



SEMGOL

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC. Nº 3342/2015  
Ass. Rosângela

**ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**PREGÃO Nº 063/2015 ELETRÔNICO**

**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
TÉCNICOS, IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA NA  
MODALIDADE ASP (APPLICATION SERVICE PROVIDER), PARA ATENDER AS NECESSIDADES  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA.**



SEMCOL

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC. Nº 3342/2015  
Ass. Rosângela \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2015**  
**PROCESSO Nº 3342/2015**

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura - RO, designado pela Portaria nº 465 de 23 de julho de 2015, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de quantos possa se interessar, que fará realizar licitação, na modalidade de **PREGÃO**, na forma eletrônico, do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR LOTE** (art. 6º, inciso VIII, alínea b, da Lei 8.666/93), conforme descrito, neste Edital e seus anexos, com fundamento nos Decretos 1.897/2011, da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, com a aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente edital

Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, por meio de Sistema Eletrônico **COMPASNET**.

**DATA: 16/10/2015**

**HORÁRIO DE BRASÍLIA: 09h00min**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) <<http://www.comprasnet.gov.br>>**

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

### **1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços técnicos, implantação e operacionalização de sistema de informática na modalidade ASP (Application Service Provider), transferência de conhecimento em gestão de tributo municipal, com vistas à disponibilização e utilização da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica e Declaração Mensal de Serviços Eletrônica, e apoio técnico especializado, de acordo com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência - Anexo I.

1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPASNET - CATMAT e as especificações constantes do Anexo II deste Edital, prevalecerão às últimas.

1.1.2. O objeto deverá ser executado conforme as especificações técnicas e de desempenho, segundo a necessidade da Secretaria requisitante, e será efetuado mediante Requisição emitida e assinada pela Secretaria de origem e a mesma se encarregará da fiscalização.

### **2. DO EDITAL**

2.1 – Constituem anexos do presente edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO.**



SEMCOL

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC. Nº 3342/2015  
Ass. Rosângela \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**ANEXO II - PROPOSTA DE PREÇOS**

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, que deverá ser apresentado junto aos documentos de habilitação.

**ANEXO IV – MODELO DE CARTA PROPOSTA.**

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO.**

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO**, que juntamente com a Nota de Empenho constituirá o documento hábil para aperfeiçoar os contratos acessórios e autorizará os fornecimentos. (não será necessária a sua apresentação).

**ANEXO – VIII - MÉDIA DE PREÇOS DE MERCADO**

**3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

3.1. Até **02 (dois) dias úteis** que anteceder a abertura da sessão pública, qualquer Licitante poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, na forma eletrônica, no horário de 07h30min às 13h30min.

3.1.1. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, **decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.**

3.1.2. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para realização do certame.

**4. DA SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

4.1. Os **pedidos de esclarecimentos** referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública**, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no e-mail [semcol.rolimdemoura@gmail.com](mailto:semcol.rolimdemoura@gmail.com) ou [rosangelapmm@hotmail.com](mailto:rosangelapmm@hotmail.com). As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro através do site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) <<http://www.comprasnet.gov.br>>, ficando todos os Licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

**5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

5.1. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO as empresas que:

5.1.1. Atendam às condições deste EDITAL e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, constante do item 12 deste Edital, e estiverem devidamente credenciadas na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, através do site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) <<http://www.comprasnet.gov.br>> e apresentem os documentos nele exigidos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas e Ofício competente;



SEMCOL

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC. Nº 3342/2015  
Ass. Rosângela \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

5.1.2. Estejam cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, nos termos do § 1º do art. 1º do Decreto 3.722, de 09.01.2001, publicado no D.O.U. de 10.01.2001 (válido só para empresas nacionais);

5.1.2.1. As empresas não cadastradas no SICAF que tiverem interesse em participar do presente Pregão Eletrônico deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto a qualquer Unidade Cadastradora dos Órgãos da Administração Pública.

5.1.2.2. As empresas estrangeiras deverão solicitar o seu credenciamento diretamente no COMPRASNET, **até 03 (três) dias úteis antes da abertura da sessão.** Para seu credenciamento deverão fornecer: nome, endereço físico, telefone e endereço eletrônico (e-mail)

5.1.3. Não esteja sob falência, concordata, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, consórcios de empresas, e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

5.1.4. Não tenham sido declaradas inidôneas por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública Federal.

**5.2 Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do Termo de Referência no Anexo I do presente Edital.** A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI atua como Órgão provedor do Sistema Eletrônico.

5.3. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:

5.3.1. Servidor de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

5.3.2. A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

5.5. Uma Licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso uma Licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pelo Comprador.

5.5.1. Para tais efeitos entendem-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

5.6. Nenhuma empresa ou instituição vinculada ao Comprador será elegível para



SEMCOL

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC. Nº 3342/2015  
Ass. Rosângela \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

participar deste processo licitatório.

## **6. DA PARTICIPAÇÃO DAS EMPRESAS NESTE PREGÃO**

6.1. Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que seja especializada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos;

## **7. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO**

7.1. As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via Internet.

7.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) <<http://www.comprasnet.gov.br>>.

7.3. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

7.4. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou à entidade promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

## **8. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

8.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da Licitante e subseqüente encaminhamento da proposta de preços **com valor total de cada item a ser cotado**, a partir da data da liberação do Edital no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) <<http://www.comprasnet.gov.br>>, **conforme data e horário já mencionado anteriormente**, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento da proposta de preços. Durante este período a Licitante poderá incluir ou excluir proposta de preços.

8.1.1. Fica vedado ao Licitante qualquer tipo de identificação quando do registro de sua proposta de preços, planilha ou outros Anexos exigidos neste Edital, sob pena de desclassificação do certame pelo Pregoeiro.

8.2. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública.



SEMCOL

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC. Nº 3342/2015  
Ass. Rosângela \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

8.3 A licitante que se enquadrar no que estabelece a Lei Complementar n.º 147/2014, sobretudo em seus artigos 43, 44, 45 e 46 deverá declarar que atende os requisitos, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do Sistema, para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.

8.4. Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

8.5. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. E em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET - CATMAT e as especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência deste Edital, prevalecerão às últimas.

**8.6 Na proposta de preços deverão constar, pelo menos, as seguintes condições, conforme modelo constante do Anexo II:**

**a)** razão social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como nome do proponente ou de seu representante legal, CPF, RG e cargo na empresa, Banco, agência, número da conta-corrente e praça de pagamento;

**b) prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de sua apresentação.

**c)** prazo máximo de entrega para os itens é de **60 dias corridos**, a partir da assinatura do contrato.

**d)** preço total de cada item, de acordo com o (s) preço (s) praticado (s) no mercado, conforme estabelece o inciso IV do art. 43 da Lei Federal n.º. 8.666/93, em algarismo e por extenso (total), expresso em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais, **INCLUSIVE NA ETAPA DE LANCES**, considerando as quantidades constantes no Termo de Referência - Anexo II do presente Edital.

**e)** no preço ofertado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõe, tais como as despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação.

8.6.1. A proposta de preços enviada implicará em plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

8.7. O Pregoeiro verificará as propostas de preços enviadas, antes da abertura da fase de lances, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis, informando de tal fato ao licitante desclassificado.



SEMGOL

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC. Nº 3342/2015  
ASS. Rosângela \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**9. DA SESSÃO PÚBLICA**

9.1. A partir do horário determinado e de conformidade com o estabelecido neste Edital, terá início à sessão pública do presente Pregão Eletrônico, com a divulgação das Propostas de preços habilitadas em conformidade com o item 7 - Proposta de Preços, e que deverão estar em perfeita consonância com as especificações detalhadas no presente Edital e seus Anexos.

9.2. A partir desta mesma data e horário ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) <<http://www.comprasnet.gov.br>>, conforme Edital.

**10. DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

10.1. Somente as Licitantes que apresentaram proposta de preços em consonância com o item 7, poderão apresentar lances para os itens cotados, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo o Licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.1.1. Assim como as propostas de preços, os lances serão ofertados pelo **VALOR UNITÁRIO DO ITEM**.

10.2. As Licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação.

**10.3. A LICITANTE SOMENTE PODERÁ OFERECER LANCES INFERIORES AO ÚLTIMO POR ELE OFERTADO E REGISTRADO NO SISTEMA.**

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

**10.5 Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate técnico nos termos do art. 44 da Lei Complementar n.º 147/2014, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte que tiverem atendido o disposto no item 5.2 deste Edital.**

10.6. **Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou superiores em até 5% à proposta mais bem classificada.**

10.7. **A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, em querendo, apresentar nova proposta, de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.**

10.8. Durante o transcurso da sessão pública, as Licitantes serão informadas, em tempo real, do



SEMCOL

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC. Nº 3342/2015  
Ass. Rosângela \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais Licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

10.9. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às Licitantes para a recepção dos lances.

10.10. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

10.11. Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) <<http://www.comprasnet.gov.br>>.

10.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo próprio Sistema Eletrônico, de acordo com a comunicação às Licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de **até 30 (trinta) minutos**, aleatoriamente determinado também pelo Sistema Eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.13. Caso o Sistema não emita o aviso de fechamento iminente, o Pregoeiro se responsabilizará pelo aviso de encerramento aos Licitantes observados o mesmo tempo de até **30 (trinta) minutos**.

10.14. A desistência em apresentar lance implicará exclusão da Licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços.

**11. DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DOS LANCES VIA MEIO ELETRÔNICO.**

11.1 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente de lances, a critério do(a) Pregoeiro(a), emitido pelo sistema eletrônico às licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

11.2 Após o encerramento da etapa de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido melhor preço, bem assim decidir sobre sua aceitação.

11.3 O (a) Pregoeiro (a) anunciará a licitante vencedora, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão da mesma, acerca da aceitação do lance de menor valor.

11.4. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta de preços classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação.

11.4.1. Caso não ocorra lances deverá ser verificado o valor estimado dos bens e a especificação técnica prevista.



SEMCOL

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC. Nº 3342/2015  
ASS. Rosangela

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

11.4.2. O item cujo preço total seja superior ao estimado para a contratação, constante do Termo de Referência no **Anexo I**, poderá não ser aceito e adjudicado.

11.5. Cumpridas as etapas anteriores, o Pregoeiro verificará a habilitação do Licitante conforme disposições contidas no presente Edital.

11.6. Se a proposta de preços não for aceitável ou se o Licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta de preços subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital, sendo o respectivo Licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

11.7. Atendidas as especificações do Edital, estando habilitada a Licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, o Pregoeiro declarará a (s) empresa (s) vencedora (s) do (s) respectivo (s) item (ns).

