



Câmara Municipal de Munhoz

Estado de Minas Gerais

e-mail: camaramunhozcompraslicitacoes@hotmail.com

Situada á Rua Dom Otávio, nº. 26 – Centro – Munhoz, MG

CEP: 37.620-000 Fone/fax (35) 3466-1166

CONTRATO Nº. 004/2017

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 014/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2017

O **MUNICÍPIO DE MUNHOZ**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 71.197.164/0001-07, com sede na Rua Dom Otávio, nº. 26 Centro, nesta cidade, neste ato representado pelo seu Presidente da Câmara Municipal, o Sr. Joaquim Roberto da Silva, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF/MF sob o nº. 016.459.288-10, a seguir denominado Contratante; e a Empresa União – Assessoria, Consultoria, Treinamento e Informática Ltda - EPP, a seguir denominada CONTRATADA, neste ato representado por seu Sócio Administrador Sr. Rubier Coimbra de Souza, brasileiro, casado, portador do CPF nº. 067.725.926-38, RG nº. MG-11.553.024, resolvem firmar o presente contrato para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CESSÃO DE DIREITO DE USO TEMPORÁRIO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, ADMINISTRATIVA E CONTRATAÇÃO DE TREINAMENTO E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA (conforme termo de referência)** como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Licitatório nº. 014/2017, na modalidade Pregão Presencial nº. 001/2017, do tipo Menor Preço Global, sob a regência da Lei Federal nº 8.666/93, e demais disposições legais, cada qual naquilo que couber, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

DO OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CESSÃO DE DIREITO DE USO TEMPORÁRIO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, ADMINISTRATIVA E CONTRATAÇÃO DE TREINAMENTO E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA**, nos seguintes módulos:





Câmara Municipal de Munhoz

Estado de Minas Gerais

e-mail: camaramunhozcompraslicitacoes@hotmail.com

Situada à Rua Dom Otávio, nº. 26 – Centro – Munhoz, MG

CEP: 37.620-000 Fone/fax (35) 3466-1166

Software de Contabilidade Pública e Tesouraria
Software de Planejamento de Governo
Software de Controle Interno
Software de Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços
Software de Cotação Eletrônica
Software de Gestão do Almoxarifado
Software de Gestão do Patrimônio
Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública
Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento

A Assessoria Técnica Especializada consiste no suporte aos servidores municipais, abrangendo além de dúvidas na utilização em quaisquer softwares, orientações acerca dos seguintes aspectos:

- Assessorar a aplicação da legislação federal, estadual e municipal nas atividades de execução orçamentárias e financeiras desenvolvidas pelo Poder Executivo Municipal;
- Assessorar à elaboração dos projetos da lei do Plano Plurianual de Investimentos (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município;
- Assessorar a observância de normas e procedimentos necessários à elaboração e à implementação dos orçamentos municipais, harmonizando-os com o plano plurianual;
- Assessorar a realização de estudos e pesquisas concernentes ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento do processo orçamentário municipal;
- Acompanhar a execução orçamentária e financeira, sem prejuízo da competência atribuída aos órgãos da Administração Municipal;
- Auxiliar na consolidação das informações orçamentárias das diversas esferas de governo;
- Orientar o levantamento informações e subsídios para a formulação do planejamento municipal e formulação de planos setoriais;
- Assessorar a elaboração de projetos de leis e decretos relacionados à abertura de créditos adicionais do Município;
- Assessorar a elaboração da prestação de contas anual do município, observando os prazos e as normas do Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos responsáveis pelo controle interno e externo;
- Assessorar a elaboração e o envio dos Relatórios de Gestão Fiscal e Execução Orçamentária nos termos da Lei Complementar 101/2000 (SIACE LRF e SISTN);
- Assessorar a geração de dados, conferência de arquivos, envio e validação da Prestação de Contas (SICOM) – Módulo Instrumento de Planejamento e Acompanhamento Mensal;
- Assessorar a elaboração e o envio da Prestação de Contas Anual (SICONFI);
- Assessorar a elaboração e o envio bimestral do SIOPS e o envio anual do SIOPE;
- Assessoramento na publicação de dados referentes ao cumprimento da (Lei da Transparência) em site próprio ou da Entidade Contratante.





Câmara Municipal de Munhoz

Estado de Minas Gerais

e-mail: camaramunhozcompraslicitacoes@hotmail.com

Situada á Rua Dom Otávio, nº. 26 – Centro – Munhoz, MG

CEP: 37.620-000 Fone/fax (35) 3466-1166

A presente assessoria técnica especializada visa criar condições objetivas para o aprimoramento da ação governamental. Busca-se com a assessoria, suprir as deficiências de formação técnica do quadro de servidores. Isso porque, na contratação destes serviços, o Município contará com profissionais que se dedicarão a assessorar os servidores na realização de atividades diversas no âmbito da gestão orçamentária e financeira. Assim, estarão à disposição conhecimentos legais e experiências necessárias ao desenvolvimento do trabalho na Administração Municipal.

A Assessoria Técnica Especializada deverá ocorrer através de atendimentos telefônicos, consultas por e-mail, atendimentos via chat ou ainda através de Assessoria Técnica Especializada na sede da Contratada ou Contratante, sendo que, neste último caso será solicitada a aprovada pela administração a pago conforme discriminado no ITEM 4 do Anexo II “Proposta Comercial” do presente edital.

