menores aos já existentes.

9.12 - Não serão aceitos lances cujos valores forem maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado, bem como 2 (dois) lances do mesmo valor, prevalecendo, nesse caso, aquele que foi ofertado primeiro.

9.13 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

9.14 - Declarada encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas exclusivamente pelo critério de menor preço global, consignado-a em ata.

9.15 - Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos (LC n.º 123, art. 44, *caput*):

9.15.1 - Entende-se por **empate** aquelas situações em que os preços apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5%** (cinco por cento) superiores ao melhor preço apresentado (LC n.º 123, art. 44, § 2º);

9.15.2 - A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado (LC n.º 123, art. 45, inc. I);

9.15.2.1 - Para tanto, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão (LC n.º 123, art. 45, § 3º);

9.15.2.2 - Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.15.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta (LC n.º 123, art. 45, inc. III);

9.15.2.3 - Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exercer seu direito de cobertura da proposta de menor valor, serão convocadas as remanescentes que se enquadrarem no limite disposto no item 9.15.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (LC n.º 123, art. 45, inc. II);

9.15.2.4 - O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.15.2.5 - Uma vez exercido o direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, observados os limites e a forma estabelecidos neste edital, não sendo apresentada por elas proposta de preço inferior, será declarada a melhor proposta de preço aquela originalmente vencedora da fase de lances (LC n.º 123, art. 45, § 1º).



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

9.16 - Nesta oportunidade será verificada a compatibilidade do menor preço alcançado, com os parâmetros de preços definidos pela Administração.

9.17 - O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o autor do lance de menor valor para que seja obtido preço melhor.

9.18 - Havendo negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço negociado, decidindo motivadamente a respeito.

9.19 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições de habilitação estipuladas neste Edital.

9.19.1 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto no item 8.1.5.2 e seguintes deste edital.

9.19.2 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.19.3 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

9.20 - Estando a documentação de habilitação incompleta e/ou incorreta e/ou contrariando qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o licitante inabilitado.

9.21 - Sendo considerado inabilitado o licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro prosseguirá na abertura do envelope de documentação de habilitação do licitante classificado em segundo lugar, e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de um dos licitantes classificados, sem prejuízo de nova análise e negociação dos preços ofertados.

9.22 - Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante classificado e habilitado, será declarado vencedor do certame, abrindo-se, neste momento, a oportunidade para manifestação da intenção de interpor recurso aos licitantes, nos termos da cláusula 11 deste instrumento.

9.23 - Na ausência de recursos ou decididos estes, observados os trâmites legais, será adjudicado o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologado o certame.

9.24 - Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos licitantes desclassificados poderão ser devolvidos aos seus representantes na própria sessão, salvo se houver, no momento oportuno, manifestação de interesse de interpor recurso, hipótese em que ficarão retidos com o Pregoeiro, até ulterior deliberação. Os envelopes dos licitantes classificados, não declarados vencedores do certame, permanecerão sob custódia do Pregoeiro até o efetivo cumprimento da obrigação pelo licitante adjudicatário.

9.25 - Da sessão pública deste Pregão, será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos praticados, a qual, após ciência dos interessados, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, demais membros da Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

9.26 - O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

10 - DO RECURSO, DA DEMONSTRAÇÃO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

10.1 - Declarado o vencedor, os licitantes presentes poderão manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões e de igual prazo para as contra-razões, contados a partir do término do prazo do(s) recorrente(s), independentemente de qualquer comunicado, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

10.2 - As razões de recurso deverão ser protocolizadas, no prazo supra, junto ao Setor de Licitações, no endereço indicado no preâmbulo do presente, nos dias úteis, das 09:00 as 16:00 horas, sob pena de configurar-se a desistência da intenção de recurso manifestada na sessão pública.

10.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante na sessão pública do pregão importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.4 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.5 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6 - A proponente deverá demonstrar que o sistema ofertado atende aos requisitos do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, esclarecendo de forma inequívoca onde se encontram as funcionalidades e forma de operação e ao final o pregoeiro dará ou não homologação de acordo com a apresentação e o atendimento das exigências do anexo I.

10.6.1 - No ato da demonstração a licitante até então vencedora deverá proceder, no sistema que será disponibilizado à Administração, a abertura de, no mínimo, 5 (cinco) empresas, conforme acesso exigido nas especificações do Anexo I – Termo de Referência e com todos os dados exigidos pelo cadastro técnico e qualificações tributárias, que servirá de base para os procedimentos fiscais a serem demonstrados, sendo:

- a) 01 (uma) empresa prestadora de serviços enquadrada como Instituição Financeira (banco);
- b) 01 (uma) empresa prestadora de serviços enquadrada como Cartório;
- c) 01 (uma) empresa prestadora de serviços enquadrada como Construção Civil;
- d) 01 (uma) empresa prestadora de serviços enquadrada como Cooperativa de Saúde;
- e) 01 (uma) empresa que será utilizada como tomadora de serviços;

10.6.2 - A lista de requisitos da solução ofertada, coincidentes com os dispostos no Anexo I – Termo de Referência, deverá ser avaliada pelo pregoeiro e equipe de apoio observadas as regras no mesmo anexo dispostas;

10.6.3 - A clareza e a exatidão da demonstração técnica do produto são pontos fundamentais para que o pregoeiro e equipe de apoio possam efetuar a correta avaliação de atendimento aos quesitos do Edital;



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

10.6.4 - Para a demonstração do sistema, os licitantes deverão trazer os equipamentos necessários e todas as funcionalidades do sistema devidamente instaladas e configuradas para comprovação do atendimento às especificações técnicas do Termo de Referência.

10.6.5 – O Pregoeiro e Equipe de Apoio poderão, durante a demonstração do sistema, intervir com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através dos expositores, responder de imediato.

10.6.6 - A licitante vencedora será convocada para, em sessão pública, no prazo de 03 (três) dias, o qual será agendado pelo pregoeiro juntamente com a equipe de apoio para fazer a apresentação.

10.6.7 - A adjudicação e homologação do certame ficam condicionadas à demonstração e comprovação à comissão técnica de pleno atendimento as funcionalidades mencionadas no termo de referência.

10.7 - Uma vez constatado o atendimento as exigências contidas no presente instrumento convocatório, o presente procedimento será encaminhado a autoridade competente para a homologação.

11 – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 - Se por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do(s) adjudicatário(s) perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional (Receita Federal), estiverem com os prazos de validade vencidos, a Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.2 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informação, o adjudicatário será notificado para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

11.3 - Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 11.1, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocados, pela ordem de classificação das propostas, os demais licitantes classificados, com vistas à celebração da contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções ao licitante faltante.

11.4 - O adjudicatário deverá, no prazo de 02 (dois) dias corridos contados da data da convocação, comparecer para assinar o termo de contrato.

11.5 - A Administração poderá obrigar o Contratado a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos produtos contratados.

11.6 - O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as conseqüências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste ato convocatório.

11.7 - O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

11.8 - A Administração poderá suprimir ou acrescentar o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, I e § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

11.9 - O Contratado manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe forem exigidas na licitação.

11.10 - O foro do contrato será o da Comarca de Boituva/SP.

12 - DO PAGAMENTO

12.1 - O pagamento dos valores contratados será efetuado em etapas mensais, até o dia 10 (dez) de cada mês após emissão de documento fiscal, de acordo com os serviços prestados no mês anterior, mediante apresentação e aceitação de Nota Fiscal e/ou documento equivalente, especificamente para os serviços a que se refere, onde deverão constar a quantidade dos serviços executados.

12.2 – Os pagamentos serão efetuados através de quitação de boleto de cobrança bancária, crédito em conta corrente ou cheque nominal a seu favor, à vista de fatura que deverá ser apresentada pela Contratada.

12.3 – Os pagamentos começarão a ser efetuados à contratada **somente quando**, em decorrência do resultado da implementação da nova metodologia de gestão do ISSQN, aqui considerados a ferramenta e a capacitação contínua, a arrecadação mensal do ISSQN ultrapassar os valores previstos, para cada mês, na Tabela constante do item 3.6 do Anexo I – Termo de Referência, pois os valores abaixo da tabela já consideram o incremento natural da arrecadação, o esforço que a própria fiscalização do Município, sem a presente contratação, chegariam a obter, margem relativa a novos empreendimentos e, ainda, uma margem de segurança, ou seja, **os pagamentos somente passarão a ser feitos à contratada em razão da efetividade os seus serviços na contribuição para o incremento da arrecadação**, e ainda assim, acima dos valores mensais consignados na Tabela do item 3.6 do Termo de Referência, considerando, obtidos em razão de vários critérios técnicos, inclusive a média de comparação.

12.3.1 – Durante o período em que o incremento mensal (diferença entre a arrecadação mensal efetiva e o valor da tabela do item 3.6 do Termo de Referência) **for inferior ao valor mensal contratado** (valor mensal da proposta vencedora), **até o mês em que o incremento representar o dobro do valor mensal contratado**, será devido à empresa **o valor correspondente à metade do valor incrementado mensalmente**.

12.3.2 – Após o incremento da arrecadação mensal ultrapassar o dobro do valor mensal devido à contratada, esta fará juz ao valor integral mensal de sua proposta (valor contratado).

12.3.3 - Os valores correspondentes à diferença entre o valor contratualmente devido à empresa e o efetivamente pago em razão da regra prevista no item 12.3.1 **serão saldados no decorrer do prazo contratual**, diluídos nas parcelas restantes, **desde que as metas consignadas na Tabela 3.6 do Anexo I sejam atingidas e o incremento da arrecadação permaneça sempre acima do dobro do valor mensal devido à contratada**.

12.4 – Em caso de atraso no pagamento, a Prefeitura atualizará financeiramente os valores a serem pagos, desde a data do vencimento da parcela até a data do efetivo pagamento, utilizando a variação do Índice Geral de Preços - IGP/DI, da Fundação Getúlio Vargas no período, bem como juros moratórios à razão de 1% (um por cento) ao mês, calculado "pro rata tempore" em relação ao atraso verificado.



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

13 - DAS SANÇÕES

13.1 - Pelo descumprimento do Contrato, o Contratado sujeitar-se-á às penalidades adiante especificadas, que serão aplicadas pela Prefeitura do Município de Boituva, e só serão dispensadas nas hipóteses de comprovação anexada aos autos pelo Contratado da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento das condições ajustadas ou de manifestação da unidade requisitante informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.

13.2 - Ao Contratado total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a saber:

- a) advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o serviço;
- b) multa, que não excederá, em seu total, 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de inexecução, com ou sem prejuízo para o serviço;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com o município de Boituva por prazo não superior a cinco anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou de inexecuções de que resulte prejuízo para o serviço.
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses em que a execução irregular, os atrasos ou a inexecução associem-se à prática de ilícito penal.

13.3 - É cabível, ainda, a aplicação das demais sanções estabelecidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

13.4 - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

13.5 - Nos casos de inexecução parcial ou total do ajuste é cabível a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal 10.520/02.

13.6 - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação do interessado.

13.7 - O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

14 - DAS INFORMAÇÕES

14.1 - As informações administrativas relativas ao presente certame poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações, por escrito, no endereço indicado no preâmbulo deste instrumento, das 9:00 às 16:00 horas, até 48 horas da data marcada para a abertura do certame. As respostas serão encaminhadas via fax a todos os licitantes que retiraram o Edital e farão parte integrante do processo administrativo.

15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - Decairá do direito de impugnar os termos do Edital de licitação perante o Setor de Licitações, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil da data fixada para o recebimento das propostas, nos termos do artigo 41 parágrafo 2º da Lei Federal 8.666/93.



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

15.2 - Caberá ao Pregoeiro e a equipe de Apoio decidir sobre a impugnação.

15.3 - Quando o deferimento da impugnação, implicar alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas será designada nova data para a realização do certame.

15.4 - A impugnação feita tempestivamente pelo licitante, não o impedirá de participar deste Pregão.

15.5 - Os interessados que desejarem cópia integral deste Edital e seus Anexos poderão retirá-los, na Prefeitura Municipal de Boituva, no horário de expediente das 09:00 às 16:00 horas.

15.6 - Fica o licitante ciente que a simples apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do ajuste.

15.7 - A Administração reserva-se o direito de exigir documentação comprobatória do cumprimento de todas as exigências legais provenientes da licitação, bem como a promoção de diligência destinada a esclarecer a instrução do processo (§ 3º do artigo 43 da Lei 8666/93).

15.8 - A Prefeitura do Município de Boituva poderá, a qualquer tempo, revogar no todo ou em parte a presente licitação.

Boituva, 26 de março de 2015.

EDSON JOSÉ MARCUSSO
Prefeito Municipal



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/15.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. DO OBJETO

Contratação de empresa(s) para prestação de serviços de tratamento de dados, geração de relatórios e demonstrativos para análise técnica e gerencial sobre a arrecadação do ISSQN, mediante disponibilização de ferramenta informatizada que possibilite o levantamento, revisão, identificação, recuperação, gestão e aproveitamento de créditos e outros benefícios tributários relativos ao ISSQN, com todos os serviços inerentes e, ainda, capacitação contínua do quadro de servidores municipais, em especial os da fiscalização, no tocante às medidas necessárias para a efetiva cobrança e arrecadação do tributo em questão.