11.8. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

11.9. A proposta de preços atualizada com o último lance deverá ser anexada no portal COMPRASNET, juntamente com as declarações no prazo de **02 (duas) horas**, e via e-mail: [semcol.rolimdemoura@gmail.com](mailto:semcol.rolimdemoura@gmail.com) ou [rosangelapmrm@hotmail.com](mailto:rosangelapmrm@hotmail.com), onde constem as especificações detalhada do objeto.

11.10. Demais documentos quando solicitado pelo pregoeiro, deverão ser enviados por e-mail, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis da indicação da(s) Licitante(s) vencedora(s)**.

## **12. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

12.1. O julgamento da Proposta de preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

12.2. O empate entre dois ou mais Licitante somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre a proposta de preços e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o desempate ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado em sessão pública a ser designada para a qual todos os Licitantes serão convocados. O presente item, não é aplicável no caso do empate técnico disposto no item 10.6. deste Edital.

12.3. Será admitido apenas 01(um) Licitante vencedor para cada item.

12.4. Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta de preços, que não venham causar prejuízo para o comprador e



SEMCOL

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC. Nº 3342/2015  
Ass. Rosângela \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

nem firam os direitos dos demais Licitantes.

12.5 Caso todas as Propostas de Preços sejam desclassificadas o(a) Pregoeiro(a) convocará todas as licitantes para que, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentem novas propostas escoimadas das causas que motivaram a desclassificação.

### **13. DA HABILITAÇÃO**

13.1. Para habilitação neste Pregão Eletrônico, as empresas nacionais deverão estar cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, com os documentos em plena validade, a qual será verificada “on line”, atendendo, ainda, às seguintes condições:

13.1.1. Apresentar **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE SUA HABILITAÇÃO**, atestando a inexistência de circunstâncias que impeçam a empresa de participar do processo licitatório, nos termos do modelo constante do **Anexo V** deste Edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da Licitante, com o número da identidade do declarante.

13.1.2. **DECLARAÇÃO DO LICITANTE DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL EMPREGADO(S) MENOR (ES) DE 18 (DEZOITO) ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E DE 16 (DEZESSEIS) ANOS EM QUALQUER TRABALHO**, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988, conforme modelo constante do **Anexo VI** deste Edital;

13.1.3. Apresentar comprovação da boa situação financeira da Licitante, aferida com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) igual ou maiores que (01) um, analisada automaticamente pelo SICAF;

13.1.3.1 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem anterior deverão comprovar o capital mínimo ou valor do patrimônio líquido de 10% do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços, na forma da lei, de acordo com os §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei nº. 8.666/93;

13.2. Os documentos necessários à habilitação quando estiverem desatualizados no Sistema SICAF ou quando não estiverem nele contemplados, poderão ser apresentados em original, ou cópia autenticada em Cartório competente, ou publicação em Órgão da imprensa oficial, conforme prazos acima citados.

13.3. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

13.4. A Licitante estrangeira deverá apresentar todos os documentos equivalentes aos exigidos as Licitantes brasileiras, no caso de ser considerada vencedora.

13.5. O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a



SEMCOL

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC. Nº 3342/2015  
Ass. Rosângela \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

inabilitação da Licitante.

#### **14. DOS RECURSOS**

14.1. Qualquer Licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, explicitando sucintamente suas razões, imediatamente após a divulgação da vencedora, em campo próprio do Sistema Eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer.

14.1.1 Será concedido ao Licitante que manifestar a **intenção de interpor recurso o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões de recurso**, ficando os demais Licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.2. A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

14.3. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.4. A decisão do Pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pela licitação, se não aceito o recurso interposto.

14.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a **Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará** o resultado da licitação para determinar a contratação.

14.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Prefeitura Municipal de Rolim de Moura – RO, Secretaria Municipal de Compras e Licitações, localizada na Av. João Pessoa 4478 – Bairro: Centro, no **horário de 07h30min às 13h30min**.

#### **15. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

15.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso.

15.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à Licitante vencedora pelo Pregoeiro.

15.3. Quando houver recurso e o Pregoeiro mantiver sua decisão, deverá ser submetido à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos do Pregoeiro.

#### **16 FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

16.1 – O termo contratual deverá ser firmado por representante legal detentor ou por procurador com poderes para tal, mediante comprovação através de contrato social ou instrumento equivalente e procuração, respectivamente, juntamente com apresentação da Cédula de Identidade Civil, junto à



SEMCOL

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC. Nº 3342/2015  
ASS. Rosângela \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Procuradoria Geral do Município.

16.2 – A licitante vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para assinar o termo contratual, a contar do recebimento da comunicação verbal, devidamente certificada nos autos, realizada por servidor lotado na Procuradoria Geral do Município – PGM, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666/93.

16.3 – O prazo de assinatura do termo contratual estipulado no item anterior poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso pela licitante vencedora, desde que haja motivo justificado e aceito pela P.G.M.

16.4 – A recusa injustificada da licitante vencedora em atender o disposto no item anterior caracterizara descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades inseridas no item 13.2 deste edital, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

16.5 – Nos termos do Art. 54 da Lei nº. 8.666/93, o contrato reger-se-á por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente o princípio da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

## **17 - PRAZO DE FORNECIMENTO**

**17.1 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contatos a partir de sua assinatura.**

17.2 - A contratada terá o prazo máximo de 03 (três) dias úteis para retirar a Nota de Empenho, que poderá ser enviada para endereço de e-mail indicado pela empresa.

17.3 - O objeto deverá ser executado quando de acordo com a solicitação da Secretaria requisitante (SEMFAPLADE).

17.4 - Não será admitida a entrega do objeto pela contratada sem que esta esteja de posse da nota de empenho.

## **18. DO PAGAMENTO**

18.1 Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações.

18.2 Qualquer erro ou omissão ocorridos na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

18.3. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, mediante liquidação de despesa ou serviços no **prazo de até 30 (trinta) dias corridos**, conforme dispõe Art. 62 e 63 da



SEMCOL

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC. Nº 3342/2015  
Ass. Rosângela \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

4.320/64, e demais documentos pertinentes ao objeto licitado, a contar da certificação de que os bens foram aceitos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo a descrição dos materiais, quantidades, preços unitários e o valor total, nota de entrega atestada e comprovante de recolhimento de multas aplicadas, se houver, e dos encargos sociais.

18.4. No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade da empresa.

18.5. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, não respondendo ao comprador por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

18.6- No que concerne ao critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data de adimplemento do objeto desta licitação até a data do efetivo pagamento, admitir-se-á atualização se decorridos mais de 30 (trinta) dias de atraso, e será utilizado o IGP-DI (FGV), ou outro índice que venha a substituí-lo.

**18.7 – Certidão ou Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado afirmando a capacidade técnica/operacional da empresa e que prestou serviço idêntico ao objeto desta licitação, atestando que cumpriu todas as fases do processo e entregou todos os atos jurídicos e administrativos fruto do sucesso final deste objeto, se pública constando o número do processo administrativo a que deu origem o Atestado.**

## **19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

19.1. As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão nos seguintes projetos atividade: 2.103 e 2.104. Elementos de despesa: 33.90.39.

## **20-DOS CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA E REAJUSTAMENTO.**

20.1 – O preço do objeto contratado é fixo observado o prazo contratual, e reajustável pelo INPC-IBGE, ou outro que venha a substituí-lo, a cada 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato.

## **21- DA RESCISÃO DO CONTRATO.**

21.1 - O preço homologado poderá ser cancelado nos seguintes casos:

21.1.1 – Pela CONTRATANTE, quando:



SEMCOL

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC. Nº 3342/2015  
Ass. Rosângela \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

4. A contratada deixar de cumprir as exigências do contrato;
5. A contratada não atender à convocação para firmar contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
6. A contratada praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;
7. Ficar evidenciada incapacidade de cumprir as obrigações assumidas pela contratada, devidamente caracterizada em relatório de inspeção;
8. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato;
9. Os preços homologados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a contratada se recusar a baixá-los na forma prevista no ato convocatório e no Contrato;
10. Por razões de interesse públicos, mediante despacho motivado, devidamente justificado.

21.1.2 - Pela CONTRATADA, quando:

- a) Mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências do Contrato;

21.2 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item 19.1.1 será feita por correspondência com recibo de entrega ou solicitação com recebido pela Secretaria Municipal de Compras e Licitação, juntando-se comprovantes dos fatos ocorridos ou evidenciados, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório e no próprio contrato, assegurada defesa prévia da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93.

## **22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

22.1. O descumprimento das obrigações e demais condições do Edital sujeitará a empresa adjudicatária às seguintes sanções, quando for o caso:

- I. Advertência;
- II. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o comprador por **prazo não superior a 05 (cinco) anos**.
- III. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

22.2. Fica facultada a defesa prévia da empresa adjudicatária, em qualquer caso de aplicação de penalidade, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da intimação do ato.

22.3. As sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da empresa adjudicatária devidamente comprovada perante o comprador.

22.4. As sanções pelo descumprimento das obrigações contratuais estão previstas no Termo de Contrato, parte integrante deste Edital.

## **23. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

23.1. As Licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do Termo de Compromisso, estando sujeitas às sanções previstas na



SEMCOL

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC. Nº 3342/2015  
Ass. Rosângela \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

legislação brasileira.

**24. DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO**

24.1 A secretaria instruirá aos supervisores de estágio em cada secretária do município, quanto ao acompanhamento e avaliação do estagiário, bem como os procedimentos administrativos para a execução das atribuições destinadas ao estagiário mediante instrumentos específicos.

24.2 As decisões e providências relacionadas ao estagiário que ultrapassarem a competência das secretarias deverão ser solicitadas à secretaria de administração, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

24.3 A avaliação dar-se-á por meio de relatórios e/ou reuniões com os estagiários e supervisores de estágio.

**25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

25.1. A critério da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura - RO, e mediante despacho fundamentado da autoridade competente, a presente licitação poderá ser transferida, revogada no todo ou em parte, anulada por ilegalidade, sofrer o seu objeto acréscimo ou supressão (na forma do artigo 65 da Lei 8.666/93) e, ainda anulação, sem que, por qualquer desses motivos possam os licitantes reclamar direitos ou exigir indenizações.

25.2. Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta de preços.

25.3. Ao Pregoeiro ou a Autoridade Competente, é facultado, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

25.4. As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**25.5. Após apresentação da proposta de preços não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.**

25.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto pelo comprador.

