



**EDITAL DE INEXIGIBILIDADE PARA CONTRATAÇÃO DE LICENCIAMENTO DE USO EXCLUSIVO DOS
SOFTWARES DO SISTEMA PRONIM PARA GESTÃO E TRANSPARÊNCIA**

Processo de Licitação nº 63/2019

INEXIGIBILIDADE N.º 05/2019

O **Município de Entre-Ijuís**, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ nº 89.971.782/0001-10, com sede à Rua Francisco Richter, nº 601 – Centro, no Município de Entre-Ijuís/RS, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Brasil Antônio Sartori, torna público, que está procedendo Dispensa por Inexigibilidade para a contratação da empresa **DUETO TECNOLOGIA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 04.311.157/0001-99, com sede na Rua Olinda, nº 140 – 5º e 6º andares – Bairro São Geraldo, no Município de Porto Alegre/RS – CEP: 90240-570, fone da empresa (055) 3513-2277, mediante as seguintes razões:

1. FUNDAMENTO LEGAL

Artigo 26, § Único, da lei 8.666/93, que assim dispõe:

Art. 26: As dispensas previstas nos §§ 2o e 4o do art. 17 e no inciso III e seguintes do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8o desta Lei deverão ser comunicados, dentro de 3 (três) dias, à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para a eficácia dos atos. (Redação dada pela Lei nº 11.107, de 6.4.2005, D.O.U. 7.4.2005).

2. JUSTIFICATIVA DA DISPENSA

Constitui objeto da presente licitação a contratação de serviços especializados na área de informática para implantação, conversão, manutenção, treinamento e suporte técnico de sistema integrado de gestão pública, acompanhando de suas respectivas licenças de uso, para execução em plataformas múltiplas, em ambiente de Sistema com Gerenciadores de Banco de Dados Relacional plataforma Desktop, outros bancos para multiplataformas com a cessão de Licença de Uso e Manutenção Mensal, atualização e assessoria no uso dos Sistemas de Gestão Pública da Empresa **Dueto Tecnologia Ltda**.

A Prefeitura Municipal de Entre-Ijuís já mantém contrato de Manutenção de Cessão de Licença de Uso, suporte técnico e atualização com a mesma empresa relativamente ao fornecimento de sistemas dos módulos de Contabilidade Pública, Informações Automatizadas, Lei de Orçamento Anual, Responsabilidade Fiscal e Prestação de Contas – SIAPC TCE-RS, Controle de Tesouraria, Automação de Caixa, Gestão de Pessoal/Folha de Pagamento e Recursos Humanos, Administração de Receitas/Tributação, Patrimônio Público – NBCASP, Administração de Frotas, Compras e Materiais, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Planejamento Plurianual, Automação na Contabilização dos Registros Patrimoniais, Automação de Emissão dos Empenhos da Folha de Pagamento e Transparência Brasil, no uso dos aplicativos da empresa **Dueto Tecnologia Ltda** já instalados nesta prefeitura.

A **Prefeitura Municipal de Entre-Ijuís** já mantém sob os sistemas mencionados acima a técnica e o controle total e permanente desses serviços, caracterizando-se a contratada como fornecedora original de tais softwares.



Todos os arquivos, procedimentos e treinamento de funcionários relativos à operacionalidade dos softwares seguem os mesmos padrões, bem como, o Município já possui o banco de dados a ser utilizado, entre outros vários outros fatores inerentes que foram analisados e considerados decisivos para optarmos por este tipo de licitação. Seguem considerações sobre o tema.

A informatização, de modo geral, é um dos instrumentos que maior agilidade trouxe ao mundo administrativo. A contratação de softwares e a informatização de toda a base de dados do Município, de modo específico, na atuação do Poder Público, é, indiscutivelmente, o mais hábil meio de aplicação do princípio da eficiência, previsto no artigo 37, *caput*, da Constituição da República, que não pode ser dissociado, sobremaneira, da necessária eficácia do serviço a ser prestado. Trata-se de amparar a nova visão de “administrado” enquanto “cliente”, e de “administração pública” enquanto “administração gerencial”¹.

CHIAVENATO (1993)², ilustre mestre da Ciência da Administração, comparando a “eficiência” e a “eficácia”, assim se manifestou:

A eficiência não se preocupa com os fins, mas simplesmente com os meios. O alcance dos objetivos visados não entra na esfera de competência da eficiência; é um assunto ligado à eficácia.

Contudo, nem sempre a eficácia e a eficiência andam de mãos dadas. Uma empresa pode ser eficiente em suas operações e pode não ser eficaz, ou vice-versa. Pode ser ineficiente em suas operações e, apesar disso, ser eficaz, muito embora a eficácia fosse bem melhor quando acompanhada da eficiência. Pode também não ser nem eficiente nem eficaz. **O ideal seria uma empresa igualmente eficiente e eficaz.** (grifamos)

O conceito jurídico de eficiência pode ser elaborado à luz desse conceito administrativo, na medida em que seja útil para a compreensão da realidade. A “eficiência” refere-se aos meios, enquanto a “eficácia” está relacionada com os resultados. Entre os vários exemplos que dá, relativamente à distinção entre os dois conceitos, diz Chiavenato³ que ser eficiente é “jogar futebol com arte”, enquanto a eficácia reside em ganhar a partida⁴. Esse é o objetivo do Poder Público e, esse, também, o fim buscado pelo legislador na previsão dos princípios do artigo 37 da Carta Constitucional⁵.

A distinção é importante para a questão sob análise: significa dizer que a Constituição da República, especialmente a partir da Emenda Constitucional n.º 9/98⁶, ao exigir que a Administração Pública seja “eficiente”, está a dizer que ela deve agir de forma “diligente” – não apenas com relação à qualidade do serviço, mas a própria operacionalidade dos mesmos.

Sobre o tema, cite-se MORAES (1999)⁷, que define o princípio da eficiência como aquele que impõe à Administração Pública direta e indireta e a seus agentes a persecução do bem comum, por meio do exercício de suas competências de

¹ FIGUEIREDO, Lúcia Valle. **Curso de Direito Administrativo**. 5ª ed. São Paulo: Malheiros Editores, 2001. P.63

² CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à Teoria Geral da Administração**. 4ª ed. São Paulo: McGraw Hill, 1993, p. 238

³ Idem, p. 239

⁴ Apud AMARAL, Antônio Carlos Cintra do. O princípio da eficiência no direito administrativo. **Revista Diálogo Jurídico**, Salvador, CAJ - Centro de Atualização Jurídica, n.º. 14, junho-agosto, 2002. Disponível na Internet: <<http://www.direitopublico.com.br>>. Acesso em: 25 de junho de 2007

⁵ “Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, e, também, ao seguinte: [...]”

⁶ Quando a “eficiência” foi erigida à princípio constitucional.

⁷ MORAES, Alexandre de: **Direito Constitucional**. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 1999.



*forma imparcial, neutra, transparente, participativa, eficaz, **sem burocracia**, e sempre em busca da qualidade, primando pela adoção dos critérios legais e morais necessários para a melhor utilização possível dos recursos públicos, de maneira a evitar desperdícios e garantir-se uma maior rentabilidade social.(grifamos).*

Ora, a busca pela qualidade é fruto da estrutura sócio-política que está impondo, em face da globalização, a necessidade de melhores condições no atendimento e na prestação de serviços com custo reduzido. O problema sério a ser enfrentado pela administração pública é o de impor eficiência com baixo padrão remuneratório (em regra) e, principalmente, baixo custo. É nesse contexto que se desenvolve a eficiência globalizada e essa é a justificativa da inexigibilidade para a renovação e ampliação contratual com a empresa **Dueto Tecnologia Ltda** para a Manutenção das Cessões de Licença de uso, assistência técnica no uso dos Softwares de Contabilidade Pública, Informações Automatizadas, Lei de Orçamento Anual, Responsabilidade Fiscal e Prestação de Contas – SIAPC TCE-RS, Controle de Tesouraria, Automação de Caixa, Gestão de Pessoal/Folha de Pagamento e Recursos Humanos, Administração de Receitas/Tributação, Patrimônio Público – NBCASP, Administração de Frotas, Compras e Materiais, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Planejamento Plurianual, Automação na Contabilização dos Registros Patrimoniais, Automação de Emissão dos Empenhos da Folha de Pagamento e Transparência Brasil, já instalados, implantados, integrados e em pleno funcionamento neste Município.

No que concerne a implantação de programas, a integração do sistema é indiscutivelmente necessária, já que devem estar sob uma mesma linguagem de programação, portátil para ambiente multiusuário sob o Sistema Operacional Windows (Microsoft), podendo-se trabalhar com estações de trabalho com Windows XP, Vista ou superior com servidor Windows NT/2000, 2003 Server ou superior. Os diversos Módulos compartilharão tabelas de uso comum, evitando redundância de informações. Todas as rotinas passíveis de integração ou encadeamento são automatizadas no Sistema, mantendo a padronização de todos os Módulos do Sistema **PRONIM**, são desenvolvidos em uma mesma linguagem de programação, com características nativas do ambiente MICROSOFT Windows, possuindo a mesma definição de telas e teclas de atalho, sendo todos os Módulos desenvolvidos pelo mesmo fabricante e rodando na mesma plataforma de Banco de Dados Relacional MS-SQL Server 2008 (em Uso pelo Município), para que o município possa manter a padronização, integração e homogeneidade de todos os Módulos do **PRONIM** já utilizados por esta Administração, com as novas implementações a serem instaladas.