Para A Secretaria de Administração e Recursos Humanos conforme discriminação constante no “Anexo I” do Edital que deste instrumento faz parte integrante, CONTENDO:

I. Constituem serviços complementares ao objeto:

- 1- Serviços de implantação, com capacitação dos servidores públicos para operação dos novos sistemas;
- 2- Assessoria técnica especializada à distância (correio eletrônico, mensagens instantâneas ou telefone);
- 3- Atualização do sistema
- 4- Manutenção do sistema
- 5- Serviços avulsos de assessoria técnica especializada e treinamento na sede da Contratada
- 6- Assessoria técnica especializada realizada na sede da Contratante
 - a. A Assessoria Técnica Especializada consiste no suporte dado aos servidores municipais, abrangendo além de dúvidas na utilização em quaisquer softwares, orientações acerca dos seguintes aspectos:
 - b) Assessorar a aplicação da legislação federal, estadual e municipal nas atividades de execução orçamentárias e financeiras desenvolvidas pelo Poder Executivo Municipal;
 - c) Assessorar à elaboração dos projetos da lei do Plano Plurianual de Investimentos (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município;
 - d) Assessorar a observância de normas e procedimentos necessários à elaboração e à implementação dos orçamentos municipais, harmonizando-os com o plano plurianual;
 - e) Assessorar a realização de estudos e pesquisas concernentes ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento do processo orçamentário municipal;
 - f) Acompanhar a execução orçamentária e financeira, sem prejuízo da competência atribuída aos órgãos da Administração Municipal;
 - g) Auxiliar na consolidação das informações orçamentárias das diversas esferas de governo;
 - h) Orientar o levantamento informações e subsídios para a formulação do planejamento municipal e formulação de planos setoriais;
 - i) Assessorar a elaboração de projetos de leis e decretos relacionados à abertura de créditos adicionais do Município;



Câmara Municipal de Munhoz

Estado de Minas Gerais

e-mail: camaramunhozcompraslicitacoes@hotmail.com

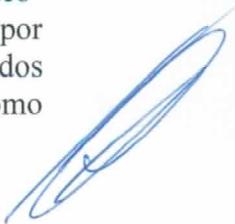
Situada á Rua Dom Otávio, nº. 26 – Centro – Munhoz, MG

CEP: 37.620-000 Fone/fax (35) 3466-1166

- j) Assessorar a elaboração da prestação de contas anual do município, observando os prazos e as normas do Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos responsáveis pelo controle interno e externo;
- k) Assessorar a elaboração e o envio dos Relatórios de Gestão Fiscal e Execução Orçamentária nos termos da Lei Complementar 101/2000 (SIACE LRF e SISTN);
- l) Assessorar a geração de dados, conferência de arquivos, envio e validação da Prestação de Contas (SICOM) – Módulo Instrumento de Planejamento e Acompanhamento Mensal;
- m) Assessorar a elaboração e o envio da Prestação de Contas Anual (SICONFI);
- n) Assessorar a elaboração e o envio bimestral do SIOPS e o envio anual do SIOPE;
- o) Assessoramento na publicação de dados referentes ao cumprimento da (Lei da Transparência) em site próprio ou da Entidade Contratante.

DAS CONDIÇÕES GERAIS

- II. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação pela Contratada, sem autorização do Contratante por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.
- III. A tolerância do Contratante com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da Contratada não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou novação, podendo o Contratante exercer seus direitos a qualquer tempo.
- IV. O Contratante reserva-se o direito de não receber os produtos fornecidos, em sua totalidade ou em qualquer de seus itens em específico, em desacordo com o previsto neste contrato, podendo rescindi-lo; reservando-se a Contratante a se valer dos termos do art. 24, inciso XI, da Lei Federal nº 8.666/93.
- V. Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei nº 8.666/93.
- VI. Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, somente poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, com autorização prévia da ADMINISTRAÇÃO, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.
- VII. Este Contrato não poderá ser utilizado, sem prévia e expressa autorização da ADMINISTRAÇÃO, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de sanção, inclusive rescisão contratual.
- VIII. Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas à ADMINISTRAÇÃO para sua análise e aprovação e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão do Contrato.
- IX. A ADMINISTRAÇÃO e a CONTRATADA poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do artigo 65, inciso II, letra “d”, da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.






Câmara Municipal de Munhoz

Estado de Minas Gerais

e-mail: camaramunhozcompraslicitacoes@hotmail.com

Situada à Rua Dom Otávio, nº. 26 – Centro – Munhoz, MG

CEP: 37.620-000 Fone/fax (35) 3466-1166

- X. A ADMINISTRAÇÃO reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.
- XI. O objeto deste Contrato será executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes.
- XII. A ADMINISTRAÇÃO reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste Contrato, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.
- XIII. Qualquer tolerância por parte da ADMINISTRAÇÃO, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo a ADMINISTRAÇÃO exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.
- XIV. Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a ADMINISTRAÇÃO e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do seu objeto, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.
- XV. A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, à ADMINISTRAÇÃO, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se à ADMINISTRAÇÃO o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.
- XVI. A CONTRATADA guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pela ADMINISTRAÇÃO ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência deste Contrato e mesmo após o seu término.
- XVII. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela CONTRATADA durante a execução do objeto deste Contrato serão de exclusiva propriedade da ADMINISTRAÇÃO, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização desta, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

DAS RESPONSABILIDADES POR DANO

- XVIII. A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano provocado à ADMINISTRAÇÃO, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela ADMINISTRAÇÃO, obrigando-se, a todo e qualquer tempo,





Câmara Municipal de Munhoz

Estado de Minas Gerais

e-mail: camaramunhozcompraslicitacoes@hotmail.com

Situada á Rua Dom Otávio, nº. 26 – Centro – Munhoz, MG

CEP: 37.620-000 Fone/fax (35) 3466-1166

a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.