25.7. O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta de preços de preços, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a



SEMCOL

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC. Nº 3342/2015  
Ass. Rosângela \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

proposta de preços de preços, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

25.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normais.

25.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação, e a exata compreensão da sua proposta de preços, durante a realização da sessão pública do Pregão Eletrônico.

25.10. Para fins de aplicação das Sanções Administrativas constantes no presente Edital, o lance é considerado proposta de preços.

25.11. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas, em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse do comprador, a finalidade e a segurança da contratação.

25.12. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1º do Art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.

25.13. As Licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do CONTRATADO de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

25.14 – O (a) Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário de 7h30min as 13h30min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na sala da CPL, localizada na Prefeitura Municipal de Rolim de Moura – RO, para melhores esclarecimentos.

25.15 - A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos licitação e não será devolvida ao proponente;

25.16 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do (a) Pregoeiro (a) em contrário.

25.17 - Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro.

25.14. O Edital e seus Anexos, além de poderem ser lidos e retirados através da Internet no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) <<http://www.comprasnet.gov.br>>, poderão também ser obtidos com o comprador, **bem como no site: [www.observatoriorm.org.br](http://www.observatoriorm.org.br)**

25.15. Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas pelo telefone (69) 3442-1724, ramal 216 e fax (69) 3442-1854 - (Prefeitura Municipal de Rolim de Moura-RO) ou e-mail: [semcol.rolimdemoura@gmail.com](mailto:semcol.rolimdemoura@gmail.com) ou



SEMCOL

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC. Nº 3342/2015  
ASS. Rosangela

**ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

[rosangelapmrm@hotmail.com](mailto:rosangelapmrm@hotmail.com)

25.16. O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório será o da Comarca de Rolim de Moura - RO.

**Rolim de Moura, 02 de outubro de 2015.**

---

**Rosangela Lucia da Silva  
Pregoeira**



SEMCOL

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC. Nº 3342/2015  
Ass. Rosângela \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**ANEXO I  
PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA**

## **INTRODUÇÃO**

Em cumprimento ao artigo 7º c/c artigo 6º, IX da lei 8.666/93 e suas alterações, elaboramos o presente Projeto, para que através de licitação, seja efetuada a contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços técnicos, implantação e operacionalização de sistema de informática na modalidade asp (application service provider), transferência de conhecimento em gestão de tributo municipal, com vistas à disponibilização e utilização da nota fiscal de serviço eletrônica e declaração mensal de serviços eletrônica, e apoio técnico especializado para atender esta Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento Orçamentário e Desenvolvimento Econômico.

### **1 – OBJETO**

Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços técnicos, implantação e operacionalização de sistema de informática na modalidade ASP (*Application Service Provider*), transferência de conhecimento em gestão de tributo municipal, com vistas à disponibilização e utilização da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica e Declaração Mensal de Serviços Eletrônica, e apoio técnico especializado.

### **2 – JUSTIFICATIVA**

A Prefeitura Municipal está empenhada em implantar melhores sistemas informatizados para um efetivo controle dos lançamentos dos tributos, acompanhamento da arrecadação, cobrança administrativa, controle da execução orçamentária, bem como o controle dos processos administrativos e judiciais.

A modernização administrativa de um Município requer, dentre outras coisas, um suporte técnico especializado, especialmente na área de informática, onde o ritmo de



SEMCOL

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC. Nº 3342/2015  
ASS. Rosângela \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

mudanças é constante e, cada vez mais, em menor tempo.

A eficiência, além da melhoria dos processos administrativos, passa pela racionalização do gasto público municipal. Nesse sentido, é indispensável um controle específico sobre as receitas e despesas.

Espera-se com a implantação dessas novas sistemáticas de relacionamento entre os contribuintes e a municipalidade, atingirmos um grau maior de controle sobre as prestações de serviços que são executadas por contribuintes sediados no Município, bem como os serviços que importamos.

A estrutura de informática da Prefeitura Municipal, tanto física quanto de pessoal não tem condição de assumir a responsabilidade pelo desenvolvimento, implantação e manutenção dos serviços pretendidos, especialmente quanto aos critérios de desempenho, disponibilidade, escalabilidade, segurança e armazenamento de todos os dados gerados. Portanto a opção foi de adotar o modelo já praticado por vários municípios do país.

### **3 - RESULTADOS ESPERADOS**

- Incremento do número de contribuintes cadastrados;
- Fortalecimento do processo de autorização de emissão de Notas Fiscais Eletrônicas, com rígido controle e acompanhamento do processo;
- Efetivo acompanhamento do recolhimento de ISSQN por parte destes contribuintes ou por parte dos responsáveis tributários;
- Criação de mecanismos que permitam redirecionar a atuação da fiscalização, permitindo a exercê-la de forma mais preventiva, evitando o critério forçoso via emissão de autos de infração;
- Criação de mecanismos que propicie integração entre os tomadores de serviços e a administração na arrecadação do ISSQN;
- Permitir métodos para reduzir a evasão fiscal, observadas a legislação pertinente;
- Geração de instrumentos que permitam agilizar os procedimentos de autuação dos inadimplentes (contribuintes que praticam evasão fiscal), via mecanismos de inteligência fiscal;



SEMCOL

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC. Nº 3342/2015  
Ass. Rosângela \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- Incremento da Arrecadação;
- Agilidade, praticidade, comodidade e segurança aos contribuintes, com a disponibilização de acesso, via Internet, para emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, impressão, revalidação de Guias e a geração do Livro Fiscal Eletrônico.

#### **04 – CARACTERÍSTICAS GERAIS DA SOLUÇÃO**

Disponibilidade de um Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga, disponível durante as 24 horas dos 7 dias da semana, com reconhecidos critérios de segurança física (proteção contra fogo, fornecimento ininterrupto de energia, proteção contra água e proteção contra furto) e segurança tecnológica (detecção de invasão) de forma que atenda o disposto nos itens 9.1, 9.2.1, 9.2.2, 9.2.3, 10.5, 10.7.1 e 10.7.2 da NBR - Norma da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ISO/IEC 27002/2005.

Disponibilização de Servidores de Internet, Aplicativos e Banco de Dados, com componentes redundantes que ofereçam alta disponibilidade, proteção contra vírus, spywares e demais pragas virtuais gerando cópias de segurança que garantam o armazenamento dos dados em local seguro. O tráfego para o servidor de backup não deve concorrer com o tráfego externo;

Disponibilidade de Links de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda necessária ao atendimento dos contribuintes do Município, com garantia de alta disponibilidade e desempenho e conexões com certificação segura e criptografadas no transporte das informações (https). Devem atender, via web, aos contribuintes da contratante, tomadores de serviços, contadores e colaboradores da contratante.

Deverá ser disponibilizado relatórios periódicos possibilite o Município realizar o acompanhamento do consumo dos recursos de hardware e consumo de banda disponibilizados pelos serviços de Data Center.



SEMCOL

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC. Nº 3342/2015  
Ass. Rosângela \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**4.1. Requisitos de Ambiente**

A licitante deve disponibilizar aos cidadãos e à Administração Municipal, equipamentos de alta performance e que assegure alta disponibilidade, com tolerância a falhas, balanceamento de carga e contingência operacional, devendo atender aos seguintes requisitos:

- I. Ambiente climatizado;
- II. Sala cofre;
- III. Detecção de invasão;
- IV. Proteção contra água (local não sujeito a inundações) e fogo (detecção precoce e combate);
- V. Monitoramento 24 horas por CFTV (câmeras *day-night*);
- VI. Fornecimento ininterrupto de energia elétrica garantidos por grupo motor-gerador e/ou *no-breaks*.

**4.1.1. Requisitos de Monitoração do Ambiente**

- I. Operação do ambiente de servidores;
- II. Operação de Backup diário;
- III. Monitoração 24x7 dos servidores;
- IV. Monitoração e Operação 24x7 do ambiente de firewalls;
- V. Monitoração 24x7 do Backbone Internet;
- VI. Disponibilização de Relatórios on-line de Status dos recursos hospedados e recursos de Infra-estruturadora, servidores e equipamentos de rede.

**4.2. Requisitos de Tecnologia**

A solução deverá oferecer todas as suas funcionalidades em ambiente WEB para acesso via browser (no mínimo Internet Explorer e Mozilla Firefox), visando simplicidade,



SEMCOL

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC. Nº 3342/2015  
Ass. Rosângela \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

funcionalidade e interoperabilidade entre redes de ambientes heterogêneos.

O sistema de gestão do ISSQN deverá oferecer funcionalidades Web para acesso, visando à simplicidade, funcionalidade e interoperabilidade entre redes de ambientes heterogêneos e, ao mesmo tempo, aproveitar os ativos existentes no Município e em seus contribuintes.

A definição da utilização da tecnologia WEB visa promover a integração social com os contribuintes, operando de modo transparente, simples e funcional, através da tecnologia e infra-estrutura oferecidas pela Internet para acesso ao portal da Prefeitura, além de minimizar a perda de produtividade do Município para administração de seus serviços. O sistema de gestão do ISSQN deve oferecer servidores, infra-estrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, destacando-se:

- I. Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do Data Center;
- II. Servidor web com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- III. Servidor de banco de dados com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- IV. Licença do sistema operacional Windows 2003 Server ou Linux para ambos os servidores;
- V. Licença do SGBD relacional tais como MS SQL Server 2005, Oracle, DB2 ou similar;
- VI. Licença de software agente de gerenciamento de dados para backup em servidor próprio;
- VII. Licença de software agente de monitoração do servidor, processos e recursos computacionais;
- VIII. Licença de software antivírus para o servidor;
- IX. Reserva mínima de 80 GB em disco para backup;
- X. Rede de dados exclusiva para backup e monitoração dos serviços;
- XI. Acesso Internet com links redundantes de no mínimo de 512 Kbps de largura de banda dedicada.

**Obs:** A transferência de dados com o servidor de backup deve ser realizada através de rede independente e que não concorra com o tráfego externo (acesso web). O mesmo vale para



SEMCOL

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC. Nº 3342/2015  
Ass. Rosângela \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

os serviços de monitoramento.