Contempla também esse processo de inexigibilidade a contratação da Aquisição da Cessão de Licença de Uso e Manutenção Mensal e assistência técnica no uso dos Softwares de Gestão de Pessoas para Acesso aos Contracheques e Comprovantes de Rendimentos dos Servidores via Internet, para integração das demais secretarias do Município de Entre-Ijuís, baseado no Art 25, item 1 e 2 “é inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, da Lei de Licitações (Lei n. 8.666/93) e suas alterações posteriores, o que neste caso se enquadra pois para que a integração de todos os produtos será inviável caso os mesmos não sejam realizados nas mesmas bases.

Segundo manifestação do Superior Tribunal de Justiça, os programas de computadores (softwares), têm natureza jurídica de direito autoral. Nesse sentido decidiu, no Recurso Especial n.º 443.119/RJ, em que Relatora a Ministra NANCY ANDRIGHI, TERCEIRA TURMA, julgado em 08.05.2003 (DJ 30.06.2003 p. 240), transcrito *ipsis literis*:

Direito civil. Recurso especial. Ação de conhecimento sob o rito ordinário. Programa de computador (software). Natureza jurídica. Direito autoral (propriedade intelectual). Regime jurídico aplicável. Contrafação e comercialização não autorizada.



Indenização. Danos materiais. Fixação do quantum. Lei especial (9610/98, art. 103). Danos morais. Dissídio jurisprudencial. Não demonstração.

- O programa de computador (software) possui natureza jurídica de direito autoral (obra intelectual), e não de propriedade industrial, sendo-lhe aplicável o regime jurídico atinente às obras literárias.

- Constatada a contrafação e a comercialização não autorizada do software, é cabível a indenização por danos materiais conforme dispõe a lei especial, que a fixa em 3.000 exemplares, somados aos que foram apreendidos, se não for possível conhecer a exata dimensão da edição fraudulenta.

- É inadmissível o recurso especial interposto com fulcro na alínea 'c' do permissivo constitucional se não restou demonstrado o dissídio jurisprudencial apontado.

- Recurso especial parcialmente provido.

Vejamos, de forma específica:

O Município de Entre-Ijuís mantém, sob os softwares da contratada, todos os seus arquivos e procedimentos informatizados e integrados nas respectivas áreas, além de que os funcionários responsáveis pela operação dos softwares já estão treinados no uso de suas rotinas e funções. Além disso, foram despendidos recursos iniciais na contratação dos referidos Softwares com Aquisição da Cessão de Licença de Uso, instalações, implantações e treinamentos operacionais dos funcionários.

Os Softwares já implantados têm apresentado bom desempenho, atendendo as necessidades da Prefeitura e as especificações do contrato. Desta forma a Prefeitura busca evitar qualquer risco de solução de continuidade, que correria, caso uma nova contratada viesse a não atender a todas as necessidades da Administração Municipal.

A assistência e assessoria técnica e manutenção no uso dos Softwares, por parte da Contratada têm atendido as necessidades da Prefeitura, bem como as especificações do contrato, em especial no atendimento a aspectos legais e de evolução tecnológica, com ferramentas de acesso remoto via internet, facilitando sobremaneira o atendimento a esta prefeitura, com a redução de custos em viagens e de tempo para atendimento.

Não seria razoável proceder-se um certame licitatório, desconsiderando todo o trabalho já implantado, efetuarem-se novos treinamentos e a instalação de uma nova cultura e plataforma de trabalho.

A eventual troca da Contratada, certamente, estaria ferindo o princípio da economicidade e eficiência, pois a administração enfrentaria novos custos para aquisição, implantação e continuidade dos dados já disponíveis na base de dados do Município.

Não seria razoável submeter à Administração Municipal aos riscos, incertezas e óbvios transtornos que ocorreriam na implantação de um novo trabalho, inviabilizando a agilidade do fluxo contínuo dos serviços.

Diante do exposto, não obstante a licitação, em regra, garanta a obtenção da melhor proposta para a Administração Pública (assim entendida aquela que melhores serviços prestaria com o custo mais reduzido), nem sempre isso ocorre (tanto que a própria lei, no artigo 25, prevê os casos em que a inviabilidade de competição torna o certame inexigível). É o que ocorre, na hipótese sob análise. É o que justifica a contratação da empresa **Dueto Tecnologia Ltda.**

Para mencionar, frisa-se, também, que os preços praticados pela empresa supramencionada são compatíveis, com os valores atuais de mercado, o que por sua vez, também autoriza a inexigibilidade de processo licitatório.

3 – DO PREÇO:

O valor da Prestação Total de Serviços contratado é de **R\$ 17.000,00 (Dezessete mil reais)** a ser pago mensalmente.



PLANILHA DE CUSTOS		
MODULOS	VALOR MENSAL	VALOR IMPLANTAÇÃO
PRONIM AC	0,00	0,00
PRONIM AF	350,00	0,00
PRONIM AR	1.100,00	0,00
PRONIM AR CDAe	220,00	0,00
PRONIM AR NET	240,00	0,00
PRONIM CM	550,00	0,00
PRONIM CP	1.080,00	0,00
PRONIM DISS	1.100,00	0,00
PRONIM GE	1.700,00	5.000,00
PRONIM GP	1.400,00	0,00
PRONIM GPAL	0,00	0,00
PRONIM GPES	400,00	0,00
PRONIM GPPE	450,00	3.500,00
PRONIM GPPS	220,00	0,00
PRONIM GS	2.200,00	7.000,00
PRONIM IA	0,00	0,00
PRONIM ITBI	220,00	0,00
PRONIM LC	580,00	1.500,00
PRONIM LCON	0,00	0,00
PRONIM MOB	0,00	0,00
PRONIM NFSE	1.000,00	0,00
PRONIM PL	0,00	0,00
PRONIM PP	960,00	0,00
PRONIM RF	240,00	0,00
PRONIM SCPC	210,00	0,00
PRONIM SS	0,00	0,00
PRONIM ST	600,00	0,00
PRONIM TB	780,00	0,00
PRONIM TP	410,00	1.000,00
ACP	990,00	0,00
TOTAL	17.000,00	18.000,00

4 - FORMA DE PAGAMENTO:

4.1. O pagamento, decorrente do fornecimento dos serviços, objeto desta Dispensa, será efetuado mediante depósito em conta corrente em nome da empresa vencedora, até o décimo (10º) dias útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestado pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

4.2. Não será efetuado qualquer pagamento à Empresa Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.



4.3. Em hipótese alguma será concedido o reajustamento dos preços propostos; e o valor constante da nota fiscal/fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

4.4. A Administração efetuará retenção na fonte, caso houver, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à licitante vencedora.

4.5. O pagamento efetuado não isentará o licitante das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

5 – DO CONTRATO E DA RESCISÃO

5.1. A empresa contratada reconhece os direitos da Administração no caso de rescisão administrativa previstos no art. 77, da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

5.2. Esta Inexigibilidade poderá ser rescindida:

- a)** por ato unilateral da Administração, nos casos dos incisos I a XII e XVII do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores;
- b)** amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo, desde que haja conveniência para a Administração;
- c)** judicialmente, nos termos da legislação.
- d)** anulada, a qualquer tempo, por ilegalidade constatada ou provocada em qualquer fase do processo;
- e)** revogada, por conveniência do Município de Entre-Ijuís, em decorrência de motivo superveniente, pertinente e suficiente para justificar o ato;
- f)** adiada, por motivo justificado;

6 - CRITÉRIOS DE REAJUSTES

Os valores serão reajustados anualmente, mediante termo aditivo, de acordo com a variação havida no período do IGPM/FGV, ou de outro índice que vier a substituí-lo, garantindo sempre o equilíbrio econômico financeiro do contrato, nos termos da Lei Federal 8.666/1993.

7. DOS PRAZOS

O contrato terá vigência de doze (12) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos até 60 meses conforme previsão legal.

8 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

As despesas decorrentes do fornecimento correrão à conta da seguinte dotação orçamentária de todos os departamentos desta Municipalidade:

33.90.40.000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

9 - CARACTERÍSTICAS GERAIS:

Por questões de compatibilidade técnica, o conjunto de softwares deverá ser desenvolvido pela mesma fabricante.

O software licitado deve ser desenvolvido em linguagem própria para ambiente gráfico, com interface gráfica amigável, com operação via mouse e integrada às teclas de função padrão do teclado.

O sistema deverá possuir a filosofia de cadastro corporativo por area, onde não há redundância de dados.

O Banco de Dados utilizado pelo proponente deverá poder ser instalado em servidor com sistema operacional Windows Server Standard 2016 64 bits ou superior.

O software em rede deverá compartilhar seus dados em rede com acesso multiusuários e vários processamentos multitarefa.