§1º - Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela ADMINISTRAÇÃO, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela CONTRATADA, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela ADMINISTRAÇÃO a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

§2º - Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da CONTRATADA for apresentada ou chegar ao conhecimento da ADMINISTRAÇÃO, esta comunicará a CONTRATADA por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar à ADMINISTRAÇÃO a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela CONTRATADA não a eximem das responsabilidades assumidas perante A ADMINISTRAÇÃO, nos termos desta cláusula.

§3º - Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da ADMINISTRAÇÃO, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela CONTRATADA, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento à ADMINISTRAÇÃO, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos da CONTRATADA;
- b) execução da garantia prestada;
- c) medida judicial apropriada, a critério da ADMINISTRAÇÃO.

DA RESPONSABILIDADE TRABALHISTA

XIX. Compete exclusivamente a CONTRATADA, na consecução do objeto deste Contrato, observar as normas que integram o regime jurídico da relação trabalhista celetista, em especial a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, legislação complementar, normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e dispositivos contidos nas Convenções Coletivas de Trabalho das categorias envolvidas na execução dos serviços.

§1º - A CONTRATADA obriga-se a responder por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações de seus empregados, sendo, em quaisquer circunstâncias, considerado como exclusivo empregador e único responsável por qualquer ônus que a ADMINISTRAÇÃO venha a arcar, em qualquer época, decorrente de tais ações, reivindicações ou reclamações.

§2º - Fica a CONTRATADA obrigada a comunicar à ADMINISTRAÇÃO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação/citação, qualquer reclamação





Câmara Municipal de Munhoz

Estado de Minas Gerais

e-mail: camaramunhozcompraslicitacoes@hotmail.com

Situada à Rua Dom Otávio, nº. 26 – Centro – Munhoz, MG

CEP: 37.620-000 Fone/fax (35) 3466-1166

trabalhista ajuizada por seus empregados e relacionada a serviços prestados na ADMINISTRAÇÃO.

§3º - Vindo a ADMINISTRAÇÃO a responder por qualquer ação ou reclamação proposta por empregados da CONTRATADA, pessoas a seu serviço ou qualquer terceiro, estará expressamente autorizado a, mediante simples comunicação escrita, reter e utilizar os créditos de titularidade da CONTRATADA, até o montante necessário para o ressarcimento integral da obrigação exigida, incluindo custas, despesas processuais e honorários advocatícios. Em face da insuficiência de créditos, a ADMINISTRAÇÃO poderá utilizar a garantia prestada ou acionar a CONTRATADA.

DOS OBJETIVOS E METAS

- XX. Os serviços prestados a serem desenvolvidos pela CONTRATADA visam os seguintes objetivos e metas, dentre outros inerentes ao objeto contratado:
- XXI. Permitir o planejamento das ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos, para a elaboração do Orçamento Anual e do Plano Plurianual de acordo com a Lei nº 4.320/1964, Lei complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), das portarias do Tesouro Nacional e da Secretária de Orçamento Federal, e demais legislações pertinentes, disponibilizando a sua utilização por todas as Unidades da Administração, simultaneamente permitindo a consolidação final de todos os dados.
- XXII. Registrar os atos e fatos inerentes à Gestão Pública, proporcionando informações atualizadas sobre a evolução das contas que compõem os módulos Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Compensado, conforme determina a Lei 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), portarias da Secretaria do Tesouro Nacional, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCCEMG) e demais legislações pertinentes, utilizando-se do método contábil de lançamentos por partidas dobradas e permitindo a sua utilização por todas as Unidades da Administração, simultaneamente permitindo a consolidação final de todos os dados.
- XXIII. Oferecer subsídios para uma efetiva atuação do controle interno
- XXIV. Controlar o processo licitatório em todas as modalidades, operacionalizar o sistema de Registro de Preços e processar o cadastramento de informação e dados básicos e de uso comum, em especial o vencimento de registro cadastral de fornecedor, os contratos e as aquisições de bens e serviços de forma integrada com os registros contábeis.
- XXV. Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque, integrando a movimentação de bens adquiridos com os respectivos movimentos contábeis
- XXVI. Efetuar o controle físico-financeiro dos bens patrimoniais, integrando a movimentação de incorporação, baixas e reavaliações de bens de natureza durável com os respectivos movimentos contábeis patrimoniais
- XXVII. Controlar o uso e a manutenção de veículos e máquinas em uso pela administração
- XXVIII. Apoiar a Administração de Recursos Humanos e o gerenciamento dos processos de Administração de Pessoal, com base em informações de admissão, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional e pagamento de pessoal.
- XXIX. Registrar e acompanhar de modo atualizado e com fácil acesso todos os requerimentos, reclamações e processos administrativos e fiscais



Câmara Municipal de Munhoz

Estado de Minas Gerais

e-mail: camaramunhozcompraslicitacoes@hotmail.com

Situada à Rua Dom Otávio, nº. 26 – Centro – Munhoz, MG

CEP: 37.620-000 Fone/fax (35) 3466-1166

XXX. Permitir o controle e a transparência dos cadastros e procedimentos que são imprescindíveis ao processo de constituição do crédito tributário através do lançamento. Além disto, deverá conter todas as ferramentas necessárias para sua extinção e classificação contábil. Permitir a manutenção da base de dados atualizada, bem estruturada e coerente com a realidade, servindo de apoio aos processos inerentes ao lançamento dos tributos

