CONTRATO N.º 085/2015

O **MUNICÍPIO DE POÇO DAS ANTAS,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob n.° 91.693.333/0001-07, com Sede Administrativa localizada à Avenida São Pedro, 1213, em Poço das Antas/RS, neste ato representado pelo Prefeito Municipal em Exercício, Sr. Silvio Pedro Schmitz, brasileiro, casado, domiciliado na Av. São Pedro, 1101, Bairro Centro, município de Poço das Antas/RS, inscrito no CPF sob o n.° 190.951.470-53, portador da Carteira de Identidade n.º 9012944881, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a Empresa **TECNOSISTEMAS–SISTEMAS DE COMPUTADORES LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.° 91.593.376/0001-02, situada na Av. Osvaldo Aranha, 1075, Sala 602, Bairro Cidade Alta, município de Bento Gonçalves/RS, CEP 95.700-000, telefone (54) 3455-0800, e-mail: comercial@tecnosistemas.com.br, neste ato representada pelo Sr. Mauri Gresele, brasileiro, casado, comerciante, inscrito no CPF sob n.º 408.040.620-72, portador da Carteira de Identidade n.º 5019528561 – SSP/RS, residente e domiciliado na Rua Lourenço Moré, 111, município de Bento Gonçalves/RS, doravante denominada CONTRATADA, para a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira – Do Objeto.

O presente contrato é oriundo da **Inexigibilidade de Licitação N.º 002/2015,** tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, regendo-se pela Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e legislação pertinente, assim como pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **Contratação de Empresa para a Implantação, Fornecimento com Reservas e Manutenção de Sistemas – módulos Multi24h, para gerenciamento/controles e disponibilização de serviços pela internet.**

Sistemas/Módulos:
1. Portal de Serviços WEB – Atendimento ao Cidadão
1.1 Módulo Gerenciador;
1.2 Emissão de Certidões;
1.3 Consulta à Débitos e Emissão de Guias;
1.4 ITBI Eletrônico.
2. Gerenciamento de Processos Ambientais
3. Controle de Protocolo/Processos

CLÁUSULA SEGUNDA – IMPLANTAÇÃO DO OBJETO

CONTRATADA implantará os sistemas/módulos no prazo de até 60 (sessenta) dias, após a assinatura do presente contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – MANUTENÇÕES

Durante a vigência do contrato a CONTRATADA fornecerá sempre a versão atualizada do programa, a devida manutenção e suporte técnico via transmissão de dados (internet), via telefone, atendimento na sede da CONTRATADA e na Prefeitura Municipal quando necessário.

A CONTRATANTE poderá solicitar alterações no programa por escrito, onde a CONTRATADA estudará a possibilidade da alteração solicitada e apresentará orçamento, também por escrito, podendo o CONTRATANTE efetivar ou não a solicitação.

CLÁUSULA QUARTA – MANUTENÇÕES EXTRAS

1. Assessoria Técnica Extra:

- Treinamento e retreinamento de usuários;
- Assessoria extra na operacionalização do software;
- Reinstalação de softwares e sistemas operacionais (Banco de Dados, Linux, Windows e outros);
- Serviços de manutenção do Banco de dados;
- Reparos de problemas causados por:

- Falhas causadas pela ocorrência de defeitos na climatização ou condições elétricas inadequadas;

- Vírus de computador e/ou assemelhados;

- Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundação, negligência, mau uso, distúrbios elétricos e danos causados por transporte ou remanejamento dos equipamentos pela CONTRATANTE, e modificações implementadas na arquitetura original dos mesmos;

- Uso indevido dos softwares, problemas de configuração de rede, periféricos, e sistemas operacionais (Windows, Banco de Dados);

- Problemas com a utilização de softwares de terceiros;
- Serviços de migração e conversão de dados para outros equipamentos.

2. Programação Extra:

- Desenvolvimento de programação para atender situações específicas do Setor;
- Alterações legais, desde que sejam de uso dos mesmos.

CLÁUSULA QUINTA – RESPONSABILIDADES

A CONTRATANTE se compromete a usar os SISTEMAS somente dentro das normas e condições estabelecidas no contrato e nas especificações funcionais respectivas.