O software deverá possuir recursos de ajuda com informações sobre a utilização dos mesmos durante a sua operação (help on-line), para permitir segurança e agilidade no trabalho dos usuários;

O software deverá possuir controle de acesso por senha para cada item do sistema, permitindo o efetivo controle de todo e qualquer acesso aos processos e funções dos sistemas através de permissões delimitadas;

Ainda como recurso de segurança e integridade de dados, o software licitado junto com seu banco de dados, deverá apresentar um recurso completo de auditoria interna do sistema, para alterações e exclusões (Arquivo de "Log" de Ocorrências). Havendo a necessidade, usuários previamente autorizados poderão emitir o relatório de auditoria, onde deverá constar a data, hora, senha de acesso e todas as transações em cada sistema e de cada usuário da rede;

Os relatórios devem ser visualizados em vídeo na formatação gráfica e as janelas devem se sobrepor e se mover independentemente umas das outras, caracterizando assim, o puro padrão gráfico de interface. Não deverá ser necessário o fechamento de uma tela ou mesmo de um módulo do sistema para se fazer outra tarefa no equipamento usado pelo usuário. Assim os usuários poderão estar usando o software e ao mesmo tempo a internet ou o editor de texto trazendo produtividade ao Município;

O software proposto deverá possuir uma sólida rotina de backup automático ou através de função específica sistema SGBD integrada ao Sistema Operacional onde for instalado;

Toda e qualquer alteração na legislação, fica a Empresa responsabilizada pelas alterações e manutenção do sistema, bem como a instalação e atualização das novas versões do sistema.

Os sistemas voltados para a WEB deverão seguir os seguintes critérios técnicos:

- Permitir a definição parametrizada do conteúdo de todos os cadastros do módulo;
- A linguagem de desenvolvimento deverá ser própria para WEB, sem emuladores ou outros artifícios tecnológicos, em navegadores Chrome, Firefox, Internet Explorer, sem a necessidade de baixa de "Runtime", em sistemas operacionais Windows;

Sistema de tesouraria - deve possuir integração nativa (acesso automático a o mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes a contabilidade, processando de forma on-line. **Sistema de veículos e frotas** - deve possuir integração nativa (acesso automático a o mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes ao controle de materiais, processando de forma on-line.

Sistema de tributos - deve possuir integração nativa (acesso automático a o mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes a tesouraria, processando de forma on-line.

Sistema de patrimônio - deve possuir integração nativa (acesso automático a o mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes a contabilidade, processando de forma on-line. Bem como publicar, automaticamente, as informações dos bens móveis e imóveis do município, conforme a Lei da Transparência e Lei de Acesso a Informação.

Sistema de compras e licitações - deve possuir integração nativa (acesso automático a o mesmo conjunto de campos e informações) com às tabelas do banco de dados referentes a contabilidade e controle de materiais, processando de forma on-line. Bem como publicar, automaticamente, as informações das licitações do município, conforme a Lei da Transparência e Lei de Acesso a Informação. Da mesma forma que deverá enviar arquivo eletrônico para o TCE, atendendo ao exigido no layout do LICITACON.

Sistema de Contratos e Convênios - deve possuir integração nativa (acesso automático a o mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes a contabilidade, processando de forma on-line. Bem como publicar, automaticamente, as informações dos bens móveis e imóveis do município, conforme a Lei da Transparência e Lei de Acesso a Informação. Da mesma forma que deverá enviar arquivo eletrônico para o TCE, atendendo ao exigido no layout do LICITACON.

Sistema de Diárias e Adiantamentos - deve possuir integração nativa (acesso automático a o mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes a contabilidade e da



tesouraria, processando de forma on-line. Bem como publicar, automaticamente, as informações dos bens móveis e imóveis do município, conforme a Lei da Transparência e Lei de Acesso a Informação.

Deverá possuir um gerenciador de mensagens automáticas e configuráveis, integradas ao banco de dados único, em que os operadores supervisores parametrizarão o envio de mensagens conforme ocorrências que nele ocorram.

10 - DOS SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO E ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA:

Estão compreendidos nos serviços de manutenção mensal:

O suporte técnico e operacional (garantia de funcionalidade e operabilidade nos softwares objeto da licitação) a resolução de dúvidas operacionais dos softwares aos usuários da Prefeitura, devendo ser efetivado nas seguintes formas:

- Atendimento Remoto On-Line por telefone, chat, internet e outras ferramentas;
- Atendimento Técnico Presencial com deslocamento de técnico (s) aos setores da Municipalidade, quando ficar caracterizado que o problema a ser resolvido não puder ser solucionado de forma remota.

A proponente deverá promover a contínua atualização legal e corretiva, considerando:

Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação dos sistemas.

Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o especificado, relativo a regras de negócio, relatórios e outras funcionalidades.

Customização: além de garantir ao Município o bom funcionamento e desempenho dos sistemas durante e após a implantação de cada programa e do sistema como um todo, fornecendo o produto testado, os sistemas deverão estar sujeitos a ajustes e alterações (telas, relatórios, processos e outras funcionalidades) para atendimento de situações específicas requeridas pela Prefeitura, mediante solicitação de orçamento prévio, obedecidas as demais condições contratuais e os valores da proposta financeira;

As atualizações e parametrizações evolutivas para garantir as alterações legais deverão ser feitas pela EMPRESA sem nenhum custo ao MUNICÍPIO.

A atualização dos sistemas no servidor de dados deverá ser feita pela EMPRESA fora do horário de expediente do MUNICÍPIO, sem nenhum custo e sob a supervisão do responsável.

A abertura e encerramento do exercício fiscal deverão ser feitos pela EMPRESA, sem nenhum custo ao MUNICÍPIO.



11 - DAS FUNCIONALIDADES DOS MÓDULOS PRONIM que compõem o projeto separando por departamento

CONTABILIDADE E CONTROLADORIA

PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Desenvolva um planejamento coerente e totalmente de acordo com as normas legais. Dê mais eficiência e responsabilidade à sua administração, apresentando uma prestação de contas transparente e exata. Entre em sintonia com o progresso, elaborando de forma eficaz o PPA, a LDO e a LOA de seu município.

CONTABILIDADE

Tenha a certeza de possuir um registro preciso de todos os atos e fatos da gestão pública. Use a inteligência contábil com informações atualizadas sobre a evolução de todas as contas que compõem os subsistemas de informações patrimoniais, orçamentárias, de custos e de compensação. A legislação nunca foi tão fácil de ser cumprida. Solução totalmente aderente à Nova Contabilidade Pública.

RESPONSABILIDADE FISCAL

Garanta o equilíbrio financeiro do município e tenha a certeza da total adequação à Lei de Responsabilidade Fiscal. Fiscalize, controle e acompanhe a adequação das finanças públicas às determinações da legislação.

INFORMAÇÕES AUTOMATIZADAS

Chegou a hora de simplificar a prestação de contas, a partir da consolidação dos dados e das informações dos sistemas do PRONIM®, sendo possível disponibilizar informações (inclusive na forma digital) diretamente aos Tribunais de Contas, bem como aos demais órgãos públicos. Tudo dentro do prazo e obedecendo às determinações legais.

TESOURARIA

Controle de forma detalhada toda a movimentação financeira com absoluta segurança e total integridade dos dados. Aproveite ao máximo o poder de integração que os sistemas PRONIM® oferecem para contabilizar e classificar automaticamente todas as operações efetuadas.

MATRIZ DE SALDOS CONTÁBEIS

Atendimento a todas as regras de geração da MSC, com envio dos arquivos completos de forma simples e rápida.

O envio dos dados é feito de forma mensal, no padrão XBRL (adotado pela STN para o assunto Matriz de Saldos Contábeis), contando com todos os dados definidos nos mapeamentos da Secretaria do Tesouro Nacional, através do Portal SICONFI.

ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS

Aumente a arrecadação através da administração integrada das receitas. Um cadastro completo e atualizado junto com a automação de processos permite a eliminação de fraudes e o controle total das operações fiscais. Combata a evasão e a sonegação e promova a justiça fiscal.

ATENDIMENTO AO CIDADÃO

Permita ao próprio cidadão acessar a sua situação tributária atualizada via internet, a partir de um computador, telefone móvel ou qualquer outro dispositivo com acesso utilizando um navegador. O sistema disponibiliza meios de interação e serviços com a garantia de autenticidade das informações e plena segurança. É uma excelente maneira de viabilizar o fortalecimento da cidadania.

GESTÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇO

A solução do ISS Digital da GOVBR busca tornar o processo mais íntegro e dar agilidade às atividades dos entes envolvidos - prestadores de serviços, contadores e área fiscal da prefeitura - por meio da aplicação de mecanismos de segurança e de inteligência fiscal. Objetiva propiciar uma gestão efetiva das receitas decorrentes dos serviços prestados e tomados por empresas atuantes no município, buscando o aumento da arrecadação por meio do combate à sonegação. Isso significa retorno para o município, pois quanto mais eficiente for o sistema, maior será o controle e arrecadação do município.



ITBI Online

É uma solução que permite a antecipação e o controle total sobre receita do ITBI. Através dela, o fiscal gera o boleto no atendimento da vistoria.

Sistema totalmente online, acessível através de tablets e smartphones, totalmente adaptável às diferentes operações de cada município.

GESTÃO DE PESSOAL

GESTÃO DE PESSOAL

Leve a administração de pessoas para um nível mais alto. Mantenha-se em sintonia com as últimas tendências da administração de recursos humanos, aumentando a agilidade e a produtividade das áreas envolvidas. Descentralize, mantendo o controle das informações nos aspectos particular, funcional, financeiro e de qualificação profissional e acadêmica.