DAS LICENÇAS DE USO DO SISTEMA

- XXXI. O contrato será na modalidade cessão do direito de uso dos SISTEMAS especificados e dará direito à utilização de todas as ferramentas constantes da proposta da CONTRATADA.
- XXXII. Os serviços de garantia ofertados, por meio do suporte técnico, da manutenção e da atualização de versões conterão todos os objetos deste instrumento.
- XXXIII. A proposta comercial do licitante deverá abranger as licenças de uso para os ambientes de:
- produção,
 - manutenção
 - teste
 - treinamento.
- XXXIV. Para efeito de garantia de continuidade dos serviços dependentes do sistema, a CONTRATADA deverá disponibilizar cópia dos programas-fonte para a CONTRATADA nos casos de falência ou extinção. Essa cópia deverá ser atualizada pela CONTRATADA até a última versão do código-fonte do sistema colocado em produção.
- XXXV. A ADMINISTRAÇÃO não poderá comercializar ou ceder o sistema para terceiros, permanecendo inalterada em razão desse contrato, a titularidade da propriedade intelectual do sistema.
- XXXVI. No caso de rescisão originada por qualquer situação em que a CONTRATADA descontinue ao mercado os serviços e a solução objeto desta contratação, de forma definitiva, incluindo-se falência ou extinção, a ADMINISTRAÇÃO terá direito de receber e utilizar os programas fontes, das interfaces e APIs, e demais componentes da solução, como também de qualquer recurso desenvolvido pela CONTRATADA para o pleno funcionamento do objeto deste instrumento. A CONTRATADA fica obrigada a entregar todo o material relacionado aos programas fonte do sistema.
- XXXVII. Na ocorrência da hipótese do item V supra, fica extinto o contrato firmado entre as partes. Neste caso fica a ADMINISTRAÇÃO autorizada a utilizar os programas-fonte, podendo proceder às modificações necessárias à continuidade dos serviços. Nesse momento, será caracterizada a transferência de tecnologia relativa ao sistema da CONTRATADA para a ADMINISTRAÇÃO, observada a Lei n. 9.609/98.
- XXXVIII. A CONTRATADA tem o direito de utilizar todos os métodos de construção, projetos, sistemas e outras propriedades intelectuais protegidas ou não, necessárias à completa implantação do sistema, estendendo tal direito à ADMINISTRAÇÃO para fins de subsequentes operações do sistema.
- XXXIX. Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, todo e qualquer ônus, custo ou despesa com o pagamento de *royalties*, direitos autorais ou qualquer outro em virtude do uso de processo sigiloso ou invenção, patenteada ou não, relativa a artigo, dispositivo ou equipamento, métodos de construção, inclusive componentes desenvolvidos por terceiros, ou pela própria CONTRATADA, utilizados na execução do sistema, comprometendo-se a CONTRATADA a isentar a ADMINISTRAÇÃO, seus dirigentes, servidores ou prepostos, de



Câmara Municipal de Munhoz

Estado de Minas Gerais

e-mail: camaramunhozcompraslicitacoes@hotmail.com

Situada á Rua Dom Otávio, nº. 26 – Centro – Munhoz, MG

CEP: 37.620-000 Fone/fax (35) 3466-1166

responsabilidade de qualquer natureza ou espécie com relação aos referidos ônus, custos e despesas, ainda que apurados ou cobrados após o término do Contrato.

- XL. A ADMINISTRAÇÃO deverá ser ressarcida, pela CONTRATADA, integralmente, por toda e qualquer perda ou dano que venha sofrer, mesmo em procedimento judicial que o condene, em razão da violação de propriedade intelectual empregada direta ou indiretamente na execução do sistema, ou na subsequente operação ou manutenção.

DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- XLI. O sistema licenciado deverá ser aderente às rotinas atuais da ADMINISTRAÇÃO
- XLII. O sistema licenciado e os serviços prestados pela CONTRATADA deverão estar de acordo com as especificações técnicas, características, condições, objetivos estabelecidos, prazos definidos e demais elementos informadores que integram o Edital, Termo de Referência e seus Anexos.
- XLIII. Para cada um dos módulos ou componentes da solução fornecida, o serviço de instalação compreende as seguintes atividades, a serem executadas pelos técnicos da CONTRATADA:
- XLIV. planejamento da instalação;
- XLV. instalação dos módulos ou componentes;
- XLVI. parametrização;
- XLVII. testes unitários e integrados;
- XLVIII. geração de documentação de todas as etapas;
- XLIX. A implantação e a configuração dos ambientes tecnológicos e operacionais ficarão a cargo da CONTRATADA, mediante acompanhamento de servidores designados pela ADMINISTRAÇÃO.
- L. Uma equipe da CONTRATADA deverá monitorar os níveis de utilização e desempenho do sistema, recomendando ajustes nos parâmetros do ambiente sempre que necessário. Deverá, também, garantir a eliminação de erros detectados que prejudiquem o funcionamento do sistema e, também, atualizações de versões decorrentes de alterações legais ou tecnológicas e/ou qualquer outra evolução no produto padrão, oferecida espontaneamente pela contratada. As adequações decorrentes de mudanças na legislação vigente deverão ser executadas, durante a vigência deste instrumento, sem ônus para a CONTRATADA, de forma plena e tempestiva, observando as obrigações e os prazos legais.
- LI. Durante todo o período de implantação da solução (04 meses), a CONTRATADA deverá manter 1 (um) profissional coordenador de projeto, nas dependências da ADMINISTRAÇÃO, diariamente, durante o horário comercial, a fim de promover a integração das equipes das partes contratantes e monitorar a execução das tarefas, de forma a viabilizar a referida implantação, no prazo estabelecido neste instrumento.
- LII. Na conclusão da fase de implantação do sistema deverá ser apresentado, pela CONTRATADA, um resumo executivo das atividades realizadas e dos resultados alcançados durante o período de instalação.
- LIII. Os prazos e condições para a execução dos serviços serão os constantes no Anexo I – Prazos de Execução e Cronograma Físico de Implantação do Sistema ou àqueles informados pelo licitante na proposta comercial.
- LIV. O prazo total para execução do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço pela ADMINISTRAÇÃO.