2. DA JUSTIFICATIVA

O Município de Boituva representa uma organização político-administrativa da República Federativa do Brasil, cuja autonomia política, normativa, administrativa e financeira, está prevista na Constituição Federal de 1988, que também determina o poder de tributar, seus limites, diretrizes, bem como a sua competência em relação à arrecadação de tributos e a gestão a aplicação dos recursos oriundos dessa arrecadação. Vale ressaltar que, dada as suas características, o Município de Boituva possui competência relação aos tributos próprios dos Municípios.

Atualmente o Município de Boituva, como a maioria dos municípios brasileiros, tem sérios problemas na disponibilização física de recursos voltados a execução dos investimentos necessários e planejados para a comunidade com o propósito de melhorar o bem estar dos cidadãos.

As dificuldades orçamentárias do Município de Boituva com o comprometimento dos recursos financeiros oriundos das transferências, que já estão delimitados, e limitados, refletem um comportamento antagônico entre a sua disponibilização e a demanda real, pois, quando analisadas os últimos anos, verifica-se uma proporção inversa do crescimento da população economicamente ativa em relação ao volume destas transferências. Desta forma a Município de Boituva, como as demais prefeituras municipais, vem buscando alternativas para incrementar a arrecadação sem agredir o contribuinte nem aumentando alíquotas dos tributos praticados.

As principais alternativas estão apresentadas neste termo de referência e concentra-se no Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN em todas as suas vertentes abrangendo todo o passivo tributário dos



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

últimos cinco anos como novos procedimentos informatizados de combate à sonegação e controle dos processos da gestão.

Vários municípios brasileiros vêm adotando os mais novos conceitos e técnicas de controle e combate à sonegação elevando a arrecadação de ISSQN para patamares muito além dos números previstos e orçados, chegando a casos de aumento real entre 10% a 50% nos primeiros anos da adoção dessas técnicas. Isto significa elevar a arrecadação anual do Município de Boituva, para médias muito acima das usuais, não retornando em nenhum momento aos patamares anteriores às mudanças.

Após vários estudos e experiências foram verificadas que novas técnicas de controle e combate à sonegação aumentam sensivelmente a arrecadação das receitas próprias. No caso presente, o Município de Boituva dispõe de significativas fontes de receitas próprias como o IPTU, ISSQN ente outras.

Com relação ao IPTU devemos considerar que qualquer medida a ser adotada leva tempo e o impacto político é muito grande, pois movimenta toda a população do município. Assim sendo a alternativa de melhoria na receita deverá estar totalmente dirigida à modernização da arrecadação do ISSQN.

O Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, que pode ser a maior fonte de receita própria do município é, também, o mais complexo dos tributos a serem arrecadados, pela diversidade dos contribuintes atrelados ao seu fato gerador e aos procedimentos de previsão e lançamento, exigindo um elevado esforço da arrecadação, ainda mais, considerando-se que sua base cadastral sofre permanentes alterações, principalmente em função da Responsabilidade Tributária, quando os contribuintes não vinculados com o fato gerador do imposto são responsáveis, pelo cumprimento das obrigações tributárias.

Basta dizer que o ISSQN assemelha-se, e muito, ao ICMS, de competência do Estado. E, ressalte-se, vejamos a estrutura de cobrança e fiscalização que o Estado coloca a seu serviço, e compare-se com o que, normalmente, os municípios dispõem para a cobrança e fiscalização do ISSQN. O resultado dessa comparação é ridículo, diante do abismo que separa o profissionalismo do Estado e o despreparo dos Municípios.



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

Não é exagero afirmar que os Agentes Fiscais de Renda do Estado representam a categoria dos profissionais mais bem remunerados da Secretaria da Fazenda, justamente por ser o ICMS a principal fonte de arrecadação do Estado.

E que dizer da remuneração dos fiscais do ISSQN dos Municípios? E de seu aparato de tecnologia? Evidente que situam-se a “anos-luz” de diferença.

Mas de volta ao raciocínio anterior, ainda temos a influência das economias situadas fora do território do Município de Boituva, que se interagem num processo de comércio de prestação de serviços, onde infelizmente resultam num custoso processo de fiscalização, controle gerencial e de competição fiscal entre os municípios.

Assim, como já citado, para minorar a dependência dos recursos da União, o Município de Boituva precisa ampliar sua arrecadação, sem aumentar a carga tributária junto aos seus contribuintes, pois cria-se o risco do aumento de práticas sonegadas e condutas evasivas.

Neste contexto, o desenvolvimento de ações de práticas fiscais modernas, visando o incremento das receitas próprias, é uma alternativa para reduzir a dependência externa de recursos e gerar um maior leque de opções para a realização das políticas locais. Estas ações implicam na adoção de um processo de qualificação da mão de obra existente na administração pública e, em especial, junto ao corpo fiscal, bem como a implantação de um plano de modernização das ferramentas de trabalho e de controle da gestão.

Essas novas técnicas estão fundamentadas no alto controle das declarações de ISSQN, instituição da obrigatoriedade geral da NFS-e bem como o redesenho completo dos processos de fiscalização, de forma detalhada com informações dos movimentos históricos dos prestadores, tomadores de serviços e/ou substitutos tributários apurados com base em informações de um processo de inteligência fiscal subsidiando os gestores do ISSQN a combater a sonegação sem agredir o contribuinte.

A partir da adoção de novos métodos e processos a fiscalização tributária se torna mais eficaz e rápida não gerando nenhum acréscimo de trabalho nem despesas adicionais para o contribuinte. Desta forma o contribuinte não necessita de investimentos para pagar o imposto sobre serviços devido ao Município de Boituva, ao mesmo tempo, atende na íntegra as obrigações ainda não satisfeitas, dispensando a necessidade



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

do contribuinte se locomover até a prefeitura e utilizar-se de atendimento presencial. Estes novos modelos de métodos e processos de controle da fiscalização e gestão, baseiam-se em novas legislações e decisões já transitadas e julgadas.

Com adoção de novas técnicas o avanço na modernização da administração pública do Município de Boituva vem totalmente ao encontro do projeto de Governo Eletrônico, Transparente e com responsabilidade fiscal.

Diante do exposto, a melhor solução encontrada foi a contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços de tratamento de dados, geração de relatórios e demonstrativos para análise técnica e gerencial sobre a arrecadação do ISSQN, mediante disponibilização de ferramenta informatizada que possibilite o levantamento, revisão, identificação, recuperação, gestão e aproveitamento de créditos e outros benefícios tributários relativos ao ISSQN, com todos os serviços inerentes e, ainda, capacitação contínua do quadro de servidores municipais, em especial os da fiscalização, no tocante às medidas necessárias para a efetiva cobrança e arrecadação do tributo em questão.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA FERRAMENTA INFORMATIZADA

3.1 ARQUITETURA TECNOLÓGICA

A solução informatizada deverá, no mínimo, possuir os seguintes recursos em sua arquitetura:

- 3.1.1 Operar, processar e disponibilizar dados e informações em ambiente Web;
- 3.1.2 Ser acessado através dos programas de navegação na rede mundial de computadores (Internet) Internet Explorer versão 7.0 ou superior, Firefox 3.0 ou superior, Opera, Google Chrome;
- 3.1.3 Funcionar em sistema operacional Windows 2008 Server ou Windows 2012 Server, com Internet Information Server (IIS), versão 7.0 ou superior;
- 3.1.4 Base de dados centralizada e utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional;
- 3.1.5 Forma de conexão do usuário através de um canal criptografado tipo SECURE SOCKETS LAYER (SSL);
- 3.1.6 Possuir login com usuário, senha e captcha para acesso ao sistema;
- 3.1.7 Regras de integridade de dados realizadas pelo sistema gerenciador de banco de dados;
- 3.1.8 Possibilitar a validação da consistência das informações declaradas tais como atividade, alíquotas e valor tributável e CNPJ ou CPF do tomador do serviço;
- 3.1.9 Possuir todas as funcionalidades em uma plataforma única;
- 3.1.10 Para atendimento do quanto disposto no item "3.1.9", as empresas que participarem mediante formação de consórcio para atendimento dos quesitos técnicos, deverão integrar as funcionalidades exigidas. Para tanto, o prazo de publicidade do edital será de 16 (dezesesseis) dias, o dobro do prazo legal, para possibilitar o desenvolvimento da referida integração.



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

3.2 DA FUNCIONALIDADE DE APOIO À FISCALIZAÇÃO

A solução pretendida deve possuir funcionalidades específicas para atender plenamente as necessidades do departamento de fiscalização do município. Dentro desse conceito, faz-se necessária a especificação da metodologia que será apresentada nos itens obrigatórios, com a finalidade de garantir a funcionalidade dos seus descritivos.

Visando garantir a plena transparência de todo o processo de auditoria, o sistema ofertado deverá possuir todos os requisitos necessários para a execução do rito processual determinado pela legislação tributária, permitindo total controle dos procedimentos pela Administração, bem como possibilitar a publicidade do ato aos interessados, garantindo de forma plena, o exercício de seu direito de defesa.

Para satisfazer as exigências do rito processual fiscalizatório, o sistema deverá possibilitar no mínimo, o gerenciamento das seguintes etapas:

- 3.2.1. Notificação Preliminar: documento com o propósito de alertar o contribuinte sobre possíveis irregularidades no cumprimento de suas obrigações principal e acessórias, possibilitando que elas sejam sanadas antes de se iniciar o processo fiscal;
- 3.2.2. Termo de Início de Ação fiscal: documento que dará início a todo o processo fiscal, estipulando prazos e dando ciência ao contribuinte;
- 3.2.3. Notificação: documento através do qual, o agente fiscalizador, poderá solicitar documentos, esclarecimentos e prestar informações sobre o andamento processual. Um procedimento fiscal poderá possuir diversas notificações, sendo as mesmas, sempre vinculadas a um Termo de Início de Ação Fiscal;
- 3.2.4. Termo de Apreensão de Documentos: documento comprobatório da entrega de documentos solicitados pelo ente fiscal ao auditado. Um procedimento fiscal poderá possuir diversos termos de apreensão, sendo os mesmos, sempre vinculados a um Termo de Início de Ação Fiscal;
- 3.2.5. Termo de Prorrogação de Prazos: documento utilizado para solicitar prorrogação de prazos pré-estipulados. Um procedimento fiscal poderá possuir diversos termos de prorrogação de prazos, sendo os mesmos, sempre vinculados a um Termo de Início de Ação Fiscal;
- 3.2.6. Análise dos Documentos Fiscais: procedimento de escrituração dos lançamentos fiscais, com o objetivo de apurar os créditos devidos, bem como o total cumprimento das obrigações principal e acessórias. Este procedimento deverá estar vinculado a um Termo de Início de Ação Fiscal;
- 3.2.7. Auto de Infração e Imposição de Multa: documento utilizado para impor ao auditado o pagamento dos créditos fiscais apurados através da análise dos documentos fiscais, bem como a imposição das multas devidas pelo descumprimento da legislação tributária. Um procedimento fiscal poderá possuir diversos autos de infração e imposição de multa, sendo os mesmos, sempre vinculados a um Termo de Início de Ação Fiscal;
- 3.2.8. Notificação de Lançamento: documento descritivo de todo o processo fiscalizatório, contendo seus trâmites, infrações cometidas, penalidades aplicadas e critérios utilizados para a apuração do crédito fiscal. Este documento deverá estar vinculado ao(s) Auto(s) de Infração e Imposição de Multa, bem como a um Termo de Início de Ação Fiscal;
- 3.2.9. Termo de Encerramento de Ação Fiscal: documento que encerra uma ação fiscal, sendo vinculado ao Termo de Início de Ação Fiscal.