#### **4.3. Requisitos de Segurança de Dados**

A solução deve possuir mecanismos de segurança da informação relacionados à integridade, privacidade e autenticidade dos dados. Deverá:

- I. Manter na íntegra todas as transações mesmo em quedas de energia ou falhas de software/hardware;
- II. Garantir a integridade referencial das tabelas durante as transações;
- III. Manter registro das operações efetuadas na base de dados, com no mínimo: usuário, data, hora, tipo de operação, conteúdo anterior e conteúdo atual;
- IV. Possuir permissões de acesso individualizadas e por perfis. Poderá ser através de usuário e senha (preferencialmente a senha ser digitada em teclado virtual). Opcionalmente, a licitante poderá disponibilizar o acesso também através de certificado digital no padrão ICP-Brasil;
- V. Utilizar protocolo SSL que criptografa os dados trafegados através da Internet;
- VI. Criptografar todas as senhas dos usuários da solução;
- VII. Mostrar ao usuário somente as opções para as quais ele foi autorizado.

#### **4.4. Características Gerais de Utilização**

Esta seção descreve os requisitos associados às características de uso da interface com o usuário.

- I. O sistema deve ser de fácil utilização e que ofereça interface gráfica amigável;
- II. A interface com o usuário deve ser realizada por meio de um navegador (browser) tal como o Mozilla Firefox 2.0 (ou superior), Internet Explorer 6.0 (ou superior), Safari 3.0 (ou superior) ou similares;
- III. Exibir ao operador somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;



SEMCOL

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC. Nº 3342/2015  
ASS. Rosângela \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- IV. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disco rígido ou removível e a seleção da impressora desejada;
- V. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- VI. Possuir teste de consistência dos dados de entrada tais como validade de datas, validação de dígitos verificadores, campos com preenchimento numérico, etc.;
- VII. Utilizar ano com quatro algarismos;
- VIII. Utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- IX. Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassarem o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
- X. Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração total entre seus módulos ou funções;
- XI. Exibir mensagens de advertência ou avisos de erro que indiquem ao usuário uma situação de risco ao executar procedimentos. Nesses casos o sistema deverá solicitar a confirmação ou, em determinados casos, impedir que o usuário execute uma operação inválida;
- XII. Ser parametrizável pelo usuário através de interface de fácil compreensão;
- XIII. Em processos de longa duração, permitir que o usuário acompanhe o andamento da execução;
- XIV. Permitir que o usuário desista, a qualquer momento, da operação corrente;
- XV. Consistir o formato dos campos de entrada de dados;
- XVI. Possuir help online para ajudar o usuário a utilizá-lo. Este auxílio deve ser em português e de fácil leitura e entendimento, com descrição dos processos através de fluxo de dados e imagens;
- XVII. De maneira a auxiliar ao corpo de fiscalização o sistema deverá oferecer uma ferramenta que, a partir de informações de movimentação econômica do



SEMCOL

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC. Nº 3342/2015  
ASS. Rosângela \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

contribuinte, calcule valores de estimativa compatíveis com a atividade desempenhada e produção do respectivo contribuinte;

- XVIII. Possuir módulo de cadastramento e atualização cadastral de forma a agilizar o processo de preenchimento e atualização das informações cadastrais dos contribuintes. É obrigatório que o módulo de cadastramento seja compatível com o Cadastro Nacional de Atividade Econômica (CNAE 2.0);
- XIX. Permitir o parcelamento de créditos tributários dos contribuintes, em atraso ou não, segundo os parâmetros de quantidade de parcelas mínima e máxima e valor mínimo de cada parcela definidos pelo Código Tributário Municipal;
- XX. Possibilitar alteração de senha de usuário mediante o fornecimento da senha anterior.

**4.5. Requisitos de Emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e**

Esta seção descreve os requisitos funcionais de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e segundo as orientações do Modelo Conceitual e Manual de Integração proposta pela Câmara Técnica da ABRASF, versão 2.02. A solução deverá:

- I. Estar de acordo com as orientações do Modelo Conceitual e Manual de Integração proposta pela Câmara Técnica da ABRASF, em sua versão 2.02;
- II. Estar preparada para integração com o cadastro sincronizado nos padrões estabelecidos pelo Cadastro Sincronizado - CadSin também conhecido como REDESIM
- III. Possuir mecanismo que permita o recadastramento, via Internet, antes da autorização para utilização da emissão da NFS-e;
- IV. Registrar todas as informações inerentes à emissão de uma nota fiscal convencional, em papel e, ainda, permitir que se façam os registros de abatimentos e retenções de tributos, sob responsabilidade do contribuinte;



SEMCOL

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC. Nº 3342/2015  
ASS. Rosângela \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- V. Possuir elementos de segurança (alfanuméricos e gráficos) que comprovem a sua autenticidade perante a administração fazendária e elementos de verificação e conferência dos dados que comprovem sua validade pelos tomadores de serviços;
- VI. Gerar as NFS-e através do portal eletrônico da Prefeitura (modalidade online), que deverá possuir código de verificação único no padrão definido no modelo ABRASF para cada NFS-e gerada no sistema;
- VII. Permitir a consulta de documentos fiscais tomados por período, data de competência, CNPJ do tomador, inscrição do prestador ou do tomador do serviço.
- VIII. Permitir a consulta de NFS-e emitidas, canceladas ou substituídas por inscrição, data de emissão, data de competência, CPF/CNPJ e nome ou razão social do tomador do serviço;
- IX. A visualização, armazenamento e impressão da imagem das NFS-e emitidas deverá ser feita em arquivo formato PDF;
- X. Possuir recursos para cancelamento de NFS-e através de interface web services. Neste caso, a NFS-e deverá possuir algum elemento gráfico que identifique facilmente que a nota está cancelada;
- XI. Possuir recursos para substituição de NFS-e através de interface web services. Neste caso, deverá ser registrado um vínculo entre a NFS-e substituída e a substituta;
- XII. Permitir a verificação online e pública da autenticidade e validade de uma NFS-e através do fornecimento do CPF/CNPJ do prestador, número da NFS-e e o código de verificação do selo da NFS-e;
- XIII. Permitir autorizar e desautorizar um contribuinte a emitir NFS-e;
- XIV. Permitir a consulta pública dos prestadores de serviços autorizados pelo Município para emitir NFS-e;
- XV. Emitir guia de recolhimento com possibilidade de seleção de NFS-e a ser paga;



SEMCOL

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC. Nº 3342/2015  
Ass. Rosângela \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- XVI. O sistema da licitante deverá possuir ferramenta que permita aos contribuintes selecionar as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e – emitidas e/ou retidas a fim de se gerar a guia de recolhimento com os respectivos valores de ISSQN a serem recolhidos antecipadamente. Ao final do período de competência, o sistema deverá garantir a geração automática de guia complementar referente ao ISSQN de todas as NFS-e emitidas e/ou retidas cujos impostos ainda não tenham sido antecipados voluntariamente pelos contribuintes mantendo, assim, a consistência do movimento tributário de cada contribuinte.
- XVII. Permitir que cada NFS-e emitida pelo prestador, gere crédito proporcional ao valor do imposto para ser utilizado no abatimento do IPTU do tomador do serviço, conforme critérios a serem definidos pelo Município.
- XVIII. Permitir, no caso de indisponibilidade de Internet, a emissão do Recibo Provisório de Serviços – RPS, conforme previsto no manual de Integração da ABRASF. O RPS poderá ser utilizado de três formas:
- a) RPS em bloco de papel com impressão e layout autorizado pelo Município que deverá ser convertido pelo contribuinte em NFS-e pelo browser através do sistema da licitante disponibilizado no portal eletrônico do município, em modo síncrono;
  - b) RPS eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte utilizando a estrutura de web services em modo assíncrono. O sistema deverá disponibilizar, aos contribuintes que optarem por essa modalidade, uma série de interfaces para troca de mensagens XML. Essas mensagens poderão estar assinadas digitalmente (através de certificados digitais) ou não, dependendo da definição do Município para cada contribuinte;
  - c) RPS eletrônico emitido por aplicação em modo síncrono, contida na solução a ser contratada, que deverá ser distribuída gratuitamente aos



SEMCOL

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC. Nº 3342/2015  
Ass. Rosângela \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

contribuintes do Município. Esta aplicação deverá ter a capacidade de registrar os RPS eletrônicos mesmo sem conexão com a Internet, emitir e imprimir os comprovantes aos respectivos clientes. Esta aplicação deverá, também, ser capaz de converter, automaticamente, os RPS eletrônicos registrados em Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e – no momento em que a conexão com a Internet for restabelecida e o contribuinte logar no sistema.

**4.6. Requisitos de Emissão de Nota Fiscal de Serviços Avulsa – NFS-e Avulsa**

O Sistema deverá possuir módulo de solicitação de emissão remota de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa – NFS-e Avulsa contendo as seguintes funcionalidades:

- I. Permitir que o prestador de serviço avulso solicite remotamente o cadastro de Contribuinte Avulso para a emissão de Notas Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;
- II. Garantir que o usuário somente poderá acessar o sistema para emissão Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa após a aprovação do cadastro pela autoridade fiscal e o recebimento dos códigos de login e senha;
- III. O sistema deverá disponibilizar os campos abaixo para a emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa, que deverá possuir todas as funcionalidades e campos da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica citada no item 3.4.4.1:
  - Dados do Tomador do Serviço;
  - Dados do Intermediário;
  - Período de Competência;
  - Dados da Construção;
  - Município da Prestação do Serviço;
  - Tipo de Atividade;
  - CNAE;
  - Descrição do Serviço;



SEMCOL

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC. Nº 3342/2015  
Ass. Rosângela \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- IV. Possibilitar o preenchimento automático dos dados do Tomador do Serviço através do preenchimento do CNPJ ou do CPF;
- V. Permitir que seja gerado um rascunho com as informações registradas e que o mesmo possa ser editado e com possibilidade de impressão, antes da emissão Nota Fiscal de Serviços Avulsa;
- VI. Permitir a geração e impressão de DAM vinculado à Nota Fiscal de Serviços Avulsa no padrão FEBRABAN para que o usuário possa realizar o pagamento do imposto em qualquer rede bancária;
- VII. Garantir que a Nota Fiscal de Serviços Avulsa somente seja liberada para o usuário após o recebimento da baixa bancária contendo o pagamento do imposto consignado no DAM a ela vinculado;
- VIII. Disponibilizar a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa para o contribuinte automaticamente após a leitura do arquivo de baixa bancária referente à quitação do DAM vinculado à Nota Fiscal de Serviços Avulsa;
- IX. Permitir que o usuário do sistema possa consultar e imprimir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;
- X. Possibilitar ao Tomador do Serviço comprovar a autenticidade da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;
- XI. Permitir a exportação das informações em arquivos XML;
- XII. Possibilitar que a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica também possa ser emitida por servidores públicos do Município, cuja emissão deverá ocorrer em suas respectivas unidades administrativa.