Câmara Municipal de Munhoz

Estado de Minas Gerais

e-mail: camaramunhozcompraslicitacoes@hotmail.com

Situada à Rua Dom Otávio, nº. 26 – Centro – Munhoz, MG

CEP: 37.620-000 Fone/fax (35) 3466-1166

- LXV. Os atrasos, em qualquer das fases, decorrentes de dificuldades no levantamento e coleta de dados e/ou informações de competência da ADMINISTRAÇÃO, poderão ensejar a prorrogação da data final da entrega dos produtos.
- LXVI. O sistema deverá possuir as características mínimas descritas no Anexo I, CAPÍTULO I.
- LXVII. Os treinamentos presenciais a serem realizados pela CONTRATADA, nas dependências da ADMINISTRAÇÃO devem abranger os seguintes tópicos: operação, parametrização, administração e suporte técnico do sistema. As datas e horários dos treinamentos serão definidos em comum acordo entre as partes assim como eventuais mudanças de local.
- LXVIII. O sistema deverá ser entregue acompanhado dos manuais completos com as instruções necessárias ao uso de suas respectivas funcionalidades.
- LXIX. Os serviços de manutenção do sistema deverão ser executados exclusivamente pela CONTRATADA, na forma prevista no Anexo I – Termo de Referência.
- LX. A subcontratação será possível mediante aprovação, por escrito, da ADMINISTRAÇÃO.
- LXI. As despesas com passagens, alimentação, hospedagem e transporte relacionadas à execução do objeto do presente contrato correrão por conta da CONTRATADA, sendo vedado qualquer reembolso além dos valores contratualmente previstos.
- LXII. As alterações decorrentes de modificações legais ou de erros do sistema serão realizadas pela CONTRATADA, sem ônus adicionais para a ADMINISTRAÇÃO, durante todo o período de vigência deste instrumento.
- LXIII. A CONTRATADA deverá manter os seguintes serviços de atendimento ao usuário:
- via internet, 8/5 (8 horas em horário comercial, cinco dias na semana);
 - via telefone, 8/5 (8 horas em horário comercial, cinco dias na semana).
- LXIV. Os serviços de manutenção local, caso ocorram, deverão ser prestados em horário comercial, cabendo à CONTRATADA arcar com todos os custos inerentes a sua perfeita execução.
- LXV. Toda a documentação produzida em decorrência dos serviços prestados será de propriedade exclusiva da ADMINISTRAÇÃO, não podendo a CONTRATADA utilizá-la sem sua prévia autorização, por escrito, sob pena de responsabilização.
- LXVI. Os serviços de implantação dos sistemas serão executados nas dependências da ADMINISTRAÇÃO, localizado na Rua Dom Otávio nº. 26 - Centro, Munhoz/M.G.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- LXVII. Notificar a Contratada, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades encontradas na execução do presente contrato.
- LXVIII. Fornecer a relação dos servidores que poderão proceder à retirada dos produtos, quando a entrega dos produtos for ajustada de forma parcelada, mediante apresentação de documento hábil.
- LXIX. Promover a fiscalização e o controle na execução do presente contrato através de seus gestores:
- fiscalizar a execução deste Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
 - assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da CONTRATADA aos locais de trabalho;





Câmara Municipal de Munhoz

Estado de Minas Gerais

e-mail: camaramunhozcompraslicitacoes@hotmail.com

Situada à Rua Dom Otávio, nº. 26 – Centro – Munhoz, MG

CEP: 37.620-000 Fone/fax (35) 3466-1166

- c) comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado neste Contrato, prazo para corrigi-la;
- d) decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste Contrato;
- e) disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pela CONTRATADA;
- f) alocar pessoal qualificado para participação nas reuniões e acompanhamento dos trabalhos;
- g) arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato e dos termos aditivos que venham a ser firmados;
- h) disponibilizar, para a execução dos serviços, ambiente apropriado (mesa, cadeira, etc.);
- i) disponibilizar microcomputador com acesso a internet e rede interna que atenda aos requisitos de acesso ao sistema a ser fornecido;
- j) alocar equipe com pelo menos 1 (um) servidor por área envolvida, objetivando prestar apoio ao trabalho da equipe da CONTRATADA.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- LXX. A prestação dos serviços, conforme cláusula “I” mediante estrita observância dos termos e condições discriminados neste contrato e no “Anexo I” do Edital que deste instrumento faz parte integrante.
- LXXI. Empreender a sua atividade profissional com diligência, probidade e zelo máximo, responsabilizando-se por todos os danos que vier a causar.
- LXXII. Fornecer, juntamente com a entrega dos produtos, toda documentação fiscal pertinente.
- LXXIII. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos à realização da entrega dos produtos ou a prestação dos serviços a si adjudicados.
- LXXIV. Manter, até o cabal cumprimento deste instrumento contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do objeto em questão.
- LXXV. Repassar ao Contratante os abatimentos de preço que eventualmente praticar, em decorrência de promoções e/ou qualquer outro meio destinado a selecionar e angariar clientes.
- LXXVI. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Contratante quanto à execução do presente contratado.
- LXXVII. Indicar, no ato da assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, 01 (um) preposto para representar a Contratada junto ao Contratante, solucionando todos os assuntos relativos à execução do mesmo.
- LXXVIII. O Objeto deste contrato deverá ser prestado na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, ficando a seu cargo todas as despesas decorrentes de fornecimento e prestação de serviços, frete, manuseio e demais condições para seu efetivo fornecimento e prestação do serviço no prazo de até 10 dias após O F.
- LXXIX. Os objetos da presente licitação serão recebidos, em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, mediante recibo:
 - a) Provisoriamente, imediatamente depois de efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação;
 - b) Definitivamente, em até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação.