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

3.3 DAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA DE APOIO À FISCALIZAÇÃO

3.3.1 DA PERSONALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS

Esta funcionalidade tem como objetivo pré configurar o layout dos documentos fiscais de forma a padronizar a geração dos mesmos nos procedimentos fiscais. Tal funcionalidade se faz necessária por permitir que o próprio corpo da fiscalização faça os ajustes necessários de modo a obedecer aos padrões estabelecidos no município. Deve apresentar, no mínimo, os seguintes requisitos:

- a) Acesso seguro ao sistema, obedecendo aos critérios definidos no subitem 3.1.6;
- b) Possibilitar abrir o modelo de Notificação Preliminar, e a realização de alteração no texto do mesmo, conforme sugerido pela comissão de licitação. Após a alteração, possibilitar salvar e fechar o documento;
- c) Possibilitar reabrir o documento demonstrando a alteração solicitada no item “b”;
- d) Possibilitar abrir o modelo do Termo de Início de Ação Fiscal, e realizar uma alteração no texto do mesmo, conforme sugerido pela comissão de licitação. Após a alteração, possibilitar salvar e fechar o documento;
- e) Possibilitar reabrir o documento e demonstrar a alteração solicitada no item “d”;
- f) Possibilitar abrir o modelo de Notificação, realizar uma alteração no texto do mesmo, conforme sugerido pela comissão de licitação. Após a alteração, possibilitar salvar e fechar o documento;
- g) Possibilitar reabrir o documento demonstrando a alteração solicitada no item “f”;
- h) Possibilitar abrir o modelo do Termo de Apreensão de Documentos, e realizar uma alteração no texto do mesmo, conforme sugerido pela comissão de licitação. Após a alteração, possibilitar salvar e fechar o documento;
- i) Possibilitar reabrir o documento demonstrando a alteração solicitada no item “h”;
- j) Possibilitar abrir o modelo de Prorrogação de Prazo, e realizar uma alteração no texto do mesmo, conforme sugerido pela comissão de licitação. Após a alteração, possibilitar salvar e fechar o documento;
- k) Possibilitar reabrir o documento demonstrando a alteração solicitada no item “j”;
- l) Possibilitar abrir o modelo de Auto de Infração e Imposição de Multa, e realizar uma alteração no texto do mesmo, conforme sugerido pela comissão de licitação. Após a alteração, possibilitar salvar e fechar o documento;
- m) Possibilitar reabrir o documento demonstrando a alteração solicitada no item “l”;
- n) Possibilitar abrir o modelo de Notificação de Lançamento, e realizar uma alteração no texto do mesmo, conforme sugerido pela comissão de licitação. Após a alteração, possibilitar salvar e fechar o documento;
- o) Possibilitar reabrir o documento demonstrando a alteração solicitada no item “m”;
- p) Possibilitar abrir o modelo do Termo de Encerramento de Ação Fiscal, e realizar uma alteração no texto do mesmo, conforme sugerido pela comissão de licitação. Após a alteração, possibilitar salvar e fechar o documento;
- q) Possibilitar reabrir o documento e demonstrar a alteração solicitada no item “p”;

3.3.2 DO PROCESSO DE AÇÃO FISCAL – INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

Esta funcionalidade tem por objetivo gerenciar todo o trâmite do processo de homologação dos lançamentos e apuração de créditos tributários existentes. Deve apresentar, no mínimo, os seguintes requisitos:

3.3.2.1. NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 3.1.5, obedecendo aos critérios definidos no subitem 3.1.6;



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- b) Possibilitar criar uma nova Notificação Preliminar obedecendo ao layout pré-definido no item 3.3.1, letra "b", realizando as edições necessárias no documento e sua impressão;
- c) O documento gerado deverá possuir uma sequência numérica que possibilite sua identificação;
- d) Permitir a inclusão, pelo agente fiscal, dos dados de recebimento do documento pelo contribuinte, informando no mínimo a data do recebimento, documento de identificação e nome.

3.3.2.2. TERMO DE INÍCIO DE AÇÃO FISCAL

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 3.1.5, obedecendo aos critérios definidos no subitem 3.1.6;
- b) Possibilitar criar um novo Termo de Início de Ação Fiscal obedecendo ao layout pré-definido no item 3.3.1, letra "d", realizando as edições necessárias no documento e sua impressão;
- c) O documento gerado deverá possuir uma sequência numérica que possibilite sua identificação;
- d) Permitir a inclusão, pelo agente fiscal, dos dados de recebimento do documento pelo contribuinte, informando no mínimo a data do recebimento, documento de identificação e nome;
- e) Permitir anexar arquivos (.pdf, .doc, etc) à Ação Fiscal, bem como visualizá-los posteriormente.

3.3.2.3. DA NOTIFICAÇÃO

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 3.1.5, obedecendo aos critérios definidos no subitem 3.1.6;
- b) Possibilitar criar uma nova Notificação vinculada ao Termo de Início de Ação Fiscal conforme item 3.3.2.2, letra "b", realizando as edições necessárias no documento e sua impressão;
- c) O documento gerado deverá possuir uma sequência numérica que possibilite sua identificação;
- d) Permitir a inclusão, pelo agente fiscal, dos dados de recebimento do documento pelo contribuinte, informando no mínimo a data do recebimento, documento de identificação e nome.

3.3.2.4. TERMO DE APREENSÃO DE DOCUMENTOS

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 3.1.5, obedecendo aos critérios definidos no subitem 3.1.6;
- b) Possibilitar criar um novo Termo de Apreensão de Documentos vinculada ao Termo de Início de Ação Fiscal conforme item 3.3.2.2, letra "b", realizando as edições necessárias no documento e sua impressão.
- c) O documento gerado deverá possuir uma sequência numérica que possibilite sua identificação;
- d) Permitir a inclusão, pelo agente fiscal, dos dados de recebimento do documento pelo contribuinte, informando no mínimo a data do recebimento, documento de identificação e nome.

3.3.2.5. DA PRORROGAÇÃO DE PRAZO

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 3.1.5, obedecendo aos critérios definidos no subitem 3.1.6;
- b) Possibilitar criar um novo documento de Prorrogação de Prazo vinculada ao Termo de Início de Ação Fiscal conforme item 3.3.2.2, letra "b", realizando as edições necessárias no documento e sua impressão;
- c) O documento gerado deverá possuir uma sequência numérica que possibilite sua identificação;
- d) Permitir a inclusão, pelo agente fiscal, dos dados de recebimento do documento pelo contribuinte, informando no mínimo a data do recebimento, documento de identificação e nome.

3.3.2.6. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS FISCAIS



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 3.1.5, obedecendo aos critérios definidos no subitem 3.1.6;
- b) Possuir rotina de declaração de serviços prestados, que possibilite a escrituração dos documentos fiscais, com no mínimo as seguintes informações: período de referência (mês e ano), código do plano de contas COSIF, código do plano de contas da instituição, descrição da função do código do plano de contas da instituição, enquadramento do item na lista de serviços, receita, deduções, base de cálculo, alíquota, valor do tributo, valor pago, valor apurado, atualização monetária, juros, multa, total devido;
- c) Possibilitar gerar automaticamente demonstrativo de apuração dos créditos fiscais, vinculado ao Termo de Início de Ação Fiscal conforme item 3.3.2.2, letra "b", bem como permitir sua impressão.
- d) O demonstrativo de apuração dos créditos fiscais deverá ser agrupado e totalizado por período de referência, assim como apresentar o valor total do levantamento;
- e) O documento gerado deverá possuir uma sequência numérica que possibilite sua identificação.

3.3.2.7. DO AUTO DE INFRAÇÃO E IMPOSIÇÃO DE MULTA

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 3.1.5, obedecendo aos critérios definidos no subitem 3.1.6;
- b) Possibilitar criar um novo Auto de Infração e Imposição de Multa vinculado ao Termo de Início de Ação Fiscal conforme item 3.3.2.2, letra "b", realizando as edições necessárias no documento e sua impressão.
- c) O documento gerado deverá possuir uma sequência numérica que possibilite sua identificação;
- d) Permitir a inclusão, pelo agente fiscal, dos dados de recebimento do documento pelo contribuinte, informando no mínimo a data do recebimento, documento de identificação e nome.

3.3.2.8. DA NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 3.1.5, obedecendo aos critérios definidos no subitem 3.1.6;
- b) Possibilitar criar um nova Notificação de Lançamento vinculada ao Termo de Início de Ação Fiscal conforme item 3.3.2.2, letra "b", realizando as edições necessárias no documento e sua impressão.
- c) O documento gerado deverá possuir uma sequência numérica que possibilite sua identificação;
- d) Permitir a inclusão, pelo agente fiscal, dos dados de recebimento do documento pelo contribuinte, informando no mínimo a data do recebimento, documento de identificação e nome.

3.3.2.9. DO TERMO DE ENCERRAMENTO DE AÇÃO FISCAL

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 3.1.5, obedecendo aos critérios definidos no subitem 3.1.6;
- b) Possibilitar criar um novo Termo de Encerramento de Ação Fiscal vinculado ao Termo de Início de Ação Fiscal conforme item 3.3.2.2, letra "b", realizando as edições necessárias no documento e sua impressão.
- c) O documento gerado deverá possuir uma sequência numérica que possibilite sua identificação;
- d) Permitir a inclusão, pelo agente fiscal, dos dados de recebimento do documento pelo contribuinte, informando no mínimo a data do recebimento, documento de identificação e nome.

3.3.2.10. GERAÇÃO DE GUIAS PARA RECOLHIMENTO E BAIXAS DE PAGAMENTO

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 3.1.5, obedecendo aos critérios definidos no subitem 3.1.6;
- b) Geração de guia(s) para recolhimento na rede bancária, de forma integral e/ou parcelada, dos créditos



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- fiscais apurados no(s) Auto(s) de Infração e Imposição de Multa conforme item 3.3.2.7, letra "b", calculando automaticamente os valores apurados, discriminando as atualizações monetárias, juros e multas;
- c) A guia gerada no item "b" deverá estar vinculada automaticamente ao Auto de Infração e Imposição de Multa conforme item 3.3.2.7, letra "b" e também ao Termo de Início de Ação Fiscal conforme item 3.3.2.2, letra "b";
 - d) Efetuar a baixa manual da primeira parcela da guia para recolhimento criada no item "b".

3.3.3 DO PROCESSO DE AÇÃO FISCAL – CARTÓRIOS

Esta funcionalidade tem por objetivo gerenciar todo o trâmite do processo de homologação dos lançamentos e apuração de créditos tributários existentes.

3.3.3.1. NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 3.1.5, obedecendo aos critérios definidos no subitem 3.1.6;
- b) Possibilitar criar uma nova Notificação Preliminar obedecendo ao layout pré-definido no item 3.3.1, letra "b", realizando as edições necessárias no documento e sua impressão;
- c) O documento gerado deverá possuir uma sequência numérica que possibilite sua identificação;
- d) Permitir a inclusão, pelo agente fiscal, dos dados de recebimento do documento pelo contribuinte, informando no mínimo a data do recebimento, documento de identificação e nome.

3.3.3.2. TERMO DE INÍCIO DE AÇÃO FISCAL

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 3.1.5, obedecendo aos critérios definidos no subitem 3.1.6;
- b) Possibilitar criar um novo Termo de Início de Ação Fiscal obedecendo ao layout pré-definido no item 3.3.1, letra "d", realizando as edições necessárias no documento e sua impressão;
- c) O documento gerado deverá possuir uma sequência numérica que possibilite sua identificação;
- d) Permitir a inclusão, pelo agente fiscal, dos dados de recebimento do documento pelo contribuinte, informando no mínimo a data do recebimento, documento de identificação e nome.

3.3.3.3. DA NOTIFICAÇÃO

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 3.1.5, obedecendo aos critérios definidos no subitem 3.1.6;
- b) Possibilitar criar uma nova Notificação vinculada ao Termo de Início de Ação Fiscal conforme item 3.3.3.2, letra "b", realizando as edições necessárias no documento e sua impressão;
- c) O documento gerado deverá possuir uma sequência numérica que possibilite sua identificação;
- d) Permitir a inclusão, pelo agente fiscal, dos dados de recebimento do documento pelo contribuinte, informando no mínimo a data do recebimento, documento de identificação e nome.

3.3.3.4. TERMO DE APREENSÃO DE DOCUMENTOS

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 3.1.5, obedecendo aos critérios definidos no subitem 3.1.6;
- b) Possibilitar criar um novo Termo de Apreensão de Documentos vinculada ao Termo de Início de Ação Fiscal conforme item 3.3.3.2, letra "b", realizando as edições necessárias no documento e sua impressão.



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- c) O documento gerado deverá possuir uma sequência numérica que possibilite sua identificação;
- d) Permitir a inclusão, pelo agente fiscal, dos dados de recebimento do documento pelo contribuinte, informando no mínimo a data do recebimento, documento de identificação e nome.

3.3.3.5. DA PRORROGAÇÃO DE PRAZO

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 3.1.5, obedecendo aos critérios definidos no subitem 3.1.6;
- b) Possibilitar criar um novo documento de Prorrogação de Prazo vinculada ao Termo de Início de Ação Fiscal conforme item 3.3.3.2, letra "b", realizando as edições necessárias no documento e sua impressão;
- c) O documento gerado deverá possuir uma sequência numérica que possibilite sua identificação;
- d) Permitir a inclusão, pelo agente fiscal, dos dados de recebimento do documento pelo contribuinte, informando no mínimo a data do recebimento, documento de identificação e nome.

3.3.3.6. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS FISCAIS

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 3.1.5, obedecendo aos critérios definidos no subitem 3.1.6;
- b) Possuir rotina de declaração de serviços prestados, que possibilite a escrituração dos documentos fiscais, com no mínimo as seguintes informações: período de referência (mês e ano), número do documento fiscal, dia da emissão, enquadramento do item na lista de serviços, receita referente aos emolumentos, deduções, base de cálculo, alíquota, valor do tributo, valor pago, valor apurado, atualização monetária, juros, multa, total devido;
- c) Possibilitar gerar automaticamente demonstrativo de apuração dos créditos fiscais, vinculado ao Termo de Início de Ação Fiscal conforme item 3.3.3.2, letra "b", bem como permitir sua impressão.
- d) O demonstrativo de apuração dos créditos fiscais deverá ser agrupado e totalizado por período de referência, assim como apresentar o valor total do levantamento;
- e) O documento gerado deverá possuir uma sequência numérica que possibilite sua identificação.