**4.7. Requisitos de Emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e por Dispositivos Móveis.**

É desejável que o sistema ofereça aos usuários a possibilidade da emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e, através de dispositivos móveis, com as seguintes características:



SEMCOL

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC. Nº 3342/2015  
ASS. Rosângela \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- I. Permitir que o acesso ao módulo de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e seja realizado somente através de login e senha;
- II. O acesso ao módulo de emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - NFS-e deverá estar disponível para acesso por qualquer modelo de Smartphones ou Tablets que possua conexão com a Internet;
- III. O módulo de emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - NFS-e não deverá exigir do usuário o download de nenhum tipo de aplicativo;
- IV. O módulo de emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - NFS-e deverá possibilitar ao usuário realizar as seguintes funções:
  - ✓ Criar;
  - ✓ Pesquisar;
  - ✓ Editar;
  - ✓ Cancelar;
  - ✓ Substituir;
  - ✓ Encaminhar via e-mail as Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - NFS-e geradas, canceladas ou substituídas.

**4.8. Declaração Mensal de Serviços Eletrônica**

- I. Permitir aos contribuintes e tomadores de serviços prestar informações relativas aos serviços prestados, serviços tomados e informações de cupons fiscais emitidos;
- II. Ser multi-plataforma, ou seja, independente do ambiente de utilização dos contribuintes;
- III. Possuir funcionalidades que operem em modo conectado à Internet ou sem conexão (off-line).
- IV. Oferecer possibilidades de instalação em modo de rede ou local;
- V. Utilizar, preferencialmente, tecnologia web services com o objetivo de evitar, por exemplo, bloqueios de firewall em redes corporativas;



SEMCOL

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC. Nº 3342/2015  
Ass. Rosângela \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- VI. Possuir documentação de todas as rotinas operacionais relativas à declaração, sua entrega e segurança de informações para fornecimento aos contribuintes e usuários;
- VII. Possibilitar ao contribuinte a capacidade para efetivo cadastramento das notas fiscais emitidas e recebidas, recibos, faturas e demais documentos para controle do cumprimento da obrigação de pagar e declarar o ISSQN, tipo de serviço prestado e alíquota correspondente;
- VIII. Permitir informar a retenção na fonte pelos tomadores de serviços tributáveis, na condição de Responsáveis ou Substitutos Tributários do ISSQN, nomeados pelo Município ou para atender as hipóteses da Lei Complementar 116/03;
- IX. Permitir o registro de documentos fiscais cancelados e extraviados;
- X. Permitir a impressão de Guia de recolhimento de ISSQN Próprio, Retido na Fonte ou antecipado de pessoa jurídica, estimado ou de sociedades civis de um mês qualquer, em formulário padrão com código de barras padrão FEBRABAN, em folha A4 utilizando impressora a laser ou jato de tinta;
- XI. A Guia de Recolhimento de ISSQN deverá atender aos requisitos essenciais e funcionais necessários à efetivação do crédito tributário e apropriação da receita contábil e financeira, constando obrigatoriamente no código de barras, dados que possibilitem a identificação do contribuinte e do crédito tributário;
- XII. Possibilitar a emissão de Guia de recolhimento do ISSQN, de qualquer mês em atraso calculando automaticamente os juros, multas, atualização monetária e descontos;
- XIII. Possibilitar a impressão de Recibo de Retenção sobre notas fiscais recebidas com imposto retido na fonte, de qualquer mês, em formulário padrão em folha A4, utilizando impressora a laser ou jato de tinta;
- XIV. Disponibilizar ao contribuinte a impressão eletrônica do Livro de Registro de Serviços Prestados;
- XV. Permitir a visualização e impressão de relatório de movimento mensal por declarante, informando todas as notas fiscais emitidas e recebidas, identificando



SEMCOL

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC. Nº 3342/2015  
ASS. Rosângela \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER EXECUTIVO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

os tomadores e prestadores dos referidos serviços, com a descrição de sua respectiva natureza de operação;

- XVI. Deverá proporcionar facilidades para entrega da Declaração Mensal de Serviços na Prefeitura através de transmissão de arquivos via Internet;
- XVII. Permitir a emissão do protocolo de entrega da declaração pela Internet, bem como a sua 2ª via, se necessário;
- XVIII. Possuir itens de segurança capazes de permitir a autenticação do usuário na conexão com o sistema via Internet, quando da Declaração Eletrônica de Serviços;
- XIX. Possuir elementos de segurança que possibilitem a verificação da autenticidade do arquivo enviado pelo contribuinte;
- XX. Possibilitar a troca de arquivos com outros sistemas de escrita fiscal utilizados pelas empresas prestadoras ou tomadoras de serviços ou seus prepostos, mediante padrão de configuração de dados (ou layout de arquivo);
- XXI. Permitir ao contribuinte retificar uma declaração mensal, sendo neste caso, necessário que o sistema mantenha o vínculo entre as declarações, permitindo o rastreamento da retificação;
- XXII. O aplicativo disponibilizado para o contribuinte deverá ser capaz de consultar a situação das declarações enviadas pelo contribuinte, mediante autenticação e apresentar instruções e/ou mensagens enviadas pelo corpo de fiscalização.
- XXIII. Possibilitar ao prestador efetuar o requerimento de AIDF – Autorização de Impressão de Documentos Fiscais, inclusive com a identificação da gráfica, para aprovação pela autoridade fazendária;
- XXIV. Registrar o movimento econômico diário das máquinas emissoras de Cupom Fiscal.

**4.9. Declaração Eletrônica de Serviços de Instituição Financeira – DES-IF**

Trata-se de um documento fiscal de existência exclusivamente digital e tem por



SEMCOL

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC. Nº 3342/2015  
ASS. Rosangela

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

objetivo registrar a apuração do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS e as operações das Instituições Financeiras e equiparadas, autorizadas a funcionar pelo Banco Central - BACEN, obrigadas a utilizar o Plano de Contas das Instituições do Sistema Financeiro Nacional - COSIF.

A geração da DES-IF será feita por meio de soluções informatizadas, disponibilizadas aos contribuintes para a importação de dados que a compõem, a sua validação e a assinatura e transmissão com certificação digital.

É de responsabilidade do contribuinte o cumprimento da obrigação acessória que consiste em:

- I. Geração das informações, conforme periodicidade estabelecida na legislação tributária;
- II. Entrega ao Fisco segundo periodicidade estabelecida pela respectiva legislação do Município;
- III. Guarda da DES-IF com o protocolo de entrega em meio digital;
- IV. **Cliente/Módulo:**
  - a) Validação estrutural do arquivo e crítica dos dados, conforme o modelo conceitual da ABRASF, [versão 2.2](#);
    - O módulo deverá validar os dados do arquivo ou retornar com informações sobre os erros identificados de acordo com as descrições contidas no modelo conceitual da ABRASF tais como:
      - Código e descrição do erro;
      - Motivo do erro;
      - Solução para a correção do erro.
      - Informação sobre a localização do erro.
  - b) Importação e processamento do módulo Apuração Mensal do ISS;
  - c) Importação e processamento do módulo Informações Comuns aos Municípios e ao



SEMCOL

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC. Nº 3342/2015  
ASS. Rosângela \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Distrito Federal;

- d) Importação e processamento do módulo Demonstrativo Contábil;
- e) Importação e processamento do módulo Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis;
- f) Emissão de relatório de erros, quando houver, e relatórios específicos para cada módulo criticado;
- g) Assina digitalmente o arquivo, com certificação dos tipos A1 ou A3;
- h) Salva ou envia o arquivo assinado para processamento;
- i) Emite protocolo de envio, indicando o recebimento do arquivo a ser processado;
- j) Emite Guia de Recolhimento automaticamente, após o processamento bem sucedido da declaração apresentada.

#### **4.10. Intimações e Autos de Infração Eletrônicos**

É necessário que o sistema de gestão do ISSQN possua um módulo que auxilie o corpo de fiscalização na identificação de contribuintes que não estejam cumprindo com as obrigações principal e acessórias definidas pelo Código Tributário Municipal. Em caráter educativo, o sistema de gestão do ISSQN deverá ser capaz de identificar a obrigação omissa e gerar uma Intimação Eletrônica ao contribuinte enquadrando-o nos critérios definidos pela administração tributária para que entre em contato e coloque novamente sua situação em dia.

O sistema deverá ser capaz de identificar e emitir automaticamente Intimações e Autos de Infrações, com textos padronizados e aprovados pelo Município, para todos os contribuintes que se enquadrarem em várias situações, tais como:

- I. Divergência das informações declaradas pelos prestadores e tomadores de serviços, inclusive apresentando a natureza da divergência;
- II. Prestadores de Serviços, Responsáveis e Substitutos Tributários que não cumprem a obrigação de entregar a declaração mensal;



SEMCOL

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC. Nº 3342/2015  
ASS. Rosangela \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

III. Prestadores de Serviços, Responsáveis e Substitutos Tributários que não cumprem a obrigação de recolher o ISSQN mensal;

IV. Prestadores de Serviços que não efetuam o cadastramento eletrônico.

O sistema, ainda, deve ser capaz de incluir outras situações, de acordo com a demanda do corpo de fiscalização.

No caso de inobservância às respectivas Intimações por parte dos contribuintes, o sistema de gestão do ISSQN deve auxiliar o corpo de fiscalização na emissão automática dos Autos de Infração Eletrônicos citando a legislação específica.

O Sistema deverá possuir um módulo de administração que registre os eventos associados e de Autos de Infração Eletrônicos.