Obriga-se também a CONTRATANTE, a não entregar os SISTEMAS e nem permitir seu uso por terceiros, resguardando da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais pertinentes aos sistemas licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, vedando cópias, reproduções e divulgação a qualquer título e sob qualquer forma, por qualquer pessoa.

CLÁUSULA SEXTA - EQUIPAMENTO INDICADO

Os sistemas, objeto deste contrato, são executáveis nos equipamentos microcomputadores PC com sistema operacional DOS ou Windows.

CLÁUSULA SÉTIMA – CARACTERÍSTICAS E FUNÇÕES DOS MÓDULOS

1. Atendimento ao Cidadão:

A Aplicação deverá proporcionar aos contribuintes (pessoas físicas e jurídicas) um serviço de autoatendimento, via web, através do Portal da Municipalidade. Serão disponibilizados serviços e informações referentes às diversas áreas da Municipalidade, desde que haja o acesso necessário à base de dados das mesmas e de acordo com os módulos, a seguir, a serem disponibilizados:

1.1 Módulo Gerenciador:

A aplicação deverá ser dividida em módulos e, de acordo com a parametrização definida pela Municipalidade serão disponibilizados os serviços:

A divisão deverá ser de acordo com o grau de identificação do usuário (cidadão), viabilizado através de um login com a identificação do CPF/CNPJ e senha, criando-se os seguintes níveis:

1 - Usuário - Anônimo:

Destinado aos que acessam o sistema, sem qualquer identificação. Estes usuários poderão acessar à informações e serviços comuns, de caráter público, cuja divulgação não implicará em qualquer dano a eles, à Municipalidade ou aos demais munícipes;

2 - Usuário - Comum Identificado:

Destinado aos cidadãos (pessoas físicas e ou jurídicas) que além de possuir o seu cadastro junto à base de dados da Municipalidade, possuam também uma senha pessoal de identificação, a qual garantirá a eles a segurança do acesso irrestrito a todas as suas informações dentro da base de dados da Municipalidade;

3 - Usuário - Contador e ou Escritório de Contabilidade:

Destinado aos usuários identificados como Contadores, dentro da base de dados da Municipalidade. Estes, além de possuírem o login de acesso, identificando-os como profissionais do segmento, ainda possuirão o acesso às informações cadastrais e serviços a serem disponibilizados pela Municipalidade aos cidadãos e empresas do município que estão relacionadas como seus clientes.

Além das qualificações acima descritas a aplicação deve permitir:

A disponibilização, bem como a necessidade de identificação dos usuários, para o acesso a cada módulo, deverá ser definida e personalizada de acordo com a definição da Municipalidade;

Para o cadastramento de senhas, permitir ao usuário anônimo acesso ao sistema e efetivar a solicitação da mesma. A partir da solicitação, o departamento designado pela Municipalidade contatará com o solicitante através de telefone ou e-mail para fornecer a senha solicitada.

Os Contadores ou Escritórios Contábeis possuirão, além do perfil de um usuário comum identificado, a possibilidade de "assumirem a personalidade" de cada um dos seus representados (clientes), para realizar as operações em nome destes;

A aplicação deverá possibilitar a realização de ajustes na parametrização de guias e documentos on-line, por parte da mesma, possibilitando assim, um atendimento mais rápido às solicitações desta natureza.

Disponibilizar as seguintes Funções mínimas:

1. Informações Gerais:

1.1 Consulta Geral:

Com base na identificação do usuário/contribuinte logado na aplicação, deverá proporcionar uma busca em todos os cadastros da Municipalidade, por registros relacionados a este contribuinte, demonstrando: Cadastro Tributário – Acesso a todas as informações referentes a qualquer tipo de cadastro tributário com o qual o munícipe esteja relacionado (IPTU, ISSQN, e outros);

Contadoria Municipal – Conhecimento e acompanhamento de todos os empenhos emitidos, liquidados e pagos, bem como seus históricos de lançamentos e histórico da nota cujo credor seja o munícipe interessado;

1.2 Dados Cadastrais:

Permitir ao usuário realizar manutenções cadastrais nos dados do seu Cadastro Único na base de dados da Municipalidade contribuindo assim para a sua atualização constante.