3.3.3.7. AUTO DE INFRAÇÃO E IMPOSIÇÃO DE MULTAS

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 3.1.5, obedecendo aos critérios definidos no subitem 3.1.6;
- b) Possibilitar criar um novo Auto de Infração e Imposição de Multa vinculada ao Termo de Início de Ação Fiscal conforme item 3.3.3.2, letra "b", realizando as edições necessárias no documento e sua impressão.
- c) O documento gerado deverá possuir uma sequência numérica que possibilite sua identificação;
- d) Permitir a inclusão, pelo agente fiscal, dos dados de recebimento do documento pelo contribuinte, informando no mínimo a data do recebimento, documento de identificação e nome.

3.3.3.8. NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTOS

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 3.1.5, obedecendo aos critérios definidos no subitem 3.1.6;
- b) Possibilitar criar um nova Notificação de Lançamento vinculada ao Termo de Início de Ação Fiscal conforme item 3.3.3.2, letra "b", realizando as edições necessárias no documento e sua impressão.
- c) O documento gerado deverá possuir uma sequência numérica que possibilite sua identificação;
- d) Permitir a inclusão, pelo agente fiscal, dos dados de recebimento do documento pelo contribuinte, informando no mínimo a data do recebimento, documento de identificação e nome.



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

3.3.3.9. TERMO DE ENCERRAMENTO DA AÇÃO FISCAL

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 3.1.5, obedecendo aos critérios definidos no subitem 3.1.6;
- b) Possibilitar criar um novo Termo de Encerramento de Ação Fiscal vinculado ao Termo de Início de Ação Fiscal conforme item 3.3.3.2, letra "b", realizando as edições necessárias no documento e sua impressão.
- c) O documento gerado deverá possuir uma sequência numérica que possibilite sua identificação;
- d) Permitir a inclusão, pelo agente fiscal, dos dados de recebimento do documento pelo contribuinte, informando no mínimo a data do recebimento, documento de identificação e nome.

3.3.3.10. GERAÇÃO DE GUIAS PARA RECOLHIMENTO E BAIXAS DE PAGAMENTO

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 3.1.5, obedecendo aos critérios definidos no subitem 3.1.6;
- b) Geração de guia(s) para recolhimento na rede bancária, de forma integral e/ou parcelada, dos créditos fiscais apurados no(s) Auto(s) de Infração e Imposição de Multa conforme item 3.3.3.7, letra "b", calculando automaticamente os valores apurados, discriminando as atualizações monetárias, juros e multas;
- c) A guia gerada no item "b" deverá estar vinculada automaticamente ao Auto de Infração e Imposição de Multa conforme item 3.3.3.7, letra "b" e também ao Termo de Início de Ação Fiscal conforme item 3.3.3.2, letra "b";
- d) Efetuar a baixa manual da primeira parcela da guia para recolhimento criada no item "b".

3.3.4 DO PROCESSO DE AÇÃO FISCAL – CONSTRUÇÃO CIVIL

Esta funcionalidade tem por objetivo gerenciar todo o trâmite do processo de homologação dos lançamentos e apuração de créditos tributários existentes.

3.3.4.1. NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 3.1.5, obedecendo aos critérios definidos no subitem 3.1.6;
- b) Possibilitar criar uma nova Notificação Preliminar obedecendo ao layout pré-definido no item 3.3.1, letra "b", realizando as edições necessárias no documento e sua impressão;
- c) O documento gerado deverá possuir uma sequência numérica que possibilite sua identificação;
- d) Permitir a inclusão, pelo agente fiscal, dos dados de recebimento do documento pelo contribuinte, informando no mínimo a data do recebimento, documento de identificação e nome.

3.3.4.2. TERMO DE INÍCIO DA AÇÃO FISCAL

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 3.1.5, obedecendo aos critérios definidos no subitem 3.1.6;
- b) Possibilitar criar um novo Termo de Início de Ação Fiscal obedecendo ao layout pré-definido no item 3.3.1, letra "d", realizando as edições necessárias no documento e sua impressão;
- c) O documento gerado deverá possuir uma sequência numérica que possibilite sua identificação;
- d) Permitir a inclusão, pelo agente fiscal, dos dados de recebimento do documento pelo contribuinte, informando no mínimo a data do recebimento, documento de identificação e nome.

3.3.4.3. DA NOTIFICAÇÃO



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 3.1.5, obedecendo aos critérios definidos no subitem 3.1.6;
- b) Possibilitar criar uma nova Notificação vinculada ao Termo de Início de Ação Fiscal conforme item 3.3.4.2, letra "b", realizando as edições necessárias no documento e sua impressão;
- c) O documento gerado deverá possuir uma sequência numérica que possibilite sua identificação;
- d) Permitir a inclusão, pelo agente fiscal, dos dados de recebimento do documento pelo contribuinte, informando no mínimo a data do recebimento, documento de identificação e nome.

3.3.4.4. TERMO DE APREENSÃO DE DOCUMENTOS

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 3.1.5, obedecendo aos critérios definidos no subitem 3.1.6;
- b) Possibilitar criar um novo Termo de Apreensão de Documentos vinculada ao Termo de Início de Ação Fiscal conforme item 3.3.4.2, letra "b", realizando as edições necessárias no documento e sua impressão.
- c) O documento gerado deverá possuir uma sequência numérica que possibilite sua identificação;
- d) Permitir a inclusão, pelo agente fiscal, dos dados de recebimento do documento pelo contribuinte, informando no mínimo a data do recebimento, documento de identificação e nome.

3.3.4.5. DA PRORROGAÇÃO DE PRAZO

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 3.1.5, obedecendo aos critérios definidos no subitem 3.1.6;
- b) Possibilitar criar um novo documento de Prorrogação de Prazo vinculada ao Termo de Início de Ação Fiscal conforme item 3.3.4.2, letra "b", realizando as edições necessárias no documento e sua impressão;
- c) O documento gerado deverá possuir uma sequência numérica que possibilite sua identificação;
- d) Permitir a inclusão, pelo agente fiscal, dos dados de recebimento do documento pelo contribuinte, informando no mínimo a data do recebimento, documento de identificação e nome.

3.3.4.6. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS FISCAIS

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 3.1.5, obedecendo aos critérios definidos no subitem 3.1.6;
- b) Possuir rotina de declaração de serviços prestados, que possibilite a escrituração dos documentos fiscais, com no mínimo as seguintes informações: período de referência (mês e ano), número do documento fiscal, dia da emissão, enquadramento do item na lista de serviços, receita, deduções, base de cálculo, alíquota, valor do tributo, valor pago, valor apurado, atualização monetária, juros, multa, total devido, número, valor e identificação do emissor (CPF/CNPJ e Razão Social/Nome) do documento utilizado para dedução da base de cálculo;
- c) Possibilitar gerar automaticamente demonstrativo de apuração dos créditos fiscais, vinculado ao Termo de Início de Ação Fiscal conforme item 3.3.4.2, letra "b", bem como permitir sua impressão.
- d) O demonstrativo de apuração dos créditos fiscais deverá ser agrupado e totalizado por período de referência, assim como apresentar o valor total do levantamento;
- e) O documento gerado deverá possuir uma sequência numérica que possibilite sua identificação.

3.3.4.7. AUTO DE INFRAÇÃO E IMPOSIÇÃO DE MULTAS

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 3.1.5, obedecendo aos critérios definidos no subitem 3.1.6;



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- b) Possibilitar criar um novo Auto de Infração e Imposição de Multa vinculado ao Termo de Início de Ação Fiscal conforme item 3.3.4.2, letra "b", realizando as edições necessárias no documento e sua impressão.
- c) O documento gerado deverá possuir uma sequência numérica que possibilite sua identificação;
- d) Permitir a inclusão, pelo agente fiscal, dos dados de recebimento do documento pelo contribuinte, informando no mínimo a data do recebimento, documento de identificação e nome.

3.3.4.8. NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 3.1.5, obedecendo aos critérios definidos no subitem 3.1.6;
- b) Possibilitar criar um nova Notificação de Lançamento vinculada ao Termo de Início de Ação Fiscal conforme item 3.3.4.2, letra "b", realizando as edições necessárias no documento e sua impressão.
- c) O documento gerado deverá possuir uma sequência numérica que possibilite sua identificação;
- d) Permitir a inclusão, pelo agente fiscal, dos dados de recebimento do documento pelo contribuinte, informando no mínimo a data do recebimento, documento de identificação e nome.

3.3.4.9. TERMO DE ENCERRAMENTO DE AÇÃO FISCAL

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 3.1.5, obedecendo aos critérios definidos no subitem 3.1.6;
- b) Possibilitar criar um novo Termo de Encerramento de Ação Fiscal vinculado ao Termo de Início de Ação Fiscal conforme item 3.3.4.2, letra "b", realizando as edições necessárias no documento e sua impressão.
- c) O documento gerado deverá possuir uma sequência numérica que possibilite sua identificação;
- d) Permitir a inclusão, pelo agente fiscal, dos dados de recebimento do documento pelo contribuinte, informando no mínimo a data do recebimento, documento de identificação e nome.

3.3.4.10. GERAÇÃO DE GUIAS PARA RECOLHIMENTO E BAIXAS DE PAGAMENTO

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 3.1.5, obedecendo aos critérios definidos no subitem 3.1.6;
- b) Geração de guia(s) para recolhimento na rede bancária, de forma integral e/ou parcelada, dos créditos fiscais apurados no(s) Auto(s) de Infração e Imposição de Multa conforme item 3.3.4.7, letra "b", calculando automaticamente os valores apurados, discriminando as atualizações monetárias, juros e multas;
- c) A guia gerada no item "b" deverá estar vinculada automaticamente ao Auto de Infração e Imposição de Multa conforme item 3.3.4.7, letra "b" e também ao Termo de Início de Ação Fiscal conforme item 3.3.4.2, letra "b";
- d) Possibilitar efetuar a baixa manual da primeira parcela da guia para recolhimento criada no item "b".

3.3.5 DO PROCESSO DE AÇÃO FISCAL – COOPERATIVAS DE SAÚDE

Esta funcionalidade tem por objetivo gerenciar todo o trâmite do processo de homologação dos lançamentos e apuração de créditos tributários existentes.

3.3.5.1. NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 3.1.5, obedecendo aos critérios definidos no subitem 3.1.6;
- b) Possibilitar criar uma nova Notificação Preliminar obedecendo ao layout pré-definido no item 3.3.1, letra "b",



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

realizando as edições necessárias no documento e sua impressão;

- c) O documento gerado deverá possuir uma sequência numérica que possibilite sua identificação;
- d) Permitir a inclusão, pelo agente fiscal, dos dados de recebimento do documento pelo contribuinte, informando no mínimo a data do recebimento, documento de identificação e nome.

3.3.5.2. TERMO DE INÍCIO DE AÇÃO FISCAL

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 3.1.5, obedecendo aos critérios definidos no subitem 3.1.6;
- b) Possibilitar criar um novo Termo de Início de Ação Fiscal obedecendo ao layout pré-definido no item 3.3.1, letra "d", realizando as edições necessárias no documento e sua impressão;
- c) O documento gerado deverá possuir uma sequência numérica que possibilite sua identificação;
- d) Permitir a inclusão, pelo agente fiscal, dos dados de recebimento do documento pelo contribuinte, informando no mínimo a data do recebimento, documento de identificação e nome.

3.3.5.3. DA NOTIFICAÇÃO

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 3.1.5, obedecendo aos critérios definidos no subitem 3.1.6;
- b) Possibilitar criar uma nova Notificação vinculada ao Termo de Início de Ação Fiscal conforme item 3.3.5.2, letra "b", realizando as edições necessárias no documento e sua impressão;
- c) O documento gerado deverá possuir uma sequência numérica que possibilite sua identificação;
- d) Permitir a inclusão, pelo agente fiscal, dos dados de recebimento do documento pelo contribuinte, informando no mínimo a data do recebimento, documento de identificação e nome.

3.3.5.4. TERMO DE APREENSÃO DE DOCUMENTOS

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 3.1.5, obedecendo aos critérios definidos no subitem 3.1.6;
- b) Possibilitar criar um novo Termo de Apreensão de Documentos vinculada ao Termo de Início de Ação Fiscal conforme item 3.3.5.2, letra "b", realizando as edições necessárias no documento e sua impressão.
- c) O documento gerado deverá possuir uma sequência numérica que possibilite sua identificação;
- d) Permitir a inclusão, pelo agente fiscal, dos dados de recebimento do documento pelo contribuinte, informando no mínimo a data do recebimento, documento de identificação e nome.

3.3.5.5. DA PRORROGAÇÃO DE PRAZO

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 3.1.5, obedecendo aos critérios definidos no subitem 3.1.6;
- b) Possibilitar criar um novo documento de Prorrogação de Prazo vinculada ao Termo de Início de Ação Fiscal conforme item 3.3.5.2, letra "b", realizando as edições necessárias no documento e sua impressão;
- c) O documento gerado deverá possuir uma sequência numérica que possibilite sua identificação;
- d) Permitir a inclusão, pelo agente fiscal, dos dados de recebimento do documento pelo contribuinte, informando no mínimo a data do recebimento, documento de identificação e nome.