#### **4.11. Requisitos de Relatórios e Consultas**

O sistema de gestão do ISSQN deve permitir a geração de relatórios que possibilitem ao corpo de fiscalização e a administração tributária acompanharem o comportamento da evolução de arrecadação do Município através dos históricos comparativos entre os exercícios fiscais e períodos de competência. Dentre as funcionalidades, destacam-se:

- I. Gerar relatórios analíticos de apuração e arrecadação emitidos por mês de competência e de pagamento que proporcionem a realização de análises gerenciais e financeiras;
- II. Apresentar informações de apuração e arrecadação sumarizadas por grupos bem definidos tais como: os maiores contribuintes do Município, as atividades econômicas de maior relevância; as classes de contribuintes existentes, os tipos de serviços prestados e outras de menor relevância;
- III. Apresentar informações que permitam ao corpo de fiscalização avaliar o cumprimento ou não das obrigações acessórias definidas no Código Tributário Municipal pelos contribuintes;
- IV. Identificar os contribuintes sem movimento econômico e os contribuintes inadimplentes;



SEMCOL

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC. Nº 3342/2015  
Ass. Rosângela \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- V. Consultar os registros do Cadastro Econômico de Contribuintes;
- VI. Consultar as tabelas de atividades e alíquotas do Município;
- VII. Permitir que os arquivos no padrão FEBRABAN ou ficha de compensação definida pela Prefeitura, para baixa eletrônica das Guias, enviados pelos agentes arrecadadores (instituições financeiras conveniadas) sejam importados e suas informações disponibilizadas para consulta de forma amigável;
- VIII. Visualizar todos os relatórios em tela, podendo ser impressos e/ou salvos na máquina do usuário;
- IX. Possuir ferramenta de geração de novos relatórios em regime por demanda, os quais serão solicitados pela contratante;
- X. Respeitar o nível de acesso do usuário quando da geração dos relatórios e consultas às informações armazenadas no sistema;

#### **4.12. Simples Nacional**

O sistema a ser fornecido pela licitante deverá permitir o registro e monitoramento dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional, nos termos da LC 123/06, confrontando e permitindo visualizar os dados das Notas Fiscais Eletrônicas emitidas ou Declaração Mensal de Serviços Eletrônica pelos respectivos contribuintes.

O Sistema deverá ser capaz de realizar a importação e a leitura dos arquivos disponibilizados pela Receita Federal do Brasil (Documento de Arrecadação do Simples Declaratório – DAS-D) e do arquivo do Banco do Brasil (DAF607) assim como gerar as divergências entre o movimento econômico mensal apurado ou declarado e o valor declarado e recolhido constantes nos arquivos acima mencionados.

O Sistema deverá ser capaz de identificar e emitir automaticamente Intimações e Termos de Exclusão do Simples Nacional, com redação a ser inserida pela autoridade tributária responsável pela emissão, para todos os contribuintes que se enquadrarem nas seguintes situações:



SEMCOL

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC. Nº 3342/2015  
ASS. Rosângela \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- I. Contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e que não emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e;
- II. Contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e que emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e;
- III. Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e não emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e;
- IV. Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e possuem divergência entre o valor declarado e o valor constante na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e referente ao ISS próprio;
- V. Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e possuem divergência entre o valor declarado e o valor constante na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e referente ao ISS retido;
- VI. Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D cujo pagamento não foi realizado.

O sistema deverá conter o módulo de administração que registre os eventos associados relativos ao Termo de Exclusão para possibilitar que o corpo de fiscalização do Município possa fazer a gestão do processo de exclusão do Contribuinte do Simples Nacional. Ao ser finalizado o Termo de Exclusão o sistema deverá registrar as informações e automaticamente alterar o cadastro do Contribuinte retirando a opção de Optante do Simples Nacional de acordo com os prazos definidos pela Lei Complementar nº 123/06.

O sistema deverá disponibilizar relatórios gerenciais que possibilitem a visualização das divergências geradas entre o cruzamento das informações das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e emitidas com os arquivos disponibilizados pela Receita Federal e Banco do Brasil.



SEMCOL

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC. Nº 3342/2015  
Ass. Rosângela \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

O Sistema deverá gerar as seguintes informações:

- I. Apresentar arrecadação mensal do Simples Nacional estratificada por faixa de valores pagos, tais como: até R\$1.000,00; de R\$1.000,01 até R\$10.000,00; acima de R\$10.000,00; dos contribuintes que estão enquadrados no regime do Simples Nacional;
- II. Apresentar lista de contribuintes que não estão recolhendo as guias do Simples Nacional (DAS-D) por período de competência;
- III. Apresentar lista de contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional no ano em exercício;
- IV. Apresentar lista de contribuintes que foram excluídos do regime do Simples Nacional em um determinado período de competência;
- V. Mostrar quem já ultrapassou o limite ou o sublimite estadual bem como o limite dos contribuintes cadastrados como Micro Empresário Individual – M.E.I.;
- VI. Apresentar lista com o valor total recolhido em determinado período de competência, dos contribuintes que estão no Simples Nacional agrupando pelo código de atividade principal (CNAE 2.0);
- VII. Mostrar em ordem decrescente os maiores contribuintes que estão no Simples Nacional em relação ao valor recolhido no ano em exercício;

**4.13. Processamento de Arquivos SIAFI**

O Sistema Integrado de Gestão do ISS do Município deverá possuir um módulo que permita o tratamento das informações de repasse do ISS obtidas através do Banco do Brasil, referente as retenções dos Órgãos Federais, conforme **Anexo VI**.

O sistema deverá ser capaz de:

- I. Importar os dados recebidos do Tesouro Nacional através de arquivos de retorno enviados pelo Banco do Brasil, relativos às retenções de ISS realizadas pelos Órgãos Públicos Federais;



SEMCOL

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC. Nº 3342/2015  
Ass. Rosângela \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- II. Realizar o processamento de forma automática das informações obtidas nos arquivos importados do Banco do Brasil;
- III. Realizar a escrituração automática dos documentos referentes às retenções pelos órgãos públicos federais, fazendo a consolidação dos dados;
- IV. Permitir a consulta dos documentos de retenção que foram devidamente consolidados;
- V. Realizar o cruzamento de dados das NFS-e e Declarações Eletrônicas geradas pelos contribuintes com os dados disponibilizados pelo Banco do Brasil;
- VI. Gerar relatórios referentes as divergências identificadas no cruzamento de dados.

**4.14. Requisitos de Atribuição de Créditos de IPTU**

O sistema deverá ser capaz de acumular créditos de ISSQN em função do valor do imposto gerado e pago referente às Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas NFS-e requeridas pelos tomadores de serviço. Para levar a termos tal requisito, o sistema deverá apresentar as seguintes funcionalidades:

- I. Contabilizar os créditos de ISSQN aos tomadores de serviço em função do valor de ISSQN apurado e pago das respectivas notas eletrônicas recebidas;
- II. Permitir a consulta de créditos recebidos pelos tomadores através de extrato individualizado em que constem os valores de crédito gerados, recebidos e cancelados por Nota Fiscal de Serviço Eletrônica – NFS-e que tenha tomado no período;
- III. Permitir configurar regras de geração de crédito diferenciadas pelo tipo jurídico do tomador. Por exemplo, permitir especificar um percentual para pessoas físicas e, outro, para pessoas jurídicas;
- IV. Permitir ao tomador indicar imóveis ao seu respectivo os créditos para os subsistemas de cobrança da Prefeitura através de arquivo, nos padrões txt, csv ou xml, referenciando os respectivos tomadores e imóveis;



SEMCOL

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC. Nº 3342/2015  
ASS. Rosângela \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- V. Permitir ao tomador as opções para realizar doações para entidades assistenciais devidamente aprovadas pelo Município ou receber o seu respectivo crédito através de Instituições Financeiras indicadas pelo mesmo.

**4.15. Serviços Tomados de Fora do Município**

O sistema deverá apresentar módulo exclusivo onde trata de forma diferenciada para estabelecer a relação mensal entre os prestadores de fora e tomadores do município, permitindo o controle, a apuração e a competência para o recolhimento do ISSQN.

**4.16. Módulo Construção Civil**

Este módulo é responsável por gerenciar as deduções utilizadas pelo setor de construção civil, na declaração dos materiais incorporados às obras de construção civil, com objetivo de comprovar as deduções fiscais utilizadas nas emissões das Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas, contemplando as seguintes funcionalidades mínimas:

- I. Permitir que prestadores de serviços, inscritos no município e que prestem serviços relacionados a construção civil, efetuem o cadastramento de suas obras e registrem, por meio da Declaração de Materiais Incorporados às Obras de Construção Civil, todos os documentos fiscais de materiais adquiridos para serem empregados em suas obras, bem como a transferência de materiais entre obras.
- II. Permitir que contribuintes que trabalhem com um grande volume de documentos fiscais de materiais, possam realizar a importação no sistema de arquivos de Declaração de Materiais Incorporados às Obras.
- III. Restringir que ao emitir uma NFS-e de alguma atividade relacionada a construção civil, o contribuinte só possa indicar o valor da dedução referente a materiais utilizado no serviço caso informe o código da obra (ou matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI), previamente cadastrado no sistema, a qual a obra se refere.
- IV. Permitir o cadastramento de obras executadas pela empresa;



SEMCOL

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC. Nº 3342/2015  
ASS. Rosângela \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- V. Permitir o Registro de entrada de materiais incorporados às obras;
- VI. Permitir o Registro de entrada de materiais em estoque;
- VII. Permitir o Registro de transferência de materiais entre obras e estoque;
- VIII. Permitir o Acompanhamento do saldo de materiais incorporados à obra X deduções utilizadas nas NFS-e;

As seguintes consultas devem ser disponibilizadas:

- 1) Consulta de Obras;
- 2) Consulta de Deduções Utilizadas;
- 3) Consulta de Fornecedores;
- 4) Consulta de Entrada de Materiais (materiais adquiridos);
- 5) Consulta de Transferência de Materiais (remessa de materiais);
- 6) Consulta de Saldo Mensal;
- 7) Consulta as NFS-e referente a obra.

## **05 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

O processo de avaliação dos requisitos expostos neste Termo de Referência será através de apresentação formal do sistema e será realizado em duas etapas. Os equipamentos e conexões de acesso a Internet necessários à demonstração são de responsabilidade da licitante, ficando estabelecido o período de 01 (hum) dia para apresentação dos itens solicitados no Termo de Referência e seus anexos (Anexos I, II, III, IV, V e VI), conforme agendamento do Pregoeiro e da Comissão Especial de Licitação.