GESTÃO DE SUPRIMENTOS

LICITAÇÕES

Estimule a competitividade entre os fornecedores e obtenha os melhores valores nas compras. O PRONIM® Licitações é um poderoso sistema que garante a formalização dos atos administrativos, atendendo a toda legislação vigente. Acompanhe e controle todos os processos licitatórios desde a preparação até a homologação, com a garantia total de correção e transparência. Obtenha a visão dos processos licitatórios da Entidade de forma Consolidada ou por Unidade Gestora.

COMPRAS E MATERIAIS

Atenda as necessidades dos departamentos e áreas com a máxima efetividade. Administre a compra, o almoxarifado e a distribuição de materiais, com uma análise inteligente da compra e dos gastos. Mantenha seus estoques sempre otimizados e evite desperdícios. Obtenha a visão do estoque da Entidade de forma Consolidada ou por Unidade Gestora.

PATRIMÔNIO

O PRONIM® Patrimônio viabiliza o gerenciamento dos bens com a manutenção de histórico de todas as movimentações realizadas, proporcionando agilidade em todas as operações necessárias durante a existência do bem, permitindo assim, prestar contas com a certeza de ter as informações corretas. Obtenha a visão do patrimônio da Entidade de forma Consolidada ou por Unidade Gestora.

ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS

Tenha à sua disposição o controle físico, operacional e financeiro da frota pública. Aumente a inteligência no controle de custos, utilizando um sistema que permite o máximo de eficiência no uso de todos os veículos do município. Obtenha uma visão ampla e precisa de toda a frota da Entidade de forma Consolidada ou por Unidade Gestora.

TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS

Ofereça mais eficiência e transparência para o cidadão, permitindo que ele tenha acesso facilitado e seguro ao andamento dos processos de seu interesse. Saiba exatamente o custo relacionado a cada processo e seus resultados.

GOVERNANÇA

GESTÃO DA SAÚDE

Garante o perfeito funcionamento e organização dos serviços de saúde do município, seguindo as determinações do ministério da saúde. Permite agilidade e aumento da qualidade no atendimento ao cidadão. Oferece informações importantes que auxiliam na tomada de decisão, além de melhorar a qualidade das informações com o cidadão.

TRANSPARÊNCIA BRASIL

Atendendo a crescente necessidade da Transparência na Gestão Pública (preconizado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, ratificada pela Lei Complementar 131/09), o PRONIM® TRANSPARÊNCIABRASIL



proporciona tanto ao Gestor como ao Cidadão Cliente uma visão em tempo real (on-line) das informações relevantes como atos e fatos administrativos de cada entidade, principalmente quanto às movimentações orçamentária, financeira, patrimonial, tributária, licitatória e de pessoal.

PRONIM® MA - MEIO AMBIENTE

Tem como essência a compreensão sistêmica da gestão ambiental para o Município, a partir da sustentação prática das ações de controle, da fiscalização, do gerenciamento dos dados e de outros fatos inerentes aos processos e sistemas que formam o meio ambiente como um todo.

Nessa concepção de eficiência da gestão do meio ambiente, por meio do controle das informações geradas diariamente na secretaria, recorre-se à tecnologia de informação para dar um tratamento ágil e sistemático aos processos administrativos, evitando, desde o início, o descontrole dos processos, não raramente percebido na administração pública municipal. Dessa forma, é criada uma sistemática de controle dos processos administrativos, por meio da vinculação dos protocolos de toda documentação inerente ao processo, que se interligará à numeração do processo administrativo, à atividade licenciada e ao empreendedor, o que possibilita que seja criado um histórico na linha do tempo da atividade licenciada, independentemente da transferência ou da comercialização do empreendimento. São possibilitados, ainda, a inclusão de imagens necessárias ao processo, a digitalização dos documentos, e o acesso ao próprio processo no banco de dados.

SALA DE SITUAÇÃO

Acompanhe e tome decisões estratégicas para a gestão através de painéis que demonstram informações qualitativas, em tempo real, do que está ocorrendo nas principais áreas do município. Índices Legais de Gestão Fiscal, Metas de Orçamento, Execução das Receitas, das Despesas, Resultado Orçamentário, principais Contribuintes e Credores do município são algumas das informações relevantes que estão contempladas nesse produto.

A GESTÃO NA PLATAFORMA DE GOVERNANÇA

Acompanhe e tome decisões estratégicas para a gestão através de painéis que demonstram informações qualitativas, em tempo real, do que está ocorrendo nas principais áreas do município. Índices Legais de Gestão Fiscal, Metas de Orçamento, Execução das Receitas, das Despesas, Resultado Orçamentário, principais Contribuintes e Credores do município são algumas das informações relevantes que estão contempladas nesse produto.

GESTÃO DA EDUCAÇÃO

Aumente a qualidade da educação através de um poderoso sistema, o PRONIM® ED (Educação) que facilita desde a gestão até a tomada de decisões. As atividades da secretaria de educação e das unidades escolares são gerenciadas de forma inteligente e planejada, permitindo a integração com as políticas e planos educacionais da União e do Estado, atendendo com eficiência à Lei de Diretrizes e Bases da Educação.

CidadeMOB

Seguindo as tendências de inovação tecnológica apoiadas no uso de dispositivos móveis, o PRONIM® CidadeMOB permite o acesso do cidadão aos principais serviços da solução PRONIM® de maneira prática, simples e eficiente. Além de colocar a administração nas mãos do cidadão através do autosserviço, o aplicativo reduz custos operacionais de atendimento, incrementa as receitas com acesso facilitado a emissão de guias e proporciona maior interatividade através das enquetes e painéis de comunicação.

Serviços:

ACP – ACOMPANHAMENTO PERMANENTE

Prestação de atendimento diferenciado, de forma planejada, preventiva e evolutiva, focado na qualidade, eficácia e atendimento às necessidades do cliente na mais elevada prioridade. Este serviço proporcionará ao gestor público, agilidade, confiabilidade, segurança e estabilidade na solução por ele adotada.

ACOMPANHAMENTO TÉCNICO:



Serviço técnico presencial, definido como execução das atividades solicitadas pelo cliente e planejadas em conjunto com o coordenador técnico;

Principais atividades desenvolvidas: capacitações de usuários; manutenções, ajustes, revisão de procedimentos, integrações, parametrizações e acompanhamentos; Criação de usuários e senhas, atualização de programas;

Atendimento realizado pelo Assistente Técnico de Produto;

COORDENAÇÃO TÉCNICA:

Serviço técnico de planejamento;

Focado na gestão e monitoramento das demandas do seu cliente;

Planos de ação;

Maximização do uso das ferramentas disponibilizadas pelo PRONIM;

Evolução permanente do seu cliente;

Responsável por trabalhar para a ampliação e melhoria na área de TI;

Responsável pelo agendamento periódico dos atendimentos;

Responsável pela apresentação de resultados ao seu cliente;

Serviço executado pelo Coordenador Técnico do cliente, sendo o ponto focal do cliente na GovBR;

CAPACITAÇÕES

Presencial

São treinamentos destinados a capacitação contínua de usuários e/ou servidores das entidades públicas, seja na ótica do negócio, ou na utilização dos nossos produtos (softwares) ou ambos. Os treinamentos são ministrados pelos nossos consultores, e normalmente se dão através de eventos, com vários clientes das nossas soluções e/ou não clientes, ou "in company".

Online

EAD significa Educação a distância. É uma forma de educação mediada por tecnologias em que alunos e professores estão separados fisicamente e as aulas são geralmente ministradas através de um computador e conexão com a internet. O Cursos 24horas também tem excelentes cursos a distancia.

Software por departamento:

CONTABILIDADE E CONTROLADORIA

PRONIM AC – Automação de Caixa

PRONIM SS – Sala de Situação (Novo)

PRONIM CP – Contabilidade Pública

PRONIM IA – Informações Automatizadas.

PRONIM MSC – Matriz de Saldos Contábeis (Novo)

PRONIM PL LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias

PRONIM PL LOA – Lei Orçamentária Anual

PRONIM PL PPA – Plano Plurianual

PRONIM RF – Responsabilidade Fiscal – TCE / SIAPC

PRONIM ST – Tesouraria

RECEITAS

PRONIM AR – Administração de Receitas

PRONIM AR CDA Eletrônica – Controle e gestão dos protestos de títulos

PRONIM AR NET – Atendimento ao Cidadão via internet

PRONIM DEISS – Declaração Eletrônica de ISS

PRONIM NFSE – Nota Fiscal de Serviços Eletrônica

PRONIM ITBI – ITBI Online (Novo)

PRONIM SCPC – Protesto de Dívida Ativa via SCPC (Novo)

GESTÃO DE PESSOAL



PRONIM GP – Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento
PRONIM GPES – eSocial
PRONIM GPPS – Portal do Servidor
PRONIM GPAL – Atos Legais e Efetividade (Novo)
PRONIM GPPE – Ponto Eletrônico (Novo)
PRONIM GP – Avaliação e Desempenho (Novo)
PRONIM GP – Margem Consignável (Novo)
PRONIM GP – Registro SMT (Novo)

GOVERNANÇA

PRONIM GE – Gestão da Educação (Novo)
PRONIM MA – Meio Ambiente (Novo)
PRONIM MOB – App Atendimento ao Cidadão Mobile (Novo)
PRONIM TB – Transparência Brasil
PRONIM GS – Gestão de Saúde (Novo)