1.3 Serviços Diversos:

Senhas – Todos os módulos, seja de internet ou intranet, deverão ter as suas funcionalidades controladas através de senhas de login de acesso, gerando as funções de

controle de senhas:

Solicitação de Senha – Permitir a qualquer usuário anônimo que, acessando o sistema, poderá solicitar a sua senha. A partir desta solicitação, o departamento designado pela Prefeitura contatará com o solicitante e poderá por telefone ou e-mail fornecer a senha solicitada.

Alteração de Senha – Permitir que o usuário comum possa proceder a troca da sua senha, sempre que julgar necessário.

Disponibilização de Senhas – Controlar, internamente pelo Setor designado, todo o processo de solicitação e respectiva emissão de Senhas de Acesso às informações restritas da aplicação.

1.4 Download de Leis e Documentos em Geral:

Permitir consultas e downloads de arquivos, contendo leis e documentos em geral, os quais serão disponibilizados pela Municipalidade.

1.5 Contadores:

Permitir ao usuário (Contador) que, ao realizar o login na aplicação, a mesma verificará se o CPF/CNPJ logado, trata-se de um usuário-contador. Se confirmado, o menu será disponibilizado para que o profissional possa ter acesso rápido e fácil aos dados e operações dos seus clientes;

Seus Clientes – A aplicação deverá detectar todos os clientes vinculados ao Contador, para que este possa realizar as operações, as quais está habilitado em nome dos mesmos.

1.2 Módulo - Emissão de Certidões:

1. Certidões:

Possibilitar a emissão de Certidões tanto do cadastro individual, como por exemplo, de um imóvel, bem como de uma pessoa em geral, seja ela física ou jurídica;

Estes documentos poderão ser Negativas de Débitos ou Positivas com Efeito de Negativa;

A validade, a carência para emissão, o modelo do documento deverá ser parametrizável, de acordo com a definição da Municipalidade;

A emissão destes documentos poderá ser realizada sem o login, mas com a informação do cadastro sobre o qual o usuário desejar emitir o mesmo.

1.1 Validação de Certidões - A verificação da validade da Certidão deverá ser possível, on-line, através do sistema, garantindo a idoneidade dos documentos gerados a partir da aplicação.

2. Documento de Inscrição Municipal – DIM:

Documento que possibilitará ao contribuinte, comprovar a sua inscrição bem como a sua regularidade dentro do Cadastro Municipal de ISSQN;

2.1 Emissão de Documento de Inscrição Municipal – Possibilitar a impressão de

documento próprio, demonstrando a regularidade cadastral do contribuinte, com validade, carência de emissão e modelos parametrizáveis de acordo com a definição da Municipalidade;

2.2 Validação de Documento de Inscrição Municipal - A verificação da validade do DIM deverá ser possível, on-line, através do sistema, garantindo a idoneidade do documento gerado a partir da aplicação;

2.3 Certidão Cadastral do Imóvel - Documento que possibilitará ao contribuinte, comprovar a sua inscrição bem como a sua regularidade dentro do Cadastro Municipal de Imóveis.

1.3 Módulo - Consulta à Débitos e Emissão de Guias:

1. Possibilitar ao contribuinte a consulta de todo o tipo de débito, de toda a natureza, sejam eles pagos, em aberto, vencidos, a vencer, dívida ativa, ajuizada, etc. Deverá permitir ao contribuinte selecionar qual(is) débitos(s) aberto(s) ele deseja imprimir a(s) guia(s), apresentando um totalizador à medida que os débitos vão sendo selecionados, bem como a seleção de uma data específica, na qual o mesmo deseja realizar o pagamento, possibilitando assim que sistema corrija os valores, se necessário, sem que o usuário tenha que refazer o procedimento de impressão da(s) guia(s). As guias de recolhimento deverão ser parametrizadas de acordo com a definição da Municipalidade, bem como, a definição de vários modelos conforme cada dívida, propiciando a seleção do modelo mais adequado para utilização.