3.3.5.6. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS FISCAIS

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 3.1.5, obedecendo aos critérios definidos no subitem



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

3.1.6;

- b) Possuir rotina de declaração de serviços prestados, que possibilite a escrituração dos documentos fiscais, com no mínimo as seguintes informações: período de referência (mês e ano), número do documento fiscal, dia da emissão, enquadramento do item na lista de serviços, receita, deduções, base de cálculo, alíquota, valor do tributo, valor pago, valor apurado, atualização monetária, juros, multa, total devido;
- c) Possibilitar gerar automaticamente demonstrativo de apuração dos créditos fiscais, vinculado ao Termo de Início de Ação Fiscal conforme item 3.3.5.2, letra "b", bem como permitir sua impressão.
- d) O demonstrativo de apuração dos créditos fiscais deverá ser agrupado e totalizado por período de referência, assim como apresentar o valor total do levantamento;
- e) O documento gerado deverá possuir uma sequência numérica que possibilite sua identificação.

3.3.5.7. AUTO DE INFRAÇÃO E IMPOSIÇÃO DE MULTAS

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 3.1.5, obedecendo aos critérios definidos no subitem 3.1.6;
- b) Possibilitar criar um novo Auto de Infração e Imposição de Multa vinculado ao Termo de Início de Ação Fiscal conforme item 3.3.5.2, letra "b", realizando as edições necessárias no documento e sua impressão.
- c) O documento gerado deverá possuir uma sequência numérica que possibilite sua identificação;
- d) Permitir a inclusão, pelo agente fiscal, dos dados de recebimento do documento pelo contribuinte, informando no mínimo a data do recebimento, documento de identificação e nome.

3.3.5.8. NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTOS

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 3.1.5, obedecendo aos critérios definidos no
- b) Permitir a inclusão, pelo subitem 3.1.6;
- c) Possibilitar criar um nova Notificação de Lançamento vinculada ao Termo de Início de Ação Fiscal conforme item 3.3.5.2, letra "b", realizando as edições necessárias no documento e sua impressão.
- d) O documento gerado deverá possuir uma sequência numérica que possibilite sua identificação;
- e) agente fiscal, dos dados de recebimento do documento pelo contribuinte, informando no mínimo a data do recebimento, documento de identificação e nome.

3.3.5.9. TERMO DE ENCERRAMENTO DE AÇÃO FISCAL

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 3.1.5, obedecendo aos critérios definidos no subitem 3.1.6;
- b) Possibilitar criar um novo Termo de Encerramento de Ação Fiscal vinculado ao Termo de Início de Ação Fiscal conforme item 3.3.5.2, letra "b", realizando as edições necessárias no documento e sua impressão.
- c) O documento gerado deverá possuir uma sequência numérica que possibilite sua identificação;
- d) Permitir a inclusão, pelo agente fiscal, dos dados de recebimento do documento pelo contribuinte, informando no mínimo a data do recebimento, documento de identificação e nome.

3.3.5.10. GERAÇÃO DE GUIAS PARA RECOLHIMENTO E BAIXAS DE PAGAMENTO

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 3.1.5, obedecendo aos critérios definidos no subitem 3.1.6;
- b) Geração de guia(s) para recolhimento na rede bancária, de forma integral e/ou parcelada, dos créditos fiscais apurados no(s) Auto(s) de Infração e Imposição de Multa conforme item 3.3.5.7, letra "b", calculando automaticamente os valores apurados, discriminando as atualizações monetárias, juros e multas;



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- c) A guia gerada no item "b" deverá estar vinculada automaticamente ao Auto de Infração e Imposição de Multa conforme item 3.3.5.7, letra "b" e também ao Termo de Início de Ação Fiscal conforme item 3.3.5.2, letra "b";
- d) Possibilitar efetuar a baixa manual da primeira parcela da guia para recolhimento criada no item "b".

3.3.6 DO PROCESSO DE AÇÃO FISCAL – TOMADOR DE SERVIÇO

Esta funcionalidade tem por objetivo gerenciar todo o trâmite do processo de homologação dos lançamentos e apuração de créditos tributários existentes.

3.3.6.1. NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 3.1.5, obedecendo aos critérios definidos no subitem 3.1.6;
- b) Possibilitar criar uma nova Notificação Preliminar obedecendo ao layout pré-definido no item 3.3.1, letra "b", realizando as edições necessárias no documento e sua impressão;
- c) O documento gerado deverá possuir uma sequência numérica que possibilite sua identificação;
- d) Permitir a inclusão, pelo agente fiscal, dos dados de recebimento do documento pelo contribuinte, informando no mínimo a data do recebimento, documento de identificação e nome.

3.3.6.2. TERMO DE INÍCIO DE AÇÃO FISCAL

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 3.1.5, obedecendo aos critérios definidos no subitem 3.1.6;
- b) Possibilitar criar um novo Termo de Início de Ação Fiscal obedecendo ao layout pré-definido no item 3.3.1, letra "d", realizando as edições necessárias no documento e sua impressão;
- c) O documento gerado deverá possuir uma sequência numérica que possibilite sua identificação;
- d) Permitir a inclusão, pelo agente fiscal, dos dados de recebimento do documento pelo contribuinte, informando no mínimo a data do recebimento, documento de identificação e nome.

3.3.6.3. DA NOTIFICAÇÃO

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 3.1.5, obedecendo aos critérios definidos no subitem 3.1.6;
- b) Possibilitar criar uma nova Notificação vinculada ao Termo de Início de Ação Fiscal conforme item 3.3.6.2, letra "b", realizando as edições necessárias no documento e sua impressão;
- c) O documento gerado deverá possuir uma sequência numérica que possibilite sua identificação;
- d) Permitir a inclusão, pelo agente fiscal, dos dados de recebimento do documento pelo contribuinte, informando no mínimo a data do recebimento, documento de identificação e nome.

3.3.6.4. TERMO DE APREENSÃO DE DOCUMENTOS

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 3.1.5, obedecendo aos critérios definidos no subitem 3.1.6;
- b) Possibilitar criar um novo Termo de Apreensão de Documentos vinculada ao Termo de Início de Ação Fiscal conforme item 3.3.6.2, letra "b", realizando as edições necessárias no documento e sua impressão.
- c) O documento gerado deverá possuir uma sequência numérica que possibilite sua identificação;
- d) Permitir a inclusão, pelo agente fiscal, dos dados de recebimento do documento pelo contribuinte,



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

informando no mínimo a data do recebimento, documento de identificação e nome.

3.3.6.5. DA PRORROGAÇÃO DE PRAZO

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 3.1.5, obedecendo aos critérios definidos no subitem 3.1.6;
- b) Possibilitar criar um novo documento de Prorrogação de Prazo vinculada ao Termo de Início de Ação Fiscal conforme item 3.3.6.2, letra "b", realizando as edições necessárias no documento e sua impressão;
- c) O documento gerado deverá possuir uma sequência numérica que possibilite sua identificação;
- d) Permitir a inclusão, pelo agente fiscal, dos dados de recebimento do documento pelo contribuinte, informando no mínimo a data do recebimento, documento de identificação e nome.

3.3.6.6. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS FISCAIS

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 3.1.5, obedecendo aos critérios definidos no subitem 3.1.6;
- b) Possuir rotina de declaração de serviços tomados, que possibilite a escrituração dos documentos fiscais, com no mínimo as seguintes informações: período de referência (mês e ano), número do documento fiscal, dia da emissão, CNPJ/CPF do prestador do serviço, enquadramento do item na lista de serviços, receita, deduções, base de cálculo, alíquota, valor do tributo, valor retido, valor pago, valor apurado, atualização monetária, juros, multa, total devido;
- c) Possibilitar gerar automaticamente demonstrativo de apuração dos créditos fiscais, vinculado ao Termo de Início de Ação Fiscal conforme item 3.3.6.2, letra "b", bem como permitir sua impressão.
- d) O demonstrativo de apuração dos créditos fiscais deverá ser agrupado e totalizado por período de referência, assim como apresentar o valor total do levantamento;
- e) O documento gerado deverá possuir uma sequência numérica que possibilite sua identificação.

3.3.6.7. AUTO DE INFRAÇÃO E IMPOSIÇÃO DE MULTAS

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 3.1.5, obedecendo aos critérios definidos no subitem 3.1.6;
- b) Possibilitar criar um novo Auto de Infração e Imposição de Multa vinculado ao Termo de Início de Ação Fiscal conforme item 3.3.6.2, letra "b", realizando as edições necessárias no documento e sua impressão.
- c) O documento gerado deverá possuir uma sequência numérica que possibilite sua identificação;
- d) Permitir a inclusão, pelo agente fiscal, dos dados de recebimento do documento pelo contribuinte, informando no mínimo a data do recebimento, documento de identificação e nome.

3.3.6.8. NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTOS

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 3.1.5, obedecendo aos critérios definidos no subitem 3.1.6;
- b) Possibilitar criar um nova Notificação de Lançamento vinculada ao Termo de Início de Ação Fiscal conforme item 3.3.6.2, letra "b", realizando as edições necessárias no documento e sua impressão.
- c) O documento gerado deverá possuir uma sequência numérica que possibilite sua identificação;
- d) Permitir a inclusão, pelo agente fiscal, dos dados de recebimento do documento pelo contribuinte, informando no mínimo a data do recebimento, documento de identificação e nome.

3.3.6.9. TERMO DE ENCERRAMENTO DE AÇÃO FISCAL



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 3.1.5, obedecendo aos critérios definidos no subitem 3.1.6;
- b) Possibilitar criar um novo Termo de Encerramento de Ação Fiscal vinculado ao Termo de Início de Ação Fiscal conforme item 3.3.6.2, letra "b", realizando as edições necessárias no documento e sua impressão.
- c) O documento gerado deverá possuir uma sequência numérica que possibilite sua identificação;
- d) Permitir a inclusão, pelo agente fiscal, dos dados de recebimento do documento pelo contribuinte, informando no mínimo a data do recebimento, documento de identificação e nome.

3.3.6.10. GERAÇÃO DE GUIAS PARA RECOLHIMENTO E BAIAS DE PAGAMENTO

- a) Acesso seguro da empresa criada conforme item 3.1.5, obedecendo aos critérios definidos no subitem 3.1.6;
- b) Geração de guia(s) para recolhimento na rede bancária, de forma integral e/ou parcelada, dos créditos fiscais apurados no(s) Auto(s) de Infração e Imposição de Multa conforme item 3.3.6.7, letra "b", calculando automaticamente os valores apurados, discriminando as atualizações monetárias, juros e multas;
- c) A guia gerada no item "b" deverá estar vinculada automaticamente ao Auto de Infração e Imposição de Multa conforme item 3.3.6.7, letra "b" e também ao Termo de Início de Ação Fiscal conforme item 3.3.6.2, letra "b";
- d) Possibilitar efetuar a baixa manual da primeira parcela da guia para recolhimento criada no item "b".

3.3.7 DOS RELATÓRIOS GERENCIAIS

Esta funcionalidade tem por objetivo demonstrar de forma sintetizada através de relatórios e/ou gráficos os procedimentos fiscalizatórios e financeiros executados.

- a) Relatório de Ações Fiscais por Período, com no mínimo as seguintes informações: CNPJ/CPF contribuinte, Número do T.I.A.F, Data de Início, Data da Previsão de Encerramento, Agente Fiscal Responsável, Situação (em andamento, encerrada). Pesquisa por contribuinte, período e/ou agente fiscal;
- b) Relatório de Ações Fiscais Encerradas por Período, com no mínimo as seguintes informações: CNPJ/CPF contribuinte, Número do T.I.A.F, Data de Início, Data do Encerramento, Agente Fiscal Responsável. Pesquisa por contribuinte, período e/ou agente fiscal;
- c) Relatório de Ações Fiscais em Andamento Por período, com no mínimo as seguintes informações: CNPJ/CPF contribuinte, Número do T.I.A.F, Data de Início, Data da Previsão de Encerramento, Agente Fiscal Responsável. Pesquisa por contribuinte, período e/ou agente fiscal;
- d) Relatório de Previsão de Vencimento das Ações Fiscais por período, com no mínimo as seguintes informações: CNPJ/CPF contribuinte, Número do T.I.A.F, Data de Início, Data da Previsão de Encerramento, Agente Fiscal Responsável. Pesquisa por contribuinte, período e/ou agente fiscal;
- e) Relatório do Valor Apurado pelas Ações Fiscais por período, com no mínimo as seguintes informações: CNPJ/CPF contribuinte, Número do T.I.A.F, Data de Início, Data do Encerramento, Valor Apurado, Agente Fiscal Responsável. Pesquisa por contribuinte, período e/ou agente fiscal;
- f) Relatório do Valor Recolhido pelas Ações Fiscais por período, com no mínimo as seguintes informações: CNPJ/CPF contribuinte, Número do T.I.A.F, Data de Início, Data de Encerramento, Valor Recolhido, Agente Fiscal Responsável. Pesquisa por contribuinte, período e/ou agente fiscal;
- g) Empresas Fiscalizadas por Segmento de Atividade, com no mínimo as seguintes informações: CNPJ/CPF contribuinte, Número do T.I.A.F, Data de Início, Data de Encerramento, Valor Recolhido, Agente Fiscal Responsável. Pesquisa por contribuinte, período e/ou agente fiscal;
- h) Gráfico da Situação (em andamento, encerradas) das Ações Fiscais por período;
- i) Gráfico dos Valores apurados por período;



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- j) Gráfico dos Valores recolhidos por período;
- k) Gráfico de Ações Fiscais Iniciadas pelos Agentes Fiscais por período. Pesquisa por Situação (em andamento, encerradas, todas);

3.4 - DA CAPACITAÇÃO CONTINUADA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, EM ESPECIAL OS SERVIDORES DA FISCALIZAÇÃO DO ISSQN

O presente item contempla a capacitação continuada dos 15 (quinze) servidores municipais que estão lotados no setor de fiscalização da Prefeitura de Boituva, mais os servidores que vierem a desempenhar tais funções no decorrer da validade do contrato e, ainda, daqueles que, direta ou indiretamente se relacionem com as atividades inerentes à arrecadação do ISSQN, mesmo que não pertencentes aos quadros de servidores municipais, a exemplo de contadores e contribuintes.