CÂMARA MUNICIPAL
Fls
MUNHOZ



Câmara Municipal de Munhoz

Estado de Minas Gerais

e-mail: camaramunhozcompraslicitacoes@hotmail.com

Situada à Rua Dom Otávio, nº. 26 – Centro – Munhoz, MG

CEP: 37.620-000 Fone/fax (35) 3466-1166

- LXXX. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o objeto foi entregue em desacordo com as especificações e demais exigências do instrumento convocatório, com defeito, ou incompleto, após a notificação ao contratado, será suspenso o pagamento até que seja sanada a situação, no prazo determinado pela Contratante; incorrendo a mesma nas aplicações das sanções cabíveis, podendo, ainda, se determinar à rescisão do contrato.
- LXXXI. A Contratada obriga-se a arcar com o ônus por eventuais danos ocorridos nos produtos, bem como a proceder à substituição dos mesmos, em caso de defeitos, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, às suas expensas, conforme disposto nos arts. 69 e 70 da Lei 8.666/93.
- .XXXII. responsabilizar-se donos que possa vir a causar e ser a única responsável nas esferas civil, trabalhista e penal.
- XXXIII. São obrigações da contratada:
- 1- entregar os serviços/produto objeto deste Contrato dentro das condições estabelecidas no Edital e neste instrumento, respeitando os prazos fixados;
 - 2- adquirir e fornecer todos os materiais necessários à realização dos trabalhos;
 - 3- prestar os serviços dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, podendo a ADMINISTRAÇÃO recusá-las caso não estejam de acordo com o previsto neste Contrato, nos ditames editais ou na normatização aplicável à matéria;
 - 4- fornecer, sob sua inteira responsabilidade, toda a mão-de-obra necessária à fiel e perfeita execução deste Contrato;
 - 5- executar os trabalhos com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações e dados pela ADMINISTRAÇÃO;
 - 6- instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações da ADMINISTRAÇÃO, especialmente no que tange aos objetivos a serem alcançados com os trabalhos que serão desenvolvidos;
 - 7- cumprir os prazos previstos neste Contrato e outros que venham a ser fixados pela ADMINISTRAÇÃO;
 - 8- dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste Contrato, durante toda a sua vigência e mesmo após o seu término, a pedido da ADMINISTRAÇÃO;
 - 9- encaminhar relatórios dos trabalhos toda vez que solicitar o gestor do contrato ou setor por ele especificado;
 - 10- observar as disposições legais que regulam o exercício de sua atividade, como empresa legalmente habilitada na prestação dos serviços objeto deste Contrato;
 - 11- observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no preâmbulo deste Contrato, bem como as cláusulas deste, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a ADMINISTRAÇÃO de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;
 - 12- reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços ou dos métodos empregados, imediatamente ou no prazo estabelecido pela ADMINISTRAÇÃO;
 - 13- manter, durante a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a ADMINISTRAÇÃO, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer





Câmara Municipal de Munhoz

Estado de Minas Gerais

e-mail: camaramunhozcompraslicitacoes@hotmail.com

Situada à Rua Dom Otávio, n.º. 26 – Centro – Munhoz, MG

CEP: 37.620-000 Fone/fax (35) 3466-1166

a continuidade desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

14- coordenar, aparelhar e remunerar sua equipe técnica, de modo que a consecução do objeto contratado se faça de forma satisfatória, garantindo a qualidade técnica dos serviços;

15- cumprir fielmente a legislação trabalhista, tributária, previdenciária, assistencial e securitária, decorrentes das atividades contratadas;

16- executar os serviços contratados dentro do cronograma estabelecido e alocar recursos para tal fim;

17- indicar, no ato da assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, 1 (um) preposto qualificado para representá-la perante a ADMINISTRAÇÃO e para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, devendo este preposto responder por todos os assuntos relativos ao Contrato;

18- disponibilizar em sua equipe, responsável pelos trabalhos junto à ADMINISTRAÇÃO, técnicos devidamente qualificados, sendo que o dimensionamento desta equipe deverá ser compatível com o trabalho de implantação a ser executado;

19- dar tratamento reservado aos dados e informações obtidos durante a execução dos trabalhos.

XXXIV. A Contratante reserva-se o direito de não receber os produtos ou serviços em desacordo com as especificações constantes deste instrumento convocatório e que não estejam em perfeitas condições de funcionamento, podendo rescindir o contrato e aplicar as penalidades e sanções cabíveis.

XXXV. Os produtos e serviços fornecidos ou prestados deverão estar de acordo com as normas de especificações e de controle editadas pelos órgãos oficiais, sob pena de recusa do recebimento do produto, independentemente das sanções legalmente previstas para o caso.