### **a) PRIMEIRA ETAPA:**

**a.1)** - Avaliação da conformidade dos documentos em atendimento ao Modelo Conceitual e Manual de Integração da ABRASF será realizada através de demonstração da validação dos documentos XML contra o esquema XSD publicado e disponível no sítio



SEMCOL

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC. Nº 3342/2015  
Ass. Rosângela \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

<http://www.abrasf.org.br>. O programa de validação homologado por esta Comissão será o “Notepad++” disponível gratuitamente para utilização, no sítio <http://notepad-plus-plus.org>

a.1.1) A licitante vencedora deverá proceder a validação do XML conforme os passos adiante descritos:

1. Baixar e instalar o aplicativo Notepad++ do site: <http://www.notepad-plus-plus.org/>;
2. Configurar o Notepad++ para ser capaz de analisar esquemas XML de acordo com o manual anexo;
3. Baixar o schema XML da NFS-e ABRASF V 2.02 do site:  
<http://www.abrasf.org.br>
4. Gerar o XML de um RPS com informações fornecidas pela comissão de avaliação;
- 4.1. A comissão deverá ditar um texto personalizado que deverá ser exposto no campo da NFS-e denominado DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS;
5. Validar o respectivo XML contra o schema ABRASF através do Notepad++;
6. Submeter o XML DO RPS para processamento e geração da NFS-e;
7. Executar a consulta webservice que retorna o XML da NFS-e gerada a partir do RPS gerado no passo 4;
8. Validar o XML da NFS-e contra o schema ABRASF através do Notepad++;

a.1.2) Para melhor visualização e exemplificação de como a licitante vencedora deverá proceder com a Validação de Schema XML através do Notepad++, segue o passo-a-passo descrito no **Anexo V**.

a.2) A licitante vencedora deverá demonstrar, no momento da apresentação, todas as funcionalidades previstas no Modelo Conceitual e Manual de Integração da NFS-e ABRASF nas modalidades On-line e Webservices, a saber:



SEMCOL

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC. Nº 3342/2015  
Ass. Rosângela \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

a.2.1) Modalidade On-line

- Geração de NFS-e
- Geração de NFS-e com fato gerador passado, sendo que a apuração do imposto deve refletir os encargos e as correções até a presente data.
- Recepção e Processamento de lote de RPS
- Consulta de Situação de lote de RPS
- Consulta de NFS-e por RPS
- Consulta de NFS-e
- Cancelamento de NFS-e
- Substituição de NFS-e
- Consulta de Empresas Autorizadas a emitir NFS-e

a.2.2) Modalidade Webservices

- Recepção e Processamento de lote de RPS
- Consulta de Situação de lote de RPS
- Consulta de NFS-e por RPS
- Consulta de lote de RPS
- Consulta de NFS-e
- Cancelamento de NFS-e

a.3) No caso da modalidade Webservices é obrigatório que todos os arquivos XML utilizados para invocar os Webservices e as respectivas respostas sejam validados contra o schema pelo programa validador especificado na seção a.1, acima.



SEMCOL

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC. Nº 3342/2015  
Ass. Rosângela \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

a.4) Ressaltamos que a licitante vencedora deverá se certificar destas exigências, sendo que em caso de não validação do Schema a licitante será **DESCCLASSIFICADA.**

**b) SEGUNDA ETAPA:**

**b.1)** - Após a validação explicitada na primeira etapa, a licitante apresentará os demais itens requeridos no termo de referência.

O amplo leque de ações previstas para ser implementadas, assim como suas implicações nos âmbitos operacionais, técnico e financeiro exige uma ação conjunta entre todos os envolvidos mediante a formação de grupos de trabalho. Caberá a licitante vencedora conduzir sua parte do processo com uma equipe que tenha por ocasião da execução contratual, técnicos ou contratados especializados nestas áreas, quais sejam: tributação, legislação, fiscalização, administração, finanças e tecnologia da informação, realizando as seguintes atividades:

- a) A implantação do sistema pela licitante vencedora deverá ocorrer dentro de 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, e será executada conforme cronograma de ações definido conjuntamente pela licitante vencedora e o Município;
- b) A licitante vencedora deverá fornecer modelo do ícone a ser disponibilizado no WEB site do Município, para acesso de todos os usuários do sistema;
- c) A licitante vencedora deverá fornecer o layout contendo as especificações técnicas para o estabelecimento da interface, que contemple garantias de segurança e privacidade das informações trocadas além de preservar os históricos das movimentações;
- d) O Município designará técnicos das áreas de informática, cadastros técnico e fiscal, mobiliários, contabilidade e fiscalização para apoio e suporte aos técnicos da licitante vencedora para implantação do sistema, bem como para gerir o sistema após sua implantação;



SEMGOL

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC. Nº 3342/2015  
Ass. Rosângela \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- e) Após a implantação do sistema da licitante vencedora, todos os outros mecanismos utilizados pelas empresas para recolhimento de ISSQN e emissão de Nota Fiscal, serão retirados de circulação pelo Município de acordo com cronograma a ser definido;
- f) A licitante vencedora deverá analisar a legislação pertinente ao ISSQN (Código Tributário Municipal, Leis Complementares, Decretos e Atos Normativos) disponibilizada pelo Município;
- g) Após análise da Legislação deverá ser realizada reunião entre os técnicos das partes para esclarecimentos sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações sobre a Legislação;
- h) A licitante vencedora deverá fornecer ao Município um layout de dados, demonstrando a estrutura correta na qual o Cadastro Mobiliário Municipal deverá lhe ser encaminhado, através de arquivo em meio magnético, para conversão dos dados no novo sistema;
- i) O Município se responsabiliza pela geração de arquivo de Banco de Dados no layout fornecido pela licitante vencedora a serem gerados pela atual empresa fornecedora de tecnologia responsável pela informatização das áreas de contabilidade e tributária do Município, dados estes sobre o Cadastro Mobiliário necessário visando possibilitar a realização do Cadastramento eletrônico dos Contribuintes;
- j) O Município se responsabilizará pelo desenvolvimento de rotinas de importação de dados dos arquivos a serem disponibilizados pelo novo sistema da licitante vencedora a serem realizados pela atual empresa fornecedora de tecnologia responsável pela informatização das áreas de contabilidade e tributária do Município;
- k) Caso o Cadastro Mobiliário completo fornecido pelo Município não atenda às especificações constantes do layout de dados fornecido, a licitante vencedora deverá notificar formalmente o Município da ocorrência para, em caráter de



SEMCOL

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC. Nº 3342/2015  
ASS. Rosângela \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

urgência, providenciar um novo arquivo com as especificações constantes do layout fornecido;

- l) Os dados cadastrais constantes dos cadastros técnico e fiscal fornecidos pelo Município deverão ser convertidos para o novo sistema da licitante vencedora, mesmo que os dados cadastrais fornecidos não contemplem todos os dados solicitados no layout de dados fornecido pelo Município, desde que não influencie nas funcionalidades mínimas do novo sistema;
- m) A licitante vencedora deverá analisar o arquivo em meio magnético enviado pelo Município e fornecer relatórios apontando as possíveis inconsistências e irregularidades encontradas;
- n) O Município será responsável pela análise e correção das possíveis inconsistências e irregularidades encontradas e apontadas nos relatórios fornecidos pela licitante vencedora;
- o) A licitante vencedora deverá disponibilizar no site do Município Manual de Orientação aos usuários do novo sistema de gestão do ISSQN;
- p) Durante a fase de Implantação, a licitante vencedora deverá reportar ao Município qualquer anormalidade observada, principalmente se comprometer o cumprimento de cronograma previamente estabelecido.

## **06 - TREINAMENTOS**

Deverá ser realizado o treinamento de 02 (dois) servidores públicos do Município com plena capacitação técnica e legal para o acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados, bem como para concretização dos atos indelegáveis previstos no Código Tributário Municipal. Os servidores indicados pelo Município serão habilitados durante o período de 02 (duas) semanas, em local a ser designado pela licitante vencedora. Cumpre ressaltar que os servidores treinados serão os multiplicadores da metodologia no Município. É de responsabilidade do Município as despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação dos seus servidores em local indicado pela licitante vencedora.



SEMCOL

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC. Nº 3342/2015  
ASS. Rosangela \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**07 - APOIO TÉCNICO**

Durante a vigência do contrato a licitante vencedora deverá prestar apoio técnico remoto especializado nos seguintes termos:

- a) Prestar serviços de apoio técnico especializado para a conversão básico de dados existentes para os formatos exigidos pelo novo sistema. Isto requer o efetivo envolvimento da contratada para esclarecimentos às adaptações do formato dos dados a serem exportados e/ou importados para o sistema de informatização tributária do Município;
- b) Apoiar a formulação de planos de ações da fiscalização, em conjunto com os técnicos do Município, para definição das atividades que visem uma melhoria na sistemática dos trabalhos da fiscalização à partir das informações extraídas do novo sistema e a alocação dos recursos disponíveis da melhor maneira possível para realizar de forma eficiente a gestão do ISSQN;
- c) Apoiar o desenvolvimento das ações fiscais educativas, preventivas e punitivas buscando combater a sonegação fiscal através de uma nova relação entre o fisco e o contribuinte e, ao mesmo tempo, fortalecer as capacidades: gerencial, normativa, operacional e tecnológica dos técnicos da fiscalização tributária municipal;
- d) Apoiar a identificação pelo sistema através do monitoramento dos contribuintes que apresentarem dentre outras, as seguintes situações: Omissos da Entrega da Declaração, Sonegação de Serviços Prestados e Tomados, Diferença de Pagamento de ISSQN, Maiores Contribuintes, Contribuintes Importadores e Exportadores de serviços e Substitutos Tributários;

**08 - ASSESSORIA JURÍDICA**

Deverá ser prestados serviços de apoio técnico remoto especializado para a



SEMCOL

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC. Nº 3342/2015  
Ass. Rosângela \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

elaboração e atualização da legislação que irá amparar o sistema informatizado de registro de serviços e apuração do ISSQN, que será conduzido pelo Município com o apoio de Assessores Jurídicos da licitante vencedora.

## **09 - DOS RECUSOS ORCAMENTÁRIOS**

As despesas correrão por conta do elemento de despesa 33.90.39 do projeto atividade 2.103 e 2.104.

## **10 – EXECUÇÃO**

Forma indireta.

## **11 – DO PAGAMENTO**

O pagamento referente aos serviços fornecidos pela empresa vencedora do certame licitatório ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, após a emissão da nota fiscal, que serão atestadas e encaminhadas ao setor competente para liquidação da despesa.

## **12 – FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização da prestação dos serviços efetuados pela empresa vencedora do objeto deste projeto básico caberá a Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento Orçamentário e Desenvolvimento Econômico.

## **13 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Fornecer a mão de obra qualificada para o trabalho proposto, dentro das técnicas em



SEMCOL

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC. Nº 3342/2015  
ASS. Rosangela \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

trabalhos deste gênero, nos termos da Proposta; Manter enquanto estiver em vigor o contrato, as exigências do Edital; Fica a cargo do contratante, exercer, ampla, restrita e permanente fiscalização durante toda a prestação do serviço, bem como estabelecer parâmetro e diretrizes na execução, aplicando á CONTRATADA(O), nos termos da regulamentação própria, sanções cabíveis pelas infrações acaso verificadas, após devidamente apuradas. A fiscalização será realizada, visando garantir as condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade, e pontualidade das entrega, podendo a Prefeitura, tomar toda e qualquer decisão, inclusive cancelamento do contrato.