GESTÃO DE SUPRIMENTOS

PRONIM AF – Administração de Frotas
PRONIM CM – Compras e Materiais / Almoxarifado
PRONIM LC – Licitações e Contratos (Novo)
PRONIM LCON – Atendimento ao Licitacon (Novo)
PRONIM PP – Patrimônio Público NBCASP
PRONIM TP – Tramitação de Processos / Protocolo (Novo)

Serviços:

ACP – Acompanhamento Permanente de 1 visita mensal (Cortesia)
Coordenação Técnica de 1 visita bimestral (Cortesia)

Qualificação Continuada:

EAD – 10 Vagas anuais (Cortesia)
Presencial – 6 Vagas anuais (Cortesia)

Matriz de usabilidade, central de acompanhamento dos processos. (Cortesia)
Plataforma de Atendimento e Relacionamento com o Cliente. (Novo)

12 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1. Constituem obrigações do MUNICÍPIO:

- a)** Fiscalizar a execução do objeto deste credenciamento, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da EMPRESA;
- b)** Efetuar o pagamento à EMPRESA de acordo com as condições de preço e prazo ajustados estabelecidas neste credenciamento;
- c)** Prestar informações e esclarecimentos que venham ser necessários para a EMPRESA;
- d)** Cumprir e fazer cumprir as cláusulas do presente contrato e promover o encaminhamento e liberação do bem adquirido para pagamento a ser realizado pela Tesouraria;
- e)** Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e buscar a solução ou providências cabíveis para a realização deste contrato;
- f)** Notificar, formal e tempestivamente, a EMPRESA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;
- g)** Notificar a EMPRESA, por escrito, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- h)** Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais;



i) Não repassar material organizado pela **EMPRESA** ou ceder o mesmo sem sua prévia autorização para outro Município e/ou mesmo para outra Empresa do ramo.

12.2. Constituem obrigações da EMPRESA:

- a) Prestar os serviços, objeto deste instrumento, segundo as especificações constantes do objeto, e as necessidades do MUNICÍPIO, manifestadas mediante solicitação escrita, através de ofício ou correio eletrônico, ou verbal, através de contato telefônico, no prazo limite fixado.
- b) Prestar todo o apoio técnico, orientando sobre as normas legais, fornecendo informações escritas e/ou verbais quando for solicitado;
- d) Atender com eficiência e presteza as solicitações que lhe forem encaminhadas pelo MUNICÍPIO.
- e) Cumprir com os prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;
- f) Fornecer relatório/diagnóstico referente aos procedimentos/serviços realizados;
- g) Designar o órgão ou departamento responsável pela Gestão do contrato;
- h) Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os serviços contratados, bem como cumprir, rigorosamente, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
- i) Responder por danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, em razão de imprudência, imperícia ou negligência, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- j) Arcar com as responsabilidades fiscais, trabalhistas, tributária e demais encargos que vierem a incidir sobre a prestação dos serviços objeto deste instrumento;
- k) Responder pela correção e qualidade dos serviços, observando as normas éticas e técnicas aplicáveis, reparando, corrigindo, removendo, reconstruindo ou substituindo às suas expensas, no total ou em parte, esses serviços, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou do emprego de materiais inadequados.
- l) Garantir o cumprimento do contrato, executando o seu objeto conforme estabelecido.

13 – DA DOCUMENTAÇÃO

Com a finalidade de resguardo aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade e probidade administrativa, impostos à Administração Pública a empresa/pessoa física contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

13.1. Documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- b) Ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; ou
- c) Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de eleição da diretoria em exercício; ou ainda
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;
- e) Cédula de Identidade dos diretores.

13.2. Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Apresentar pelo menos, 1 (um) atestado de fornecimento (Atestado de Capacidade Técnica) do objeto correspondente ao objeto desta licitação.



OBS 1: O atestado pode ser emitido por pessoa jurídica privada ou pública, referente a qualquer época ou lugar e caracterizando a execução contratual sem irregularidades.

13.3. Documentação de QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da proponente, não inferior a 30 dias da data da licitação.

13.4. Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
- b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** através de Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (**PGFN**), com prazo de validade em vigor.
- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**, emitido através de Certidão pela Secretaria da Fazenda do Estado, com prazo de validade em vigor.
- d) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** emitida pelo Órgão competente da localidade de domicílio ou sede da empresa Proponente, com prazo de validade em vigor.
- e) Prova da regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), com a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal - CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal, com prazo de validade em vigor;
- f) Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **CNDT**-Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do título VII-A, da Consolidação das Leis do Trabalho, com prazo de validade em vigor e na forma da Lei.

13.5. Declaração Geral e de inexistência de Impedimento (Anexo II).

13.6. Os documentos solicitados deverão estar, no prazo de validade neles previstos que uma vez não mencionado, será considerado como sendo: até 30 (trinta) dias, os documentos municipais; e, até 90 (noventa) dias, os documentos estaduais e federais, contados da data de sua emissão.

14 – DA FISCALIZAÇÃO

A fiel observância da execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor **Luiz Everton Aguiar dos Santos, CPF nº 394.191.340-91**, responsável designado pelo Município de Entre-Ijuís, para anotar e fazer o acompanhamento de todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual e o histórico de uso, determinando o que for necessário, à regularização de faltas, bem como, de todas as informações necessárias ao bom andamento do arrendamento.

15 – DA RESPONSABILIDADE CIVIL

A contratada assumirá, automaticamente, ao firmar o contrato, a responsabilidade exclusiva por danos causados ao Município ou a terceiros, inclusive por acidentes e mortes, em consequência de falhas na execução dos serviços contratados, decorrentes de culpa ou dolo da contratada ou de qualquer de seus empregados ou prepostos.

16 – DAS PENALIDADES

16.1. Nos termos do art. 86 da Lei n.º 8.666/93, fica estipulado o percentual de:

I- 0,5% (meio por cento) sobre o valor do valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

16.2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n.º 8.666/93:

I – advertência por escrito;

II – multa:



de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor a ser pago mensalmente à CONTRATADA, pelo atraso injustificado na execução do objeto contratual;

de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato pela inexecução total ou parcial do objeto contratado;

III - suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo não superior a 02 (dois) anos; e,

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

16.3. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovadas, desde que formuladas *por escrito* e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

17 – DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Para dirimir quaisquer dúvidas, favor entrar em contato com a Comissão de Licitação, através do fone (55) 3329-2779 ou pelo e-mail luiz@pmei.rs.gov.br.

17.2. Integram este processo de Inexigibilidade de licitação, os seguintes anexos:

ANEXO I: Minuta de Contrato

ANEXO II: Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimento

18 - CASOS OMISSOS

18.1. A execução do presente contrato rege-se pelos ditames da Lei Federal Nº 8.666/93 e posteriores alterações, bem como, os casos omissos à contratação, pelas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, subsidiariamente, os princípios da teoria geral de contratos e as disposições de direito privado.

18.2. As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas de forma que não comprometam a finalidade e a segurança da contratação.

19 - FORO

Na hipótese de procedimento judicial, fica eleito o foro da Comarca de Santo Ângelo, Estado do Rio Grande do Sul, para dirimir todas as questões e controvérsias, resultante desta Inexigibilidade, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Entre-Ijuís/RS, 18 de Dezembro de 2019.

Brasil Antonio Sartori
Prefeito Municipal



ANEXO I - MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO N.º 00/2019, PARA LICENÇA DE USO DE SOFTWARE (MÓDULOS PRONIM) CELEBRADA ENTRE A EMPRESA DUETO TECNOLOGIA LTDA E O MUNICÍPIO DE ENTRE-IJUÍS.

O Município de Entre-Ijuís, pessoa Jurídica de Direito Público interno, com sede administrativa na Rua Francisco Richter, n.º 601, CNPJ-MF n.º 89.971.782/0001-10, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. BRASIL ANTONIO SARTORI, brasileiro, casado, portador do CPF n.º 218137440-68, residente e domiciliado neste município, doravante designada **MUNICÍPIO**, e, a empresa **DUETO TECNOLOGIA LTDA**, inscrita no CNPJ n.º 04.311.157/0001-99, com sede na Rua Olinda, n.º 140 – 5º e 6º andares – Bairro São Geraldo, no Município de Porto Alegre/RS – CEP: 90240-570, neste ato devidamente representada pelo seu Diretor, Sr. **RAFAEL MARIO SEBEN**, brasileiro, casado, administrador de empresas, inscrito no CPF n.º 641.074.180-49 e RG n.º 1042197432/SSP-RS, residente e domiciliado na Rua Antônio Parreiras, 339 – apto 1002 – Bairro Bela Vista – no Município de Porto Alegre/RS, CEP: 90450-050, celular (55), e-mail: rafael.sebben@govbr.com.br, doravante designada **EMPRESA**, firmam o presente Contrato decorrente da Inexigibilidade n.º 05/2019, autorizado pelo Processo de Licitação n.º 63/2019, nos termos da Lei n.º 8666/93, bem como nos princípios que regem a Administração Pública e demais normas pertinentes, celebram este Contrato, na forma e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a Contratação de serviços especializados na área de informática para implantação, conversão, manutenção, treinamento e suporte técnico de sistema integrado de gestão pública, acompanhando de suas respectivas licenças de uso, para execução em plataformas múltiplas, em ambiente de Sistema com Gerenciadores de Banco de Dados Relacional plataforma Desktop, outros bancos para multiplataformas, com provimento em Datacenter próprio no Município de Entre-Ijuís/RS.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR

2.1. O preço total do presente contrato é de **R\$ 17.000,00 (Dezessete mil reais)**, constante da proposta e aceito pelo CONTRATADO como justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

2.2. A Administração Pública através da tesouraria pagará a empresa, mensalmente o valor contratado, sendo o mesmo efetuado através de depósito em conta corrente em nome da empresa.