2. Débitos dos seus clientes – Permitir que os contadores possam, selecionar os débitos dos seus clientes, por clientes, por tipos de débitos, por data de vencimentos (intervalo de datas), por ano do débito ou ainda por parcela, para posterior impressão da 2ª Via e recolhimento do tributo.

1.4 ITBI Eletrônico - Imposto sobre transmissão de Bens Imóveis:

A aplicação deverá estar desenvolvida para operar em ambiente web, possibilitando cidadãos, corretores de imóveis e tabelionatos poderem abrir e acompanhar processos de avaliação e cálculo do Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis a ser recolhido junto à Secretaria Municipal da Fazenda.

A operacionalização do processo deverá consistir na solicitação da avaliação e cálculo por parte do interessado à Fazenda Municipal, que realizará as devidas averiguações sobre a operação, dados cadastrais do imóvel e fixará, mediante o Código Tributário Municipal, o valor a ser recolhido, onde será impressa a guia para o pagamento através da consulta on-line.

O ITBI Eletrônico contemplará as transações de imóveis urbanos e rurais e deverá estar totalmente integrado com o Cadastro Único, Imobiliário e Tributário do Município.

2. Gerenciamento de Processos Ambientais

✓ Permitir total controle sobre os processos de licenciamento de meio ambiente, atendendo as necessidades da Secretaria de Meio Ambiente, com total controle dos processos, licenças emitidas, consultas pela Web e muitos outros recursos para uma melhor gestão ambiental;

✓ Permitir através do Sistema de Protocolo fazer o acompanhamento do andamento do processo;

✓ Possibilitar a consulta e listagem da documentação exigida para cada tipo de atividade;

✓ Possibilidade de anexar documentos, fotos e quaisquer outros tipos de arquivos no momento de sua solicitação;

✓ Permitir a consultas de processos por Tipo de Atividade, Atividade, Ramo de Atividade, Potencial Polidor e Tipo de Licença, bem como todas as combinações entre os tipos;

✓ Permitir o acesso a licenças por período, situação (aprovada ou recusada), tipos de licença (prévia, instalação, operação, instalação simples, emissão, revalidação e regularização), tipos de atividade, atividades e ramos de atividades.

✓ Permitir o acesso a licenças vencidas e a vencer num determinado número de dias e licenças com processo em andamento;

✓ Na abertura do processo, deverá existir a integração ao sistema de protocolo, com encaminhamento automático ao setor competente com cálculo automático das taxas conforme o tipo de atividade e porte;

✓ Ainda na abertura do processo, indicar se é uma licença nova, tipo de atividade, atividade e ramo de atividade, tudo isso criado dinamicamente na tela a partir da combinação do tipo escolhido;

✓ Identificar o solicitante através do Cadastro Único ou com inclusão on-line de dados de identificação tais como, Tipo de pessoa (física ou jurídica), CPF ou CNPJ, Nome do solicitante, endereço, e-mail telefone e fax;

✓ Localizar o empreendimento com informações do proprietário, telefone, e-mail, informações do registro de imóveis, área do imóvel, área de reserva legal, registro no INCRA, confrontantes, e se é proprietário ou arrendatário;

✓ Identificar o responsável técnico, tipo de pessoa (física ou jurídica), CPF ou CNPJ, endereço, telefone e fax e número da ART;

✓ Acompanhar e controlar as inspeções realizadas paralelamente ao andamento dos processos de licenciamento ou denuncia são controladas e vinculadas aos processos administrativos que as originaram e contam com registros específicos;

✓ Possuir padronização de cabeçalhos em todos os relatórios do sistema;

✓ Permitir a impressão de relatórios em formato PDF ou impressão direta;

✓ Permitir que todos os relatórios sejam salvos no banco de dados podendo ser reimpressos exatamente como da primeira vez;

✓ Permitir a visualização de relatórios em vídeo no momento da impressão;

✓ Possibilitar a notificação de aviso de vencimento das licenças;

3. Controle de Protocolo e Processos

· Controlar processos e solicitações, registros e distribuição de documentos em curso e serviços a serem executados