Tem, como finalidade básica, capacitar os servidores a darem vazão às demandas que surgirão com a aplicação das funcionalidades da ferramenta pretendida, tendo como objetivo maior o desenvolvimento de todas as atividades necessárias para a implantação da Metodologia de Aumento de Arrecadação do ISSQN, com todas suas etapas.

Serão desenvolvidas atividades de refinamento dos objetivos e abrangência, detalhamento do plano de trabalho e desenvolvido o organograma geral do projeto.

Será também definida a Estrutura Organizacional, com a identificação do Comitê Gestor do Projeto, o Líder e a equipes de profissionais do Município, que participarão de cada fase, com a respectiva definição de responsabilidades.

Compreenderá o mapeamento geral da realidade estrutural do Município, como uma organização que possui vida própria em todos os seus departamentos, e que para implantação de um projeto desta magnitude, faz-se necessária a interação do interlocutor Município com o Gestor da Contratada que será responsável pelo projeto, para garantir que todas as necessidades para construção do projeto, pré-definidas, serão atendidas.

Este mapeamento permitirá também, a identificação de pontos fortes, que se tornarão objeto de planos de ação para ajustes estruturais, operacionais, de procedimentos, controles internos e de sistemas na fase prévia do desenvolvimento do projeto, e também como elemento preparatório para a implantação dos projetos quando de sua conclusão.

A capacitação continuada dos servidores e demais envolvidos contemplará, minimamente, os seguintes quesitos:

3.4.1 - FASE 1

a) Apresentação da estrutura do projeto

Serão reconhecidas as estruturas de cada item do projeto, seus cronogramas, atividades, responsáveis, bem como o detalhamento das tecnologias, que serão aplicadas em suas diversas fases.

Em paralelo, serão destacadas e reconhecidas as principais funções, responsabilidades e atribuições das áreas com seus respectivos inter-relacionamentos.



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

Nesta fase, serão avaliadas ainda, que em seu caráter virtual, as condições de funcionamento e implementação do projeto através de um Comitê Gestor com a implantação do Centro de Serviços Compartilhados, que atenda as necessidades do Município formado por profissionais das duas instituições.

b) Definições técnicas

Serão reconhecidos os ciclos operacionais e as rotinas pertinentes ao desenvolvimento do Projeto.

Identificação do cadastro de contribuintes, verificação de como está o cadastro atual, se o mesmo se encontra informatizado, ou se ainda é feito de forma manual, se existe algum sistema para sua atualização.

Guias e Boletos, verificação da compensação financeira dos recebimentos Municipais.

Sistemas Relacionados, verificação se existe algum sistema de automação do ISS.

Infra-estrutura de Tecnologia da Informação, verificação se o município possui infra-estrutura mínima para desenvolvimento do projeto Enlace Internet, Velocidade, Bancos de Dados, e vários itens que se encontram no Documento "Check List de Sistemas", que deve ser completado e encaminhado para o departamento de TI, antes da implantação do sistema.

Informações Fiscais, verificação dos itens referentes a fiscalização municipal através do Documento "Check List Fiscalização".

c) Modelo físico e lógico

Nesta fase serão mapeados os principais modelos físico e lógico do projeto, reconhecidos através da inter-relação das responsabilidades e atribuições das áreas, das normas e procedimentos formais em vigor e daqueles levantados, quando do reconhecimento dos ciclos e rotinas operacionais.

Em resumo nesta etapa o Gestor do Município e Gestor da Contratada, montam uma matriz de atividades com suas respectivas atribuições e um fator de probabilidade de conflitos, os quais deverão ser administrados e controlados pelo Gestor do Município, e que seja do conhecimento do Gestor da Contratada, conforme Documento "Matriz de Atividades"

d) Organograma

A partir do reconhecimento das atividades que esta metodologia impõe, em conjunto Gestor Municipal e Gestor da Contratada definem Organograma de todos os envolvimento no projeto e suas respectivas atividades e importância no processo.

e) Conclusão dos projetos

Nesta fase serão consolidados todos os itens do projeto, seus objetivos e documentações.

Em seguida, serão apresentados aos responsáveis de acordo com o mapeamento realizado no Organograma.

f) Apresentação do modelo funcional



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

Como resultado da análise de cada item do projeto, serão elaborados planos de ação que tenham por objetivo ajustá-los da melhor forma aos conceitos e práticas dos departamentos Municipais, bem como, prepará-los para funcionar sob os novos conceitos que nortearão a nova metodologia.

Nesta etapa deve ser também exemplificado e demonstrado, todo o fluxo de documentos que irão registrar as atividades de cada etapa, quais sejam, ofícios, atas de reuniões, os quais devem ser protocolados e assinados pelo responsável.

3.4.2 - FASE 2

O modelo conceitual do novo projeto deve compreender uma estruturação lógica das informações a partir de um conjunto de fundamentos técnicos e ferramentas informatizadas de apoio, que faculte ao Município uma gestão eficaz de seus projetos e resultados.

Seu objetivo é orientar a construção lógica e física do futuro projeto. Neste contexto os Resultados do Município será suportado pelos conceitos da Centralização de Gestão, e será composto pela especificação do seguinte conjunto de modelos:

a) Sugestões para modificação das leis tributárias municipais

Nesta etapa, em conjunto, Município e Contratada estudam o código tributário para acomodar as novas necessidades inerentes a implantação do projeto do ISS.

b) Infra-estruturas lógicas de tecnologia da informação

Com objetivo de realizar a customização do sistema, nesta etapa faz-se necessário, que o Município, em conjunto com a contratada, especifiquem o modelo de informações para o cadastro dos contribuintes, para adequação dos dados no sistema.

c) Cronogramas

Esta fase compreenderá em identificar cada item do projeto com seus respectivos inter-relacionamentos e cronogramas, ou seja, neste momento são estabelecidas todas as etapas, e períodos até o final do projeto.

d) Validação das informações recebidas

Nesta fase, serão validadas todas as informações recebidas, se houver alguma inconsistência, volta-se ao Município e completa-se a informação até que fique compatível com o sistema.

e) Integração ao modelo financeiro existente

Nesta fase, serão compostos os modelos de informação que compreendem os requisitos a serem atendidos, visando realizar a compensação bancária dos tributos, através do envio do modelo de boletos ao sistema.

f) Validação de todos os itens do projeto



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

Finalmente depois de todas estas fases estaremos preparados para finalizar a customização do sistema, com o cadastro de contribuintes, sistema de compensação bancária, e em conformidade com o código tributário municipal.

3.4.3 - FASE 3

Começa com o término das definições do projeto. Nesta fase, serão implantados no sistema todas as informações recebidas previamente, gerando um modelo Web do sistema de controle de arrecadação do ISS.

a) Customização do sistema ao modelo aprovador

Após a reunião de todas as informações, modelo do cadastro, boletos, check list de sistema, o sistema é configurado e pode ser acessado através de comunicação WEB.

b) Integração com o sistema financeiro municipal

Com a ativação do sistema de ISS WEB, teremos boletos de recebimento de tributos em outro sistema, desta forma será feita a integração com o sistema financeiro Municipal para que as baixas sejam unificadas.

Neste momento precisa ser avaliado qual é a melhor forma de integração dos sistemas.

c) Integração com os sistemas dos contribuintes

Devido a interação do cadastro com sistema ISS WEB, e para efeito de atualização faz-se necessário a troca de informações, por meio dos sistemas para que o cadastro seja atualizado, onde foi definido, através do modelo proposto.

d) Adequação do sistema com as novas disposições do Código Tributário

O novo código tributário define regras, o sistema deve acompanhar todas estas novas regras, pois este é um ponto muito crítico, quando o sistema estiver operacional, os contribuintes devem estar aptos a realizar todas as atividades do Novo Código.

e) Definições das interações do sistema de BI – “Business Intelligence” com o grupo de “Back Office”

Deve existir uma equipe interna do Município para fazer a gestão e administração do sistema, para que as informações cruzadas possam ser aplicadas, com o objetivo do crescimento da arrecadação, esta interação vai ser consolidada, através dos treinamentos constantes entre as equipes do Município e Contratada.

f) Implantação das funcionalidades de ações fiscais

De acordo com as informações coletadas através do sistema BI, é possível determinar quais ações deverão ser implantadas primeiro. Desta forma o sistema deve estar preparado para funcionar nesta mesma velocidade e ordem cronológica, agilizando o processo de fiscalização de forma eficiente.

3.4.4 - FASE 4

Consiste nos treinamentos e ações que precisam ser realizadas após a metodologia estar implantada.



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

a) Apresentação da metodologia aos contribuintes por funcionalidade específica

Após a implantação da metodologia, a mesma deve ser apresentada aos profissionais do Município que estarão envolvidos com os processos do ISS, na conformidade da Fase 1.

b) Capacitação para os contadores

Obedecendo o cronograma já acordado na Fase 1, o treinamento dos contadores na nova metodologia deve ser realizado, e para melhor adesão através de casos práticos nas funcionalidades do ISS WEB.

c) Treinamento para os contribuintes

Da mesma maneira, o treinamento das empresas, organizações e entidades deve ser realizado na nova metodologia; também se deve organizar um modelo para treinamento contínuo, para empresa, organizações e entidades de forma individual.

d) Apresentação do sistema – parte administração

Após o término destas etapas anteriores, o próximo passo é apresentar para administração as funcionalidades de controle, inteligência e cruzamento de informações, para que o “ecossistema” seja alimentado e a metodologia seja utilizada em sua plenitude.

e) Capacitação para os Administradores

Com o treinamento para os administradores realizado finalizamos esta etapa do projeto

3.4.5 – CAPACITAÇÃO CONTINUADA

Durante todo o período de vigência do contrato, a contratada manterá a capacitação de todos os envolvidos com o processo de implantação da nova metodologia de gestão da cobrança e arrecadação do ISSQN no município de Boituva, trabalhando em perfeita sintonia com os servidores municipais na elucidação das dúvidas que a nova metodologia e o sistema passarão a requerer, bem como em razão das novas demandas que certamente o sistema e a nova metodologia passarão a demonstrar, a exemplo de segmentos da economia que ainda não estavam sendo fiscalizados a contento.

Referido atendimento pode se dar mediante formação de “call center”, com pessoas capacitadas e treinadas no novo sistema, para tirar dúvidas e, muitas vezes, detalhes na nova legislação e da legislação vigente também, sem prejuízo de diligências aos locais demandados, quando comprovadamente o requererem.

3.4.6 – ADMINISTRAÇÃO DO PROJETO

Esta atividade, constante durante todo o período de desenvolvimento do projeto, consiste na gestão dos recursos profissionais, técnicos, sistema, ações fiscais, bem como, a atenção detida com sua evolução.