CLÁUSULA TERCEIRA: CARACTERÍSTICAS GERAIS:

Por questões de compatibilidade técnica, o conjunto de softwares deverá ser desenvolvido pela mesma fabricante.

O software licitado deve ser desenvolvido em linguagem própria para ambiente gráfico, com interface gráfica amigável, com operação via mouse e integrada às teclas de função padrão do teclado.

O sistema deverá possuir a filosofia de cadastro corporativo por área, onde não há redundância de dados.



O Banco de Dados utilizado pelo proponente deverá poder ser instalado em servidor com sistema operacional Windows Server Standard 2016 64 bits.

O software em rede deverá compartilhar seus dados em rede com acesso multiusuários e vários processamentos multitarefa.

O software deverá possuir recursos de ajuda com informações sobre a utilização dos mesmos durante a sua operação (help on-line), para permitir segurança e agilidade no trabalho dos usuários;

O software deverá possuir controle de acesso por senha para cada item do sistema, permitindo o efetivo controle de todo e qualquer acesso aos processos e funções dos sistemas através de permissões delimitadas;

Ainda como recurso de segurança e integridade de dados, o software licitado junto com seu banco de dados, deverá apresentar um recurso completo de auditoria interna do sistema, para alterações e exclusões (Arquivo de "Log" de Ocorrências). Havendo a necessidade, usuários previamente autorizados poderão emitir o relatório de auditoria, onde deverá constar a data, hora, senha de acesso e todas as transações em cada sistema e de cada usuário da rede;

Os relatórios devem ser visualizados em vídeo na formatação gráfica e as janelas devem se sobrepor e se mover independentemente umas das outras, caracterizando assim, o puro padrão gráfico de interface. Não deverá ser necessário o fechamento de uma tela ou mesmo de um módulo do sistema para se fazer outra tarefa no equipamento usado pelo usuário. Assim os usuários poderão estar usando o software e ao mesmo tempo a internet ou o editor de texto trazendo produtividade ao Município;

O software proposto deverá possuir uma sólida rotina de backup automático ou através de função específica sistema SGBD integrada ao Sistema Operacional onde for instalado;

Toda e qualquer alteração na legislação, fica a Empresa responsabilizada pelas alterações e manutenção do sistema, bem como a instalação e atualização das novas versões do sistema.

Os sistemas voltados para a WEB deverão seguir os seguintes critérios técnicos:

- Permitir a definição parametrizada do conteúdo de todos os cadastros do módulo;
- A linguagem de desenvolvimento deverá ser própria para WEB, sem emuladores ou outros artifícios tecnológicos, em navegadores Chrome, Firefox, Internet Explorer, sem a necessidade de baixa de "Runtime", em sistemas operacionais Windows;

Sistema de tesouraria - deve possuir integração nativa (acesso automático a o mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes a contabilidade, processando de forma on-line.

Sistema de veículos e frotas - deve possuir integração nativa (acesso automático a o mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes ao controle de materiais, processando de forma on-line.

Sistema de tributos - deve possuir integração nativa (acesso automático a o mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes a tesouraria, processando de forma on-line.

Sistema de patrimônio - deve possuir integração nativa (acesso automático a o mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes a contabilidade, processando de forma on-line. Bem como publicar, automaticamente, as informações dos bens móveis e imóveis do município, conforme a Lei da Transparência e Lei de Acesso a Informação.

Sistema de compras e licitações - deve possuir integração nativa (acesso automático a o mesmo conjunto de campos e informações) com às tabelas do banco de dados referentes a contabilidade e controle de materiais, processando de forma on-line. Bem como publicar, automaticamente, as informações das licitações do município, conforme a Lei da Transparência e Lei de Acesso a Informação. Da mesma forma que deverá enviar arquivo eletrônico para o TCE, atendendo ao exigido no layout do LICITACON.

Sistema de Contratos e Convênios - deve possuir integração nativa (acesso automático a o mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes a contabilidade, processando de forma on-line. Bem como publicar, automaticamente, as informações dos bens móveis e



imóveis do município, conforme a Lei da Transparência e Lei de Acesso a Informação. Da mesma forma que deverá enviar arquivo eletrônico para o TCE, atendendo ao exigido no layout do LICITACON.

Sistema de Diárias e Adiantamentos - deve possuir integração nativa (acesso automático a o mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes a contabilidade e da tesouraria, processando de forma on-line. Bem como publicar, automaticamente, as informações dos bens móveis e imóveis do município, conforme a Lei da Transparência e Lei de Acesso a Informação.

Deverá possuir um gerenciador de mensagens automáticas e configuráveis, integradas ao banco de dados único, em que os operadores supervisores parametrizarão o envio de mensagens conforme ocorrências que nele ocorreram.

CLÁUSULA QUARTA: DOS SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO E ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA:

Estão compreendidos nos serviços de manutenção mensal:

O suporte técnico e operacional (garantia de funcionalidade e operabilidade nos softwares objeto da licitação) a resolução de dúvidas operacionais dos softwares aos usuários da Prefeitura, devendo ser efetivado nas seguintes formas:

- Atendimento Remoto On-Line por telefone, chat, internet e outras ferramentas;
- Atendimento Técnico Presencial com deslocamento de técnico (s) aos setores da Municipalidade, quando ficar caracterizado que o problema a ser resolvido não puder ser solucionado de forma remota.

A proponente deverá promover a contínua atualização legal e corretiva, considerando:

Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação dos sistemas.

Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o especificado, relativo a regras de negócio, relatórios e outras funcionalidades.

Customização: além de garantir ao Município o bom funcionamento e desempenho dos sistemas durante e após a implantação de cada programa e do sistema como um todo, fornecendo o produto testado, os sistemas deverão estar sujeitos a ajustes e alterações (telas, relatórios, processos e outras funcionalidades) para atendimento de situações específicas requeridas pela Prefeitura, mediante solicitação de orçamento prévio, obedecidas as demais condições contratuais e os valores da proposta financeira;

Havendo necessidade de capacitação e treinamento pós-implantação, decorrente de atualização dos softwares e troca de pessoal, o Município convocará a proponente para efetivação de programa de treinamento de usuários.

As atualizações e parametrizações evolutivas para garantir as alterações legais deverão ser feitas pela EMPRESA sem nenhum custo ao MUNICÍPIO.

A atualização dos sistemas no servidor de dados deverá ser feita pela EMPRESA fora do horário de expediente do MUNICÍPIO, sem nenhum custo à esta .

A abertura e encerramento do exercício fiscal deverão ser feitos pela EMPRESA, sem nenhum custo ao MUNICÍPIO.

CLÁUSULA QUINTA: DAS FUNCIONALIDADES DOS MÓDULOS

5.1. PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Desenvolva um planejamento coerente e totalmente de acordo com as normas legais. Dê mais eficiência e responsabilidade à sua administração, apresentando uma prestação de contas transparente e exata. Entre em sintonia com o progresso, elaborando de forma eficaz o PPA, a LDO e a LOA de seu município.

5.2. CONTABILIDADE



Tenha a certeza de possuir um registro preciso de todos os atos e fatos da gestão pública. Use a inteligência contábil com informações atualizadas sobre a evolução de todas as contas que compõem os subsistemas de informações patrimoniais, orçamentárias, de custos e de compensação. A legislação nunca foi tão fácil de ser cumprida. Solução totalmente aderente à Nova Contabilidade Pública.

5.3. RESPONSABILIDADE FISCAL

Garanta o equilíbrio financeiro do município e tenha a certeza da total adequação à Lei de Responsabilidade Fiscal. Fiscalize, controle e acompanhe a adequação das finanças públicas às determinações da legislação.

5.4. INFORMAÇÕES AUTOMATIZADAS

Chegou a hora de simplificar a prestação de contas, a partir da consolidação dos dados e das informações dos sistemas do PRONIM®, sendo possível disponibilizar informações (inclusive na forma digital) diretamente aos Tribunais de Contas, bem como aos demais órgãos públicos. Tudo dentro do prazo e obedecendo às determinações legais.

5.5. TESOURARIA

Controle de forma detalhada toda a movimentação financeira com absoluta segurança e total integridade dos dados. Aproveite ao máximo o poder de integração que os sistemas PRONIM® oferecem para contabilizar e classificar automaticamente todas as operações efetuadas.

5.6. ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS

Aumente a arrecadação através da administração integrada das receitas. Um cadastro completo e atualizado junto com a automação de processos permite a eliminação de fraudes e o controle total das operações fiscais. Combata a evasão e a sonegação e promova a justiça fiscal.

5.7. ATENDIMENTO AO CIDADÃO

Permita ao próprio cidadão acessar a sua situação tributária atualizada via internet, a partir de um computador, telefone móvel ou qualquer outro dispositivo com acesso utilizando um navegador. O sistema disponibiliza meios de interação e serviços com a garantia de autenticidade das informações e plena segurança. É uma excelente maneira de viabilizar o fortalecimento da cidadania.