#### **14 – DOS EQUIPAMENTOS**

Os equipamentos necessários para a prestação do serviço ficará a cargo da empresa contratada, devendo ela ter todo o material para o bom andamento do serviço.

#### **15 – VIGÊNCIA DO CONTRATO A SER FIRMADO:**

Prevê-se a vigência do contrato pelo período de (12) doze meses, podendo ser prorrogado.

#### **16 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

A Contratada deverá indicar pessoa responsável pelo acompanhamento dos serviços com poderes para dirimir eventuais dúvidas, solucionar questões não previstas no contrato e apresentar soluções práticas para qualquer problema, envolvendo o objeto do presente projeto básico.

Rolim de Moura, 10 de junho de 2015.

---



SEMCOL

FOLHA: \_\_\_\_\_

PROC. Nº 3342/2015

ASS. Rosangela

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
***ROBSON SANTANA PINTO***

Secretário Municipal de Fazenda, Planejamento Orçamentário e  
Desenvolvimento Econômico. SEMFAPLADE.

APROVO O PRESENTE PROJETO em \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2015.

---

**CESAR CASSOL**  
Prefeito Municipal



SEMCOL

FOLHA: \_\_\_\_\_

PROC. Nº 3342/2015

Ass. Rosângela \_\_\_\_\_

ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO II - PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA NA MODALIDADE ASP (APPLICATION SERVICE PROVIDER), TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO EM GESTÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, COM VISTAS À DISPONIBILIZAÇÃO E UTILIZAÇÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA E DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA, E APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO.				
	1.1- IMPLANTAÇÃO	SERV	01		
	1.2- TREINAMENTO	SERV	01		
	1.3 OPERACIONALIZAÇÃO	MÊS	12		
				<b>TOTAL</b>	

VALOR R\$ \_\_\_\_\_



SEMCOL

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC. Nº 3342/2015  
Ass. Rosângela \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, que deverá ser apresentado junto aos documentos de habilitação.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2015

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A EMPRESA ....., devidamente inscrita no CNPJ sob nº ....., com sede rua/av. .... nº ....., bairro: ....., cidade de ....., UF ....., CEF ....., complemento ....., DECLARA, sob as penalidades da Lei, que se enquadra na condição de **MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP**, instituídas na forma da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, bem como não contemplam as hipóteses do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2009.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante Legal, RG E CPF

*OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e/ou carimbada com o número do CNPJ.*



SEMCOL

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC. Nº 3342/2015  
Ass. Rosângela \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**ANEXO IV**

**CARTA PROPOSTA DE PREÇOS  
(Modelo)**

À Prefeitura Municipal de Rolim de Moura - RO

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sª, nossa proposta de preços de fornecimento de bens -----

-----, pelo preço global de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), nos termos do Edital e seus Anexos.

**O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.**

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Tel./Fax: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ c/c: \_\_\_\_\_

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

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

Endereço: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

CPF/MF: \_\_\_\_\_ Cargo/Função: \_\_\_\_\_

RG nº: \_\_\_\_\_ Expedido por: \_\_\_\_\_



SEMCOL

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC. Nº 3342/2015  
Ass. Rosangela \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

**OBSERVAÇÕES:**

**1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET - CATMAT e as especificações constantes do Anexo II - Termo de Referência deste Edital prevalecerão às últimas.**



SEMCOL

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC. Nº 3342/2015  
Ass. Rosângela \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO  
(Modelo)**

**[Nome da empresa]**, CNPJ n.º \_\_\_\_\_ sediada **[Endereço completo]**, declara sob as penas da lei, que até a presente data, inexistente fato superveniente impeditivo para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Nome e Identidade do Declarante



SEMCOL

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC. Nº 3342/2015  
Ass. Rosângela \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR  
(Modelo)**

**[Nome da Empresa]** inscrita no CNPJ sob nº. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) **[Nome do Representante Legal]**, portador (a) da Carteira de Identidade nº **[Número da Carteira de Identidade]** e do CPF Nº. **[Número do CPF]**, **DECLARA** para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, em conformidade com o previsto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
[Nome do Representante Legal da Empresa]  
Cargo / Telefone



SEMGOL

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC. Nº 3342/2015  
Ass. Rosângela \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**ANEXO VII**

**MINUTA DO CONTRATO**

Minuta de contrato a ser firmado entre o Município de Rolim de Moura - RO e o licitante vencedor (art. 40, XVII § 2º III) C/C art. 54, em razão do processo administrativo nº 3342-2015.

**DAS PARTES:**           **Contratante** - O Município de Rolim de Moura - RO,  
                                  **Contratado (a)** - Licitante Vencedor (a).

1.    **DO OBJETO:** Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços técnicos, implantação e operacionalização de sistema de informática na modalidade ASP (Application Service Provider), transferência de conhecimento em gestão de tributo municipal, com vistas à disponibilização e utilização da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica e Declaração Mensal de Serviços Eletrônica, e apoio técnico especializado, de acordo com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência - Anexo I. do Edital em todos os seus termos e condições, anexo ao processo.
2.    **PRAZO CONTRATUAL:** O prazo contratual será de 16 (dezesesseis) meses.
3.    **PRAZO DE EXECUÇÃO:** após a emissão da nota de empenho, assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviço, o serviço será prestado durante o período de 15 (quinze) meses, sendo até 90 (noventa) dias para implantação, 02 (duas) semanas para treinamento e 12 (doze) meses de operacionalização.
4.    **DO VALOR:** O valor do presente contrato será o licitado e Adjudicado.
5.    **DO PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após a liquidação da despesa, estando condicionado à comprovação de regularidade com INSS, conforme previsão do Artigo 195, § 3º da Constituição Federal.
6.    **DAS DESPESAS:** Todas as despesas decorrentes do referido objeto correrão por conta da (o) contratada (o).
7.    **DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:** Cada parte arcará com as responsabilidades cabíveis e se responsabilizam no cumprimento do contrato integralmente, bem como aceita todos os termos do processo.
8.    **DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO:** A fiscalização do referido objeto será exercida pela Secretaria Requisitante (SEMFAPLADE).
9.    **DAS GARANTIAS:** Não haverá garantias no presente contrato.
10.   **DAS ALTERAÇÕES:** O presente contrato administrativo poderá ser alterado unilateralmente pelo CONTRATANTE, ou por acordo entre as partes, nas hipóteses previstas nos artigos 77 e 78, seus incisos e parágrafos, da Lei 8.666/93.



SEMCOL

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC. Nº 3342/2015  
Ass. Rosângela \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER EXECUTIVO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**11. DA RESCISÃO:** A rescisão contratual poderá ocorrer por inadimplemento contratual de qualquer das partes, facultando a contratante rescisão unilateral por conveniência administrativa, especialmente o disposto no Art. 77 da citada Lei, o que desde já fica aceito por ambas as partes.

**12. DA MOBILIZAÇÃO E INSTALAÇÃO:** Não há pagamento a título de mobilização e instalação, em razão do tipo do contrato.

**13. DA EXECUÇÃO:** O regime de execução é o indireto do tipo de menor preço por item.

**14. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:** Aplicam-se ao presente contrato todas as Legislações pertinentes ao mesmo e regulador dos preceitos de direito público, bem como os itens aqui estabelecidos e no que faltar, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições do direito privado.

**15. DA MULTA E PENALIDADES:** Fica estipulada a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato à parte que infringirem quaisquer dos itens, ressalvando a conveniência administrativa a qual deverá ser plenamente justificável, e ainda as penalidades previstas no Capítulo IV da Lei 8.666/93 e item 16 do Edital.

**16. DOS CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA E REAJUSTAMENTO:** **No que concerne ao critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data de adimplemento do objeto desta licitação até a data do efetivo pagamento, admitir-se-á atualização se decorridos mais de 30 (trinta) dias de atraso, e será utilizado o IGP-DI (FGV), ou outro índice que venha a substituí-lo.**

16.1 Não será efetuado qualquer tipo de adiantamento ou antecipações de pagamentos na realização dos serviços, objeto desta licitação;

16.2 As penalizações por atraso no pagamento consistirão apenas na atualização financeira prevista no item 16.

16.3 No que concerne o reajuste, será realizado anualmente, a partir do vencimento dos 12 (doze) meses de operacionalização, com base na variação positiva, se houver, do IPCA/IBGE do ano anterior, ou outro índice que o vier a substituir.

**17. DA CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA E DA CATEGORIA ECONÔMICA:** Conforme definido no elemento de despesa 33.90.39 projeto atividade 2.103, unidade orçamentária 02.008 (SEMFAPLADE).

**18. DA PRORROGAÇÃO:** **O Contrato poderá ser prorrogado e/ou aditado, nos termos do art. 65, § 1º, da lei 8.666/93.**

18.1 A CONTRATADA obriga-se a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou suspensões que se fizerem na obra, decorrente de modificação de quantitativos, projeto ou especificações até o limite de 25 % (vinte e cinco por cento), do valor contratual atualizado.

**19. DA VINCULAÇÃO:** O presente contrato é de acordo com a licitação na sua modalidade, quanto as sua exigências e proposta apresentada pela licitante vencedora.

**20. DA PUBLICIDADE:** O presente contrato será levado a publicação obedecendo ao estabelecido em Lei.



SEMCOL

FOLHA: \_\_\_\_\_  
PROC. Nº 3342/2015  
ASS. Rosângela

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**21. DAS OBRIGAÇÕES:** Fica obrigada a contratada, a cumprir fielmente as obrigações do contrato nas condições pelo qual foi habilitado e aceito todos os termos do processo em especial no tocante a licitação e sua modalidade.

**22. DO FORO:** Fica eleito o foro da Comarca de Rolim de Moura, para dirimir os eventuais litígio e dúvidas que possa surgir.

Rolim de Moura,            /            /2015.

**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA-RO

CONTRATADA

\_\_\_\_\_



SEMCOL

FOLHA: \_\_\_\_\_

PROC. Nº 3342/2015

Ass. Rosângela \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**ANEXO VIII**

**MÉDIA DE MERCADO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA NA MODALIDADE ASP (APPLICATION SERVICE PROVIDER), TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO EM GESTÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, COM VISTAS À DISPONIBILIZAÇÃO E UTILIZAÇÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA E DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA, E APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO.				
	1.2- IMPLANTAÇÃO	SERV	01	6.400,00	6.400,00
	1.2- TREINAMENTO	SERV	01	6.750,00	6.750,00
	1.3 OPERACIONALIZAÇÃO	MÊS	12	23.150,00	277.800,00
				<b>TOTAL</b>	<b>290.950,00</b>