Nesta etapa, se as equipes participantes do projeto, se depararem com algum ponto merecedor de recomendação sobre os aspectos de gestão, que demandem especial atenção dos gestores, serão desenvolvidos planos de ação imediata, que serão levados ao conhecimento do comitê Gestor, como forma de contribuir para o processo de melhoria contínua do projeto



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

3.4.6.1 COMITÊ GESTOR DO PROJETO

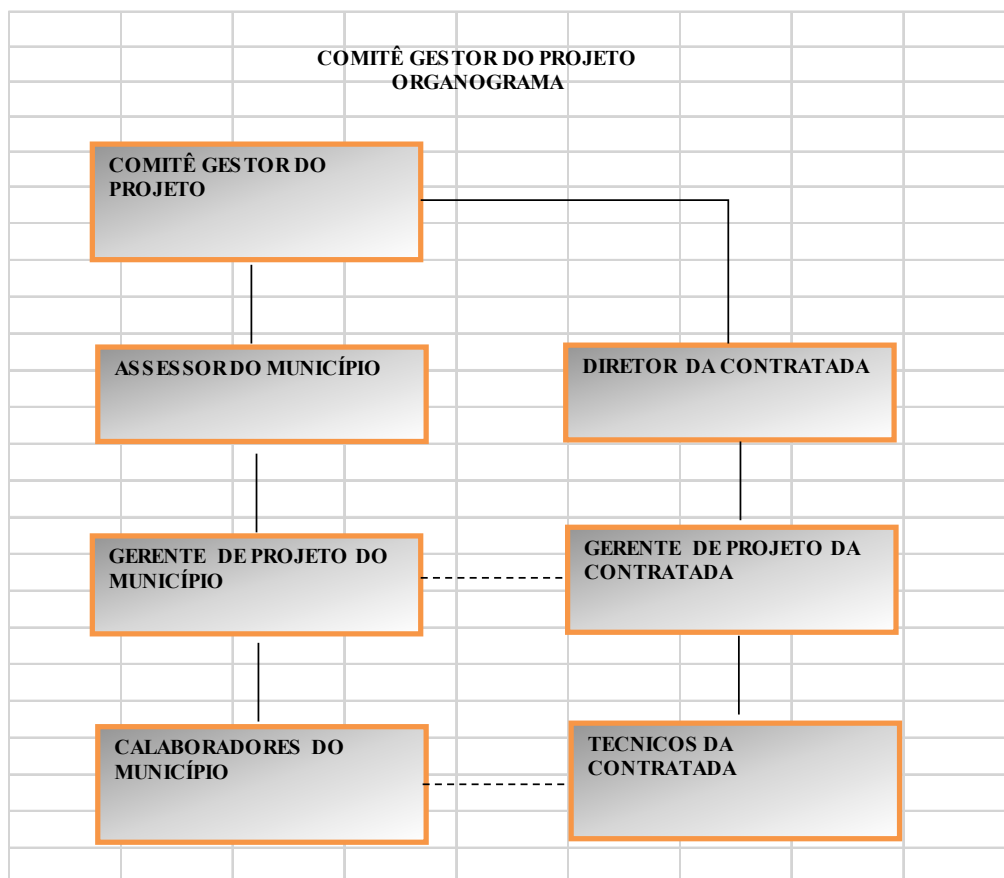
Para se alcançar a excelência durante o desenvolvimento dos trabalhos, deve ser criado o **COMITÊ GESTOR DO PROJETO**, o qual deve ter o apoio e comprometimento da Alta Administração, fomentando a convergência de esforços dos colaboradores do Município e dos técnicos da Contratada, em um trabalho realizado em conjunto que respeite as particularidades específicas do Município.

Nesta filosofia de atuação, a contratada contribuirá com experiência, habilidades em processos de mudança e orientação técnica-conceitual, bem como se posicionando ativamente como agente das mudanças do processo de gestão do Município.

O principal gestor do projeto é um profissional a ser designado pela **Contratada**, com o objetivo de:

- Obter efetivo comprometimento durante todas as fases do projeto;
- Acompanhar e aprovar as soluções técnicas e administrativas, pré-avaliadas pelo Comitê Gestor do Projeto.

A participação do Município e da **Contratada** é instrumentalizada por meio de uma estrutura de responsabilidades, apresentada a seguir, cujas atribuições estão descritas detalhadamente.





PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

3.4.6.2 ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS DO COMITÊ GESTOR

COMITÊ GESTOR DO PROJETO

É formado por gestores e técnicos do Município e da Contratada, com as seguintes atribuições:

- Garantir a coerência estratégica entre o projeto e as diretrizes estratégicas;
- Assegurar que as necessidades funcionais das áreas sejam atendidas pelo projeto;
- Avaliar, discutir, apontar e aprovar as propostas de soluções técnicas e administrativas.

ASSESSOR DO MUNICÍPIO

É o profissional indicado pelo Município com as seguintes atribuições:

- Aprovar e controlar todas as ações necessárias à realização do projeto;
- Realizar toda articulação política necessárias para o desempenho do projeto, pré-avaliadas pelo Comitê Gestor do Projeto;

DIRETOR DA CONTRATADA

É o responsável pela condução do projeto e por garantir a qualidade do produto final e o cumprimento dos prazos pactuados, com as seguintes atribuições:

- Coordenação geral do projeto;
- Garantir o aporte de tecnologia e de recursos de consultoria;
- Atuar junto ao Assessor do Município e do Comitê Gestor do Projeto com o objetivo de definir orientações políticas e institucionais que balizem os trabalhos;
- Garantir a qualidade técnica dos serviços gerados.

GERENTE DE PROJETO

É o responsável pela diretriz e orientação conceitual a todo ambiente do projeto, bem como pelos requisitos de qualidade aplicáveis em todas as suas fases e funcionalidades. O Gerente de Projeto apresenta-se como principal formulador de ligação das informações orientadas pelo Comitê Gestor aos Colaboradores e Técnicos dos diversos projetos.

COLABORADORES DO MUNICÍPIO

São os profissionais provenientes das áreas funcionais diretamente envolvidos no projeto e alocados, com aprovação do Gerente do Projeto, conforme as necessidades dos trabalhos. As atribuições básicas são:

- Assegurar a execução das tarefas descritas no Plano de Trabalho, buscando as soluções mais adequadas às características especificadas no projeto;
- Colaborar para o entendimento das especificidades culturais, organizacionais.

TÉCNICOS

Constituem a equipe designada para o projeto, formada por profissionais com comprovada competência técnica nos assuntos relacionados aos trabalhos.

A principal atribuição desta equipe é a execução das tarefas descritas no Plano de Trabalho, buscando as soluções mais adequadas às características específicas do projeto. Estas tarefas compreendem:

- Capacitação contínua dos servidores para a execução dos levantamentos e análise de dados e a formulação de proposições adequadas à realidade do cliente.

3.4.6.3 ACOMPANHAMENTO E CONTROLES

REUNIÕES DE ACOMPANHAMENTO SEMANAL



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

Deverá ser efetuada reunião da equipe de Técnicos com o Gerente do Projeto, com a finalidade de:

- Atender as necessidades de recursos das diversas frentes de trabalho;
- Definir estratégias de ação;
- Aprovar serviços gerados nas fases;
- Zelar pelo cumprimento dos cronogramas e objetivos do projeto;
- Zelar pela qualidade das soluções;
- Zelar pelas comunicações internas e externas.

QUINZENAL

Deverá ser efetuada reunião da equipe de Técnicos com o Comitê Gestor do Projeto, com a finalidade de:

- Clarificar objetivos e abrangência dos trabalhos;
- Apresentar os Planos de Trabalho e seus respectivos serviços e prazos;
- Demonstrar o andamento dos trabalhos executados no período;
- Propor ações de melhorias imediatas;
- Apresentar e validar os produtos gerados;
- Propor soluções alternativas para as dificuldades que impactam no desenvolvimento do projeto.

INSTRUMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE

O acompanhamento e controle das tarefas do projeto deverão ser efetuados por meio dos seguintes instrumentos:

- Plano de trabalho
- Cronograma físico
- Relatório de Progresso

RELATÓRIO DE PROGRESSO

A CONTRATADA deverá entregar um Relatório de Progresso, em cada reunião com o Comitê Gestor do Investimento no Projeto, discriminando:

- Tarefas concluídas e serviços gerados;
- Tarefas em andamento;
- Eventuais atrasos ou adiantamentos em relação ao Cronograma Inicial
- Eventuais alterações na composição das tarefas.

PONTOS DE CONTROLE

- Plano de trabalho atualizado;
- Cronograma atualizado, submetido ao Comitê Gestor do Projeto;
- Serviços a serem entregues,
- Validação dos serviços - os serviços prestados serão criticados e validados pelo Comitê Gestor do Projeto, de forma que as eventuais correções e ajustes sejam identificados em tempo hábil.
- Todos os ofícios e atas geradas nas diversas reuniões e atividades do projeto

3.5 – VALOR DE REFERÊNCIA: R\$ 2.956.800,00 (dois milhões, novecentos e cinquenta e seis mil e oitocentos reais) para um período de 12 (doze) meses, consoante cotações realizadas, relativo ao valor global sendo 12 (doze) parcelas mensais relativas à capacitação continuada dos servidores públicos, bem como a disponibilização de ferramenta informatizada (software) que dará apoio as atividades, devidas a partir do mês em que a arrecadação mensal do ISSQN supere os valores mensais previstos na Tabela constante do item 3.6 deste Anexo I – Termo de Referência.



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

3.6 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO EM RAZÃO DAS METAS DE COMPARAÇÃO

O quadro abaixo representa a média histórica dos valores arrecadados a título de ISSQN no Município de Boituva, referente aos dois últimos exercícios financeiros.

	Arrecadação	Arrecadação ajustada
Mês - Ano	ISSQN	pelo IPCA
jan/13	632.455,41	730.401,10
fev/13	569.671,54	652.284,51
mar/13	667.964,50	760.270,16
abr/13	671.502,32	760.721,48
mai/13	652.233,98	734.851,37
jun/13	702.375,01	788.426,50
jul/13	758.602,64	849.334,59
ago/13	766.991,12	858.468,83
set/13	941.325,03	1.051.072,66
out/13	902.104,15	1.003.765,90
nov/13	895.901,10	991.213,89
dez/13	836.783,56	920.834,47
jan/14	557.949,73	608.395,87
fev/14	922.197,10	1.000.075,67
mar/14	823.236,69	886.640,34
abr/14	778.111,78	830.400,34
mai/14	829.723,24	879.586,82
jun/14	918.364,54	969.097,32
jul/14	802.456,10	843.412,15
ago/14	785.485,17	825.492,51
set/14	727.556,99	762.707,09
out/14	851.857,22	887.951,25
nov/14	1.005.850,44	1.044.084,16
dez/14	791.919,10	817.849,97
	18.792.618,46	20.457.338,95

A considerar a arrecadação total dos últimos 24 meses, em R\$ 20.457.338,95, tem-se a média mensal de arrecadação do ISSQN em R\$ 852.389,12.

Considerando uma expectativa de crescimento real de arrecadação para 2015 em 2,51%;

Considerando a expectativa de inflação para 2015 em 8,00%;

Considerando que o ingresso de ISSQN em razão de novos negócios fique próximo de 4%;



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

O Município de Boituva projeta, em sua Lei Orçamentária, a arrecadação do ISSQN para 2015 em R\$ 10.957.000,00, que distribuídos na proporção da série histórica acima, pode ser assim demonstrado:

Mês	2015 Orçamento
Janeiro	612.033,07
Fevereiro	1.002.023,27
Março	905.451,72
Abril	868.900,70
Maiο	962.260,93
Junho	1.045.784,96
Julho	921.475,61
Agosto	871.185,25
Setembro	849.829,05
Outubro	969.447,45
Novembro	1.067.736,28
Dezembro	880.871,71
Total ano	10.957.000,00

Os números acima representam uma média mensal de R\$ 913.083,33. Para fins de determinação da tabela de comparativos mensais, ainda, a administração procede aos seguintes ajustes:

- Arredonda a média mensal de arrecadação para R\$ 915.000,00 mensais;
- Aplica sobre a média ajustada, ainda, o percentual de 5% (cinco por cento), à título de “margem de segurança”, determinando-se a média mensal de R\$ 961.000,00 e, por conseguinte, a meta anual mínima de R\$ 11.532.000,00 para arrecadação do ISSQN, como sendo o valor não passível de consideração para efeitos de apuração do incremento.



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

Para, então, definir a tabela que servirá de comparação para se determinar o *quantum* de incremento na arrecadação do ISSQN deve-se ao efetivo trabalho da empresa que ora se pretende contratar, o valor de R\$ 11.532.000,00 será distribuído nos meses do ano, à razão dos valores consignados na média histórica.

Posto isso, para efeitos de apuração dos incrementos mensais de arrecadação do ISSQN, para fins de remuneração, na conformidade dos itens 12.3 e seguintes do Edital, deverão ser considerados os valores da tabela abaixo:

Mês	2015 Reprojetado
Janeiro	644.164,81
Fevereiro	1.054.629,49
Março	952.987,94
Abril	914.517,99
Maiο	1.012.779,63
Junho	1.100.688,67
Julho	969.853,08
Agosto	916.922,48
Setembro	894.445,08
Outubro	1.020.343,44
Novembro	1.123.792,43
Dezembro	927.117,47
Total ano	11.532.242,50

Logo, a empresa somente começará a fazer jus à sua remuneração, quando o valor arrecadado mensalmente, em razão de seu trabalho, ultrapassar o respectivo valor mensal consignado na tabela acima.



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/15

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

..... (razão social ou nome), inscrita no (CNPJ ou CPF) sob nº
....., por intermédio de seu representante legal Sr(a)., CPF nº
....., RG nº, **DECLARA, sob as penas da lei**, estar cumprindo plenamente os
requisitos de habilitação conforme os documentos integrantes do envelope nº 02 – DOCUMENTOS DE
HABILITAÇÃO, de acordo com as exigências constantes do Edital de Pregão nº 24/15.

Local/data:

Nome:

Cargo/função:



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/15 **ANEXO III – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA**

Razão Social do Proponente:	
Endereço	
CNPJ	
Telefone	
e-mail	

OBJETO	Descrição	R\$
Locação Mensal da ferramenta de gestão dados, geração de relatórios e demonstrativos para análise técnica e gerencial sobre a arrecadação do ISSQN.	Valor Mensal de R\$ _____	Valor anual de R\$ _____
Capacitação continuada dos servidores municipais, em especial os da fiscalização, no tocante às medidas necessárias para efetiva cobrança e arrecadação do ISSQN.	Valor Mensal de R\$ _____	Valor anual de R\$ _____
PREÇO GLOBAL (soma dos valores anuais):		
PREÇO GLOBAL (por extenso):		

Dados do representante da empresa que assinará o termo de contrato, conforme consta no contrato social ou procuração:

Nome:	
Identidade nº/ Órgão expedidor:	
CPF nº:	

1 – O prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega de seu respectivo envelope (art. 64, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93).