5.8. GESTÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇO

A solução do ISS Digital da GOVBR busca tornar o processo mais íntegro e dar agilidade às atividades dos entes envolvidos - prestadores de serviços, contadores e área fiscal da prefeitura - por meio da aplicação de mecanismos de segurança e de inteligência fiscal. Objetiva propiciar uma gestão efetiva das receitas decorrentes dos serviços prestados e tomados por empresas atuantes no município, buscando o aumento da arrecadação por meio do combate à sonegação. Isso significa retorno para o município, pois quanto mais eficiente for o sistema, maior será o controle e arrecadação do município.

5.9. ITBI Online

É uma solução que permite a antecipação e o controle total sobre receita do ITBI. Através dela, o fiscal gera o boleto no atendimento da vistoria.

Sistema totalmente online, acessível através de tablets e smartphones, totalmente adaptável às diferentes operações de cada município.

5.10. GESTÃO DE PESSOAL

Leve a administração de pessoas para um nível mais alto. Mantenha-se em sintonia com as últimas tendências da administração de recursos humanos, aumentando a agilidade e a produtividade das áreas envolvidas. Descentralize, mantendo o controle das informações nos aspectos particular, funcional, financeiro e de qualificação profissional e acadêmica.

5.11. LICITAÇÕES

Estimule a competitividade entre os fornecedores e obtenha os melhores valores nas compras. O PRONIM® Licitações é um poderoso sistema que garante a formalização dos atos administrativos, atendendo a toda legislação vigente. Acompanhe e controle todos os processos licitatórios desde a preparação até a homologação, com a garantia total de correção e transparência. Obtenha a visão dos processos licitatórios da Entidade de forma Consolidada ou por Unidade Gestora.



5.12. COMPRAS E MATERIAIS

Atenda as necessidades dos departamentos e áreas com a máxima efetividade. Administre a compra, o almoxarifado e a distribuição de materiais, com uma análise inteligente da compra e dos gastos. Mantenha seus estoques sempre otimizados e evite desperdícios. Obtenha a visão do estoque da Entidade de forma Consolidada ou por Unidade Gestora.

5.13. PATRIMÔNIO

O PRONIM® Patrimônio viabiliza o gerenciamento dos bens com a manutenção de histórico de todas as movimentações realizadas, proporcionando agilidade em todas as operações necessárias durante a existência do bem, permitindo assim, prestar contas com a certeza de ter as informações corretas. Obtenha a visão do patrimônio da Entidade de forma Consolidada ou por Unidade Gestora.

5.14. ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS

Tenha à sua disposição o controle físico, operacional e financeiro da frota pública. Aumente a inteligência no controle de custos, utilizando um sistema que permite o máximo de eficiência no uso de todos os veículos do município. Obtenha uma visão ampla e precisa de toda a frota da Entidade de forma Consolidada ou por Unidade Gestora.

5.15. TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS

Ofereça mais eficiência e transparência para o cidadão, permitindo que ele tenha acesso facilitado e seguro ao andamento dos processos de seu interesse. Saiba exatamente o custo relacionado a cada processo e seus resultados.

5.16. GESTÃO DA SAÚDE

Garante o perfeito funcionamento e organização dos serviços de saúde do município, seguindo as determinações do ministério da saúde. Permite agilidade e aumento da qualidade no atendimento ao cidadão. Oferece informações importantes que auxiliam na tomada de decisão, além de melhorar a qualidade das informações com o cidadão.

5.17. TRANSPARÊNCIA BRASIL

Atendendo a crescente necessidade da Transparência na Gestão Pública (preconizado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, ratificada pela Lei Complementar 131/09), o PRONIM® TRANSPARÊNCIABRASIL proporciona tanto ao Gestor como ao Cidadão Cliente uma visão em tempo real (on-line) das informações relevantes como atos e fatos administrativos de cada entidade, principalmente quanto às movimentações orçamentária, financeira, patrimonial, tributária, licitatória e de pessoal.

5.18. SALA DE SITUAÇÃO

Acompanhe e tome decisões estratégicas para a gestão através de painéis que demonstram informações qualitativas, em tempo real, do que está ocorrendo nas principais áreas do município. Índices Legais de Gestão Fiscal, Metas de Orçamento, Execução das Receitas, das Despesas, Resultado Orçamentário, principais Contribuintes e Credores do município são algumas das informações relevantes que estão contempladas nesse produto.

5.19. GESTÃO DA EDUCAÇÃO

Aumente a qualidade da educação através de um poderoso sistema, o PRONIM® ED (Educação) que facilita desde a gestão até a tomada de decisões. As atividades da secretaria de educação e das unidades escolares são gerenciadas de forma inteligente e planejada, permitindo a integração com as políticas e planos educacionais da União e do Estado, atendendo com eficiência à Lei de Diretrizes e Bases da Educação.

5.20. CidadeMOB

Seguindo as tendências de inovação tecnológica apoiadas no uso de dispositivos móveis, o PRONIM® CidadeMOB permite o acesso do cidadão aos principais serviços da solução PRONIM® de maneira prática, simples e eficiente. Além de colocar a administração nas mãos do cidadão através do autosserviço, o aplicativo reduz custos operacionais de atendimento, incrementa as receitas com acesso facilitado a emissão de guias e proporciona maior interatividade através das enquetes e painéis de comunicação.



CLÁUSULA SEXTA: DOS SERVIÇOS:

6.1. ACP – ACOMPANHAMENTO PERMANENTE

Prestação de atendimento diferenciado, de forma planejada, preventiva e evolutiva, focado na qualidade, eficácia e atendimento às necessidades do cliente na mais elevada prioridade. Este serviço proporcionará ao gestor público, agilidade, confiabilidade, segurança e estabilidade na solução por ele adotada.

6.2. ACOMPANHAMENTO TÉCNICO:

Serviço técnico presencial, definido como execução das atividades solicitadas pelo cliente e planejadas em conjunto com o coordenador técnico;

Principais atividades desenvolvidas: capacitações de usuários; manutenções, ajustes, revisão de procedimentos, integrações, parametrizações e acompanhamentos; Criação de usuários e senhas, atualização de programas;

Atendimento realizado pelo Assistente Técnico de Produto;

Periodicidade de uma visita mensal "in loco" durante o horário de expediente do Município.

6.3. COORDENAÇÃO TÉCNICA:

Serviço técnico de planejamento;

Focado na gestão e monitoramento das demandas do seu cliente;

Planos de ação;

Maximização do uso das ferramentas disponibilizadas pelo PRONIM;

Evolução permanente do seu cliente;

Responsável por trabalhar para a ampliação e melhoria na área de TI;

Responsável pelo agendamento periódico dos atendimentos;

Responsável pela apresentação de resultados ao seu cliente;

Serviço executado pelo Coordenador Técnico do cliente, sendo o ponto focal do cliente na GovBR;

Periodicidade de uma visita bimestral "in loco" durante o horário de expediente do Município.

6.4. CAPACITAÇÕES

6.4.1. Presencial

São treinamentos destinados a capacitação contínua de usuários e/ou servidores das entidades públicas, seja na ótica do negócio, ou na utilização dos nossos produtos (softwares) ou ambos. Os treinamentos são ministrados pelos nossos consultores, e normalmente se dão através de eventos, com vários clientes das nossas soluções e/ou não clientes, ou "in company".

Periodicidade de seis (06) vagas anuais para qualquer capacitação inclusas dentro do projeto/contrato.

6.4.2. Online

EAD significa Educação a distância. É uma forma de educação mediada por tecnologias em que alunos e professores estão separados fisicamente e as aulas são geralmente ministradas através de um computador e conexão com a internet. O Cursos 24horas também tem excelentes cursos a distancia.

Periodicidade de dez (10) vagas anuais para qualquer capacitação inclusas dentro do projeto/contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Compete à Administração Pública:

7.1.1. Efetuar o pagamento na forma convencionada neste contrato se cumpridas as formalidades constantes do Edital.

7.1.2. Facilitar o acesso dos técnicos da EMPRESA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.

7.1.3. Designar um técnico categorizado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa do projeto.

7.1.4. Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização do sistema licenciados.



7.1.5. Assegurar a configuração adequada da máquina e instalação do sistema, assim como proceder a atualização dos Módulos do PRONIM que forem disponibilizadas pela contratada;

7.1.6. Manter Backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina;

7.1.7. Dar prioridade aos técnicos da EMPRESA para utilização do equipamento da contratante quando da visita técnica dos mesmos.

7.1.8. Promover a fiscalização e conferência do objeto entregue pela EMPRESA e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta do objeto licitado.

7.1.9. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela EMPRESA.

7.1.10. Notificar, por escrito, a EMPRESA, pela ocorrência de eventuais imperfeições e/ou falhas no curso de execução do objeto licitado, fixando prazo para sua correção.

7.2 Compete a EMPRESA:

7.2.1. Instalar o sistema, objeto deste contrato, converter os dados existentes e treinar a contratante na do mesmo(sem custos).