XXXVI. Remeter ao Contratante, quando solicitado, relatórios operacionais discriminando a entrega dos produtos contratados, comprovando as datas de suas realizações e relação dos servidores que fizeram a retirada dos mesmos.

DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO

XXVII. A solicitação, conferência, acompanhamento, fiscalização e o recebimento dos produtos objeto deste contrato, serão realizados pela Secretaria de Administração e Recursos Humanos, responsável pelas dotações orçamentárias descritas na cláusula **XXIX** do Contratante, observados os artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

Ficam responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato os servidores:

- a) Juliano César;
- b) Thais Ribeiro Brandão;
- c) Maria Aparecida Mariano.

É responsabilidade dos servidores acima designados efetuarem a comunicação ao setor de compras e licitações qualquer descumprimento de cláusula contratual ou padrão de qualidade, sob pena de incorrer as responsabilidades pertinentes.



Câmara Municipal de Munhoz

Estado de Minas Gerais

e-mail: camaramunhozcompraslicitacoes@hotmail.com

Situada à Rua Dom Otávio, nº. 26 – Centro – Munhoz, MG

CEP: 37.620-000 Fone/fax (35) 3466-1166

DO PREÇO

- XXVIII. O pagamento será efetuado pelo Setor de Finanças do Contratante, por processo legal a apresentação das notas fiscais/faturas devidas, nas condições exigidas e previstas pelas legislações vigentes.
- XXXIX. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
- XC. O Contratante poderá sustar o pagamento a que a Contratada tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da inexecução contratual e/ou não recolhimento de multa aplicada, sem prejuízo do estabelecido na cláusula “V” do presente instrumento.
- XCI. O valor total deste Contrato é **R\$ 39.173,60 (trinta e nove mil cento e setenta e três reais e sessenta centavos)**, conforme proposta da CONTRATADA apresentada no procedimento licitatório e a seguir discriminado:

ITEM 1 – IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO

	Relação dos Sistemas	Qtd.	Valor Total
1	Contabilidade Pública e Tesouraria	01	R\$ 92,00
2	Planejamento de Governo	01	R\$ 92,00
3	Controle Interno	01	R\$ 92,00
4	Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços	01	R\$ 92,00
5	Cotação Eletrônica	01	R\$ 92,00
6	Gestão do Almojarifado	01	R\$ 92,00
7	Gestão do Patrimônio	01	R\$ 92,00
8	Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública	01	R\$ 92,00
9	Gestão de Pessoal e Folha de Pagamentos	01	R\$ 92,00
SUBTOTAL			R\$ 828,00

ITEM 2 – LOCAÇÃO DOS SISTEMAS

	Relação dos Sistemas	Qtd.	Un.	Vr. Unit.	Valor Total
1	Contabilidade Pública e Tesouraria	12	Vr. Mês	R\$ 828,00	R\$ 9.936,00
2	Planejamento de Governo	12	Vr. Mês	R\$ 230,00	R\$ 2.760,00
3	Controle Interno	12	Vr. Mês	R\$ 230,00	R\$ 2.760,00
4	Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços	12	Vr. Mês	R\$ 294,40	R\$ 3.532,80
5	Cotação Eletrônica	12	Vr. Mês	R\$ 230,00	R\$ 2.760,00
6	Gestão do Almojarifado	12	Vr. Mês	R\$ 184,00	R\$ 2.208,00
7	Gestão do Patrimônio	12	Vr. Mês	R\$ 184,00	R\$ 2.208,00
8	Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública	12	Vr. Mês	R\$ 184,00	R\$ 2.208,00
9	Gestão de Pessoal e Folha de Pagamentos	12	Vr. Mês	R\$ 340,40	R\$ 4.084,80
SUBTOTAL				R\$ 2.704,80	R\$ 32.457,60



Câmara Municipal de Munhoz

Estado de Minas Gerais

e-mail: camaramunhozcompraslicitacoes@hotmail.com

Situada à Rua Dom Otávio, nº. 26 – Centro – Munhoz, MG

CEP: 37.620-000 Fone/fax (35) 3466-1166

ITEM 3 – CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE

	Relação dos Sistemas	Qtd.	Valor Total
1	Contabilidade Pública e Tesouraria	01	R\$ 92,00
2	Planejamento de Governo	01	R\$ 92,00
3	Controle Interno	01	R\$ 92,00
4	Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços	01	R\$ 92,00
5	Cotação Eletrônica	01	R\$ 92,00
6	Gestão do Almoxarifado	01	R\$ 92,00
7	Gestão do Patrimônio	01	R\$ 92,00
8	Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública	01	R\$ 92,00
9	Gestão de Pessoal e Folha de Pagamentos	01	R\$ 92,00
SUBTOTAL			R\$ 828,00

ITEM 4 e 5 – TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA

TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA		Horas	Vr. Unitário	Valor Total
4	Treinamento/ Assessoria Técnica Especializada na sede da Contratada	25	R\$ 92,00	R\$ 2.300,00
5	Treinamento/ Assessoria Técnica Especializada na sede da Contratante	25	R\$ 110,40	R\$ 2.760,00
TOTAL GERAL			R\$ 39.173,60	