2 – A eficácia suspensiva dos recursos hierárquicos que forem interpostos no curso da licitação estender-se-á ao prazo de convocação previsto no art. 64, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93.

Local e Data:	
Assinatura do(s) representante(s) legal(is):	

(Carimbos do CNPJ)



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/15.

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

TERMO Nº

TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOITUVA E

A Prefeitura Municipal de Boituva, doravante denominada Contratante ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr., RG nº, CPF nº, e, inscrito no CNPJ/CPF-MF sob o nº, com endereço, doravante denominado Contratado, representado neste ato por, portador da carteira de identidade nº, CPF nº, conforme consta no (indicar o ato que o qualifica como representante legal), firmam o presente termo de contrato, cuja celebração foi autorizada às fls. do processo administrativo nº, doravante denominado Processo, concernente à Licitação nº/15, na modalidade Pregão Presencial. Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, doravante denominada Lei, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

PRIMEIRA (DO OBJETO) – Contratação de empresa(s) para prestação de serviços de tratamento de dados, geração de relatórios e demonstrativos para análise técnica e gerencial sobre a arrecadação do ISSQN, mediante disponibilização de ferramenta informatizada que possibilite o levantamento, revisão, identificação, recuperação, gestão e aproveitamento de créditos e outros benefícios tributários relativos ao ISSQN, com todos os serviços inerentes e, ainda, capacitação contínua do quadro de servidores municipais, em especial os da fiscalização, no tocante às medidas necessárias para a efetiva cobrança e arrecadação do tributo em questão, conforme especificações constantes no Edital e Anexo I da licitação, modalidade Pregão Presencial nº XX/15 que integram este termo, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

SEGUNDA (DA FORMA DA EXECUÇÃO) – A execução dos serviços dar-se-á conforme a conveniência da Administração, na conformidade dos cronogramas e planos de trabalho aprovados conjuntamente, através do Conselho Gestor do Projeto.

TERCEIRA (DO VALOR) – O valor global deste contrato é de R\$ (.....), considerando os seguintes valores unitários:

- Locação Mensal da ferramenta de gestão dados, geração de relatórios e demonstrativos para análise técnica e gerencial sobre a arrecadação do ISSQN = R\$

- Capacitação continuada dos servidores municipais, em especial os da fiscalização, no tocante às medidas necessárias para efetiva cobrança e arrecadação do ISSQN = R\$



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

Parágrafo Único - A Administração poderá suprimir ou acrescentar o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, I e § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

QUARTA (DA DESPESA) – A despesa do contrato neste exercício correrá à conta do Código de Despesa, do orçamento da Prefeitura Municipal Boituva, conforme notas de empenho acostadas aos autos.

Parágrafo Único - Considerando as disposições contidas na Cláusula Quinta, Parágrafo Segundo deste contrato, o incremento mensal de arrecadação do ISSQN em razão dos serviços da contratada, acima do valor orçado pela municipalidade para a arrecadação do mesmo tributo, caracterizará “excesso de arrecadação” nos termos do art. 43, § 3º da Lei nº 4.320/1964, deste tributo, no exercício em que ocorrer, razão pela qual a administração suplementará a ficha de despesa mencionada no item anterior para os pagamentos devidos na forma da Cláusula Quinta.

QUINTA (DO PAGAMENTO) – O pagamento dos valores contratados será efetuado em etapas mensais, até o dia 10 (dez) de cada mês após a emissão da nota fiscal de acordo com os serviços executados no mês anterior, mediante apresentação e aceitação de Nota Fiscal e/ou documento equivalente, especificamente para os serviços a que se refere, onde deverão constar a quantidade dos serviços executados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os pagamentos serão efetuados através de quitação de boleto de cobrança bancária, crédito em conta corrente ou cheque nominal a seu favor, à vista de fatura que deverá ser apresentada pela Contratada.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os pagamentos começarão a ser efetuados à contratada **somente quando**, em decorrência do resultado da implementação da nova metodologia de gestão do ISSQN, aqui considerados a ferramenta e a capacitação contínua, a arrecadação mensal do ISSQN ultrapassar os valores previstos, para cada mês, na Tabela constante do item 3.6 do Anexo I – Termo de Referência, pois os valores abaixo da tabela já consideram o incremento natural da arrecadação, o esforço que a própria fiscalização do Município, sem a presente contratação, chegariam a obter, margem relativa a novos empreendimentos e, ainda, uma margem de segurança, ou seja, **os pagamentos somente passarão a ser feitos à contratada em razão da efetividade os seus serviços na contribuição para o incremento da arrecadação**, e ainda assim, acima dos valores mensais consignados na Tabela do item 3.6 do Termo de Referência, considerando, obtidos em razão de vários critérios técnicos, inclusive a média de comparação.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Durante o período em que o incremento mensal (diferença entre a arrecadação mensal efetiva e o valor da tabela do item 3.6 do Termo de Referência) **for inferior ao valor mensal contratado** (valor mensal da proposta vencedora), **até o mês em que o incremento representar o dobro do valor mensal contratado**, será devido à empresa **o valor correspondente à metade do valor incrementado mensalmente**.

PARÁGRAFO QUARTO - Após o incremento da arrecadação mensal ultrapassar o dobro do valor mensal devido à contratada, esta fará juz ao valor integral mensal de sua proposta (valor contratado).

PARÁGRAFO QUINTO - Os valores correspondentes à diferença entre o valor contratualmente devido à empresa e o efetivamente pago em razão da regra prevista no item 12.3.1 **serão saldados no decorrer do prazo contratual**, diluídos nas parcelas restantes, **desde que as metas consignadas na Tabela 3.6 do Anexo I sejam atingidas e o incremento da arrecadação permaneça sempre acima do dobro do valor mensal devido à contratada**.



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

PARÁGRAFO SEXTO – Em caso de atraso no pagamento, a Prefeitura atualizará financeiramente os valores a serem pagos, desde a data do vencimento da parcela até a data do efetivo pagamento, utilizando a variação do Índice Geral de Preços - IGP/DI, da Fundação Getúlio Vargas no período, bem como juros moratórios à razão de 1% (um por cento) ao mês, calculado "*pro rata tempore*" em relação ao atraso verificado.

SEXTA (DO PRAZO) – O prazo do presente contrato será de 12 (doze) meses contado a partir da sua assinatura, prorrogável na forma do art. 57 (caput e seus incisos), da Lei Federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os valores a serem pagos pela Prefeitura permanecerão fixos e irremovíveis durante a vigência do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Na hipótese de prorrogação do contrato os preços serão reajustados com base na variação do Índice Geral de Preços - IGP/DI, da Fundação Getúlio Vargas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$PR = P_0 \times \left(\frac{I}{I_0} \right)$$

Onde:

- PR = Preço Unitário Reajustado
- P₀ = Preço do Mês da Data Base (proposta)
- I = IGP-DI do Mês de Aniversário do Contrato
- I₀ = IGP-DI do Mês da Data Base (proposta)

PARÁGRAFO TERCEIRO - Após a atualização dos valores, conforme previsto no item anterior, os reajustes permanecerão com sua periodicidade anual.

SÉTIMA (DAS OBRIGAÇÕES) – São obrigações da CONTRATADA:

- a) Utilizar técnicas condizentes com os serviços a serem prestados;
- b) Enviar o mais rápido possível um técnico à sede da Contratante, sempre que solicitado pela mesma;
- c) Utilizar qualquer informação e/ou documentos obtidos da Contratante, ou proporcionados por ela para fins do presente contrato, exclusivamente para as atividades aqui estipuladas.

OITAVA (DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE) - São obrigações da Contratante:

- a) Colocar à disposição da Contratada as informações, documentos, meios, recursos e pessoal necessário à realização do objeto do presente contrato;

NONA (DAS PENALIDADES) – Ao Contratado, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a saber: a) advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o serviço; b) multa que não excederá, em seu total, 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de inexecução, com ou sem prejuízo para o serviço; c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com o Município de Boituva, por prazo não superior a dois anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou inexecução de que resulte prejuízo para o serviço; d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses em que a execução irregular, os atrasos ou a inexecução associem-se à prática de ilícito penal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A penalidade de multa, estabelecida na alínea “b” desta cláusula, poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Ocorrendo atraso na execução por culpa do Contratado, ser-lhe-á aplicada multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso, constituindo-se a mora independentemente de notificação ou interpelação.

PARÁGRAFO TERCEIRO – As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade do Contratado por danos causados à Contratante.

DÉCIMA (DA RESCISÃO) – O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as conseqüências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela Lei e no Edital.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.

DÉCIMA PRIMEIRA (DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA) – O presente contrato não poderá ser objetivo de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

DÉCIMA SEGUNDA (DAS RESPONSABILIDADES) – O Contratado assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução deste contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente ao Contratado.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O Contratado manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidos na licitação.

DÉCIMA TERCEIRA (DOS TRIBUTOS E DESPESAS) – Constituirá encargo exclusivo do Contratado o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

DÉCIMA QUARTA (DA PUBLICIDADE DO CONTRATO) – Até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura do presente contrato, a Contratante providenciará sua publicação resumida na Imprensa Oficial, para ocorrer no prazo de vinte dias, daquela data, como condição indispensável para sua eficácia.



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

DÉCIMA QUINTA (DO FORO) – O Foro do contrato será o da Comarca de Boituva/SP, excluído qualquer outro.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Boituva, de de 2015.

Prefeitura Municipal de Boituva

Contratado

Testemunhas:

Nome/RG

Nome/RG



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/15. **ANEXO V – MODELO DE PROCURAÇÃO/CREDENCIAMENTO**

PROCURAÇÃO “EXTRA JUDICIA”

OUTORGANTE:, (pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº ou (pessoa física, inscrita no CPF sob o nº), com sede na Rua, nº, bairro, na cidade de, Estado de, (neste ato representado) pelo(a) (sócio/diretor/procurador), Sr.(a), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua, nº, na cidade de, Estado de, -----

OUTORGADO: Sr. (a), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua, nº, bairro, na cidade de, Estado de,; -----

PODERES: ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representá-lo(a) no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 24/15, da Prefeitura Municipal de Boituva, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.-----

..... de de 2015

Outorgante



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/15
ANEXO VI – DECLARAÇÃO – CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII do ART. 7º da CONSTITUIÇÃO
FEDERAL

DECLARAÇÃO

..... inscrito no
CNPJ ou CPF sob o nº por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade
nº..... e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V
do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999,
que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de
dezesesseis anos.

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

.....
(data)

.....
(representante legal)



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/15 **ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO** **PORTE (MODELO)**

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos os termos declaro conhecê-los na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório _____ nº _____, realizado pela Prefeitura da cidade de _____.

_____, ____ de _____ de _____

Nome e assinatura do representante
RG nº



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/15

ANEXO VIII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO (TCESP)

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

Município de.....

Órgão:

Contrato nº:

Objeto:

Contratante:

Contratada:

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao Egrégio TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de 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.

....., de de 20..... .

Contratada

Contratante



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

PROTOCOLO DE RETIRADA DE EDITAL

Pregão Presencial nº 24/2015

Encerramento: **24 de abril de 2015 - às 09h00min.**

Objeto: Contratação de empresa(s) para prestação de serviços de tratamento de dados, geração de relatórios e demonstrativos para análise técnica e gerencial sobre a arrecadação do ISSQN.

Senhor Licitante:

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Boituva/SP e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o presente PROTOCOLO DE RETIRADA DE EDITAL e remeter à Comissão Permanente de Licitação por meio do fax (15) 3363 8818 ou e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br

A não remessa do PROTOCOLO exime à Comissão Permanente de licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Razão Social: _____

C.N.P.J. nº _____ I.E. nº _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Pessoa para contato: _____

RETIRAMOS, através do acesso à página www.boituva.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório do Pregão Presencial nº 24/2015.

Local: _____, _____ de _____ de 2015.

Assinatura/Carimbo empresa



PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: licitacao@boituva.sp.gov.br
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/15

ÓRGÃO: Prefeitura de Boituva; EDITAL: PP24/15; OBJETO: : Contratação de empresa(s) para prestação de serviços de tratamento de dados, geração de relatórios e demonstrativos para análise técnica e gerencial sobre a arrecadação do ISSQN; MODALIDADE: Pregão Presencial; ENCERRAMENTO: 24.04.2015 as 09h00min. O edital completo poderá ser retirado na Prefeitura de Boituva, no depto. de licitação à Av. Tancredo Neves, 01, Centro, Boituva/SP, no horário das 08:30 as 11:15 e das 13:00 as 17:00 horas ou através do site www.boituva.sp.gov.br. Prefeitura de Boituva, em 26de março de 2015. Edson José Marcusso - Prefeito Municipal.