7.2.2. Prestar suporte, após a implantação do sistema objeto deste contrato, por telefone, fax, Internet, e se necessário for, mediante solicitação do MUNICÍPIO, in loco, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a referida solicitação. Em caso de atraso do prazo para o suporte técnico, a EMPRESA estará passível de multa previsto no Edital, bem como a rescisão contratual e demais penalidades correlatas.

7.2.3. Manter informado o técnico da contratante, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias.

7.2.4. Prestar, as suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias no sistema, causadas por problemas originados das fontes dos seus programas.

7.2.5. Tratar como confidenciais, informações e dados contidos no sistema da contratante, guardando total sigilo perante à terceiros.

7.2.6. Disponibilizar atualizações.

7.2.7. Cumprir os prazos de execução pactuados;

7.2.8. Garantir o bom funcionamento dos sistemas contratados;

7.2.9. Prestar assistência técnica efetuando todas as atualizações/correções que se fizerem necessárias nos sistemas, fora do horário de expediente do MUNICÍPIO e/ou quando for solicitado;

7.2.10. Prestar os serviços de atualizações/parametrizações evolutivas para garantir as alterações legais, sem nenhum custo ao MUNICÍPIO;

7.2.11. Prestar todos os esclarecimentos solicitados e atender às reclamações formuladas;

7.2.12. Prestar os serviços de abertura e encerramento do exercício fiscal, sem nenhum custo ao MUNICÍPIO;

7.2.13. Comunicar ao Município, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários;

7.2.14. Manter, durante toda a execução da contratação, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório;

7.2.15. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações sociais, trabalhistas e fiscais decorrentes da execução do contrato.



CLÁUSULA OITAVA: DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

As despesas decorrentes do fornecimento correrão à conta da seguinte dotação orçamentária de todos os departamentos desta Municipalidade:

33.90.40.000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

CLÁUSULA NONA: DOS PRAZOS PARA INSTALAÇÃO/IMPLANTAÇÃO/MIGRAÇÃO/TREINAMENTO

Esta cláusula não será passível de custos ou cobrança por parte da EMPRESA uma vez que o MUNICÍPIO já mantém os sistemas instalados e em uso.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O período de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado automaticamente por iguais períodos sucessivos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, podendo ser reajustado pelo índice do IGPM conforme data base do mês de referência de assinatura do mesmo, conforme Artigos 57 inciso IV e Artigo 65 parágrafo 8º da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS ALTERAÇÕES

11.1. Este Contrato poderá ser alterado, exceto quanto ao seu objeto, mediante a celebração de Termos Aditivos, desde que acordados entre as partes e firmados antes do término de sua vigência.

11.2. O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ao plano de trabalho original.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

A fiel observância da execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor **Luiz Everton Aguiar dos Santos, CPF nº 394.191.340-91**, responsável designado pelo Município de Entre-Ijuís, para anotar e fazer o acompanhamento de todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, determinando o que for necessário, à regularização de faltas, troca de peças e/ou substituições, bem como, de todas as informações necessárias ao bom andamento do mesmo. Em contrapartida, a empresa nomeia o funcionário **Pedro Giovani Soares**, CPF nº 822.772.140-00, como preposto do referido contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA RESCISÃO

13.1. A empresa contratada reconhece os direitos da Administração no caso de rescisão administrativa previstos no art. 77, da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

13.2. O presente contrato poderá ser rescindido:

- a) por ato unilateral da Administração, nos casos dos incisos I a XII e XVII do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores;
- b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) judicialmente, nos termos da legislação.
- d) anulada, a qualquer tempo, por ilegalidade constatada ou provocada em qualquer fase do processo;
- e) revogada, por conveniência do Município de Entre-Ijuís, em decorrência de motivo superveniente, pertinente e suficiente para justificar o ato;
- f) adiada, por motivo justificado;



PARÁGRAFO PRIMEIRO: Na hipótese de rescisão deste contrato, o MUNICÍPIO reterá os créditos decorrentes da contratação até o limite dos prejuízos causados e assumirá imediatamente o objeto contratado, por ato próprio do MUNICÍPIO.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO REAJUSTE

Os valores serão reajustados anualmente, mediante termo aditivo, de acordo com a variação havida no período do IGPM/FGV, ou de outro índice que vier a substituí-lo, garantindo sempre o equilíbrio econômico financeiro do contrato, nos termos da Lei Federal 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES

15.1. O presente contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos seguintes casos:

15.2. Pela execução em desacordo e/ou atraso injustificado do contrato, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à EMPRESA as seguintes sanções:

I- 0,5% (meio por cento) sobre o valor do valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

15.3. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n.º 8.666/93:

I – advertência por escrito;

II – multa:

de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor a ser pago mensalmente à CONTRATADA, pelo atraso injustificado na execução do objeto contratual;

de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato pela inexecução total ou parcial do objeto contratado;

III - suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo não superior a 02 (dois) anos; e,

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

OBS: Na hipótese de aplicação de multa, é assegurado ao Município o direito de deduzi-lá do respectivo valor a ser pago à contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO E DA SOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONFLITOS

16.1. Fica eleito o foro da Comarca da Cidade de Santo Ângelo, Estado do Rio Grande do Sul, para dirimir qualquer controvérsia resultante deste Contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.2. Antes de promover a ação judicial competente, as partes, obrigatoriamente, farão tratativas para prévia tentativa de solução administrativa. Referidas tratativas serão realizadas em reunião, com a participação da Procuradoria/Assessoria do Município, da qual será lavrada ata, ou por meio de documentos expressos, sobre os quais se manifestará a Procuradoria/Assessoria do Município.



Estado do Rio Grande do Sul

Município de Entre-Ijuís

Rua Francisco Richter, 601 – CNPJ: 89.971.782/0001-10
Criado pela Lei Estadual nº 8.558, de 13 de Abril de 1988
<http://www.entreijuis.rs.gov.br>

CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos assim como as dúvidas serão resolvidos com base na Lei 8.666, de 21.06.93, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa, bem como o Código de Defesa do consumidor e demais legislação correlata.

CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA: DISPOSIÇÕES GERAIS

Faz parte integrante e indissociável deste Contrato o Projeto de Informatização, anexo.

E, por estarem acordes, firmam os parceiros o presente Termo de Colaboração em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que surta os efeitos legais.

Entre-Ijuís/RS, 23 de Dezembro de 2019.

Município de Entre-Ijuís
Brasil Antônio Sartori
MUNICÍPIO

DUETO TECNOLOGIA LTDA
Rafael Mario Sebben
EMPRESA

TESTEMUNHA
NOME: Adriano Claic
RG:

TESTEMUNHA
NOME:
RG:



ANEXO II - Modelo de Declaração Geral e de Inexistência Impedimento

(Papel timbrado ou nome da Entidade)

A empresa **DUETO TECNOLOGIA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 04.311.157/0001-99, com sede na Rua Olinda, nº 140 – 5º e 6º andares – Bairro São Geraldo, no Município de Porto Alegre/RS – CEP: 90240-570, neste ato devidamente representada pelo seu Diretor, Sr. **RAFAEL MARIO SEBEN**, brasileiro, casado, administrador de empresas, inscrito no CPF nº 641.074.180-49 e RG nº 1042197432/SSP-RS, residente e domiciliado na Rua Antônio Parreiras, 339 – apto 1002 – Bairro Bela Vista – no Município de Porto Alegre/RS, CEP: 90450-050, celular (55), e-mail: rafael.sebben@govbr.com.br, **DECLARA**, para todos os fins de direito, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos definidos na Dispensa por Inexigibilidade n.º 05/2019 para a celebração do Contrato e que:

I. **Não há fato superveniente impeditivo** de participar de licitações ou de contratar com qualquer Órgão da Administração Pública e compromete-se em informar a qualquer tempo, sob as penas cabíveis, a superveniência de ocorrências posteriores na forma determinada no § 2º, do artigo 32, da Lei nº 8.666/93 e alterações;

II. **Não possuímos**, em nosso quadro funcional, servidor ou dirigente da Administração Pública, de órgão ou entidade do Poder Público ou responsável pela licitação;

III. Que, em cumprimento ao art. 7º, inc XXXIII da CF/88, no inciso V do art. 27 da Lei 8666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9854 de 27 de outubro de 1999, **não** utiliza mão-de-obra direta ou indireta de **menores de 18 (dezoito) anos** para a realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como, não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos;

IV. Que **não encontra-se impedida nem foi declarada inidônea** para licitar ou contratar com nenhum dos órgãos da Administração Pública em qualquer uma de suas esferas, Federal, Estadual e Municipal;

V. Que assumimos o compromisso irrevogável e irretroatável de promover a entrega do item o qual oferecemos o menor valor enquanto o contrato estiver em vigência;

VI. Estamos cientes de toda a LEGISLAÇÃO relativa à presente LICITAÇÃO, bem como, os termos, as cláusulas e condições estabelecidos no EDITAL e seus Anexos, bem como na Ata do mesmo, comprometendo-se a realizar a entrega do objeto consoante ao que prevê esta legislação e seus anexos;

VII. Que estamos cientes que o não cumprimento contratual, desobrigará o Município de Entre-Ijuís ao pagamento dos valores pactuados, sujeitando-se à empresa as penalidades vigentes.

E, por ser expressão da verdade, sob as penas da lei, firmo a presente declaração.

...../RS, de de 2019.

Representante Legal
Cargo
CPF