- XCII. Todo e qualquer pagamento está condicionado ao cumprimento e entrega de cada atividade dos trabalhos, conforme estabelecido no cronograma de execução contido no CAPITULO II DO TERMO DE REFERÊNCIA, salvo se a CONTRATANTE realizá-los em prazo menor, estipulado na proposta comercial.
- XCIII. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições especificadas neste Contrato, que será comprovada por meio do atestado de inspeção a ser expedido pelo GESTOR DO CONTRATO.
- XCIV. Os pagamentos serão efetuados pela ADMINISTRAÇÃO em até 30(trinta) dias após a apresentação da nota fiscal pela CONTRATADA.
- XCV. A nota fiscal será emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias.
- XCVI. A ADMINISTRAÇÃO, identificando qualquer divergência na nota fiscal, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado no item IV acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.
- XCVII. Os pagamentos serão efetuados por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.
- XCVIII. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, seja relativa à execução do objeto, seja quanto à



Câmara Municipal de Munhoz

Estado de Minas Gerais

e-mail: camaramunhozcompraslicitacoes@hotmail.com

Situada à Rua Dom Otávio, nº. 26 – Centro – Munhoz, MG

CEP: 37.620-000 Fone/fax (35) 3466-1166

documentação exigida, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou interrupção na prestação dos serviços.

XCIX. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a CONTRATADA dará a ADMINISTRAÇÃO, plena, geral e irretratável quitação da remuneração referente aos serviços nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

DO REAJUSTE DOS PREÇOS

C. O valor contratado poderá ser reajustado após 1 (um) ano, tendo como base a variação de INPC-IBGE (Índice Nacional de Preço ao Consumidor) ou outro que vier a substituí-lo e estiver vigente na data do reajuste.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CI. As despesas com a execução deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária, em sua correspondente para os demais Exercícios Financeiros:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01 02 01 031 0002 4.002 339039 – FICHA 18

DAS SANÇÕES

CII. No caso de atraso injustificado na execução do contrato ou de sua inexecução, total ou parcial, o **Contratante** reserva-se o direito de rescindir o contrato e aplicar multa de **2%** (dois por cento) ao dia, até o total de **5** (cinco) dias sobre o valor do contrato, além das demais sanções previstas no **artigo 87 da Lei Federal nº 8666/93 e art. 7º da Lei Federal nº 10520/02**; quais sejam:

- Advertência, que será aplicada sempre por escrito;
- Multas, na forma prevista no instrumento convocatório e no contrato;
- Suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Municipal;
- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo de até 05 (cinco) anos;
- multa de 10% sobre o valor global do contrato pela não apresentação dos serviços, conforme o descrito no anexo 1.
- multa de 05% sobre o valor global do contrato pela não apresentação ou pela falta de qualidade dos serviços.
- A multa poderá ser aplicada, após regular processo administrativo, garantindo a prévia defesa, no caso de descumprimento de qualquer cláusula do contrato ou deste Edital, e, em especial nos seguintes casos:

Recusa em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, multa de até 10% (dez por cento) do valor do objeto;

O valor máximo das multas não poderá exceder cumulativamente, a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;



Câmara Municipal de Munhoz

Estado de Minas Gerais

e-mail: camaramunhozcompraslicitacoes@hotmail.com

Situada á Rua Dom Otávio, nº. 26 – Centro – Munhoz, MG

CEP: 37.620-000 Fone/fax (35) 3466-1166

As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento das faturas devidas pelo Contratante. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga por meio de guia própria emitida pelo Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

CIII. A CONTRATADA, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do Contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará suspenso de participar em licitações no município de Munhoz/M.G, por até 2 (dois) anos e, se for o caso, declarado inidôneo para a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e demais cominações legais.

§1º - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

1- 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência.

2- 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual.

3- 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a ADMINISTRAÇÃO, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

CIV. Este Contrato vigorará pelo **prazo de 12 (doze) meses**, contados da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação do seu extrato.

Parágrafo Único – Nos termos do previsto no inciso IV, do artigo 57, da Lei nº 8.666/93, o prazo de vigência deste Contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de **48 (quarenta e oito) meses**, por meio de Termo Aditivo a ser firmado entre as partes, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade





Câmara Municipal de Munhoz

Estado de Minas Gerais

e-mail: camaramunhozcompraslicitacoes@hotmail.com

Situada á Rua Dom Otávio, nº. 26 – Centro – Munhoz, MG

CEP: 37.620-000 Fone/fax (35) 3466-1166

exigidos e desde que permaneçam favoráveis à ADMINISTRAÇÃO as condições contratuais e o valor cobrado.

DA RESCISÃO CONTRATUAL

CV. Este contrato poderá ser rescindido, judicial ou extrajudicialmente, por ato unilateral escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

CVI. Havendo rescisão extrajudicial por ato unilateral, a Contratada será notificada em observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

DO FORO DE ELEIÇÃO

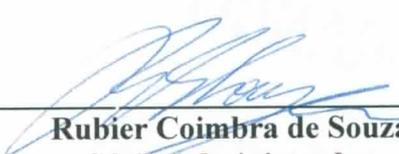
CVII. Fica eleito o foro da comarca da Contratante para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Munhoz/M.G, 02 de Junho de 2017.

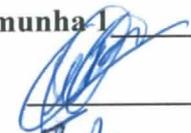


Joaquim Roberto Da Silva
Presidente da Câmara Municipal de Munhoz
Contratante



Rubier Coimbra de Souza
Sócio Administrador
União – Assessoria, Consultoria, Trein. e Informática Ltda – EPP
Contratada

Testemunha 1 _____

Ass.:  _____

Nome: Juliano Ceran

CI: 18491078

CPF: 062.159.696-56

Testemunha 2 _____

Ass.:  _____

Nome: Maria Gp. Mariano

CI: M.5439.513

CPF: 434.370.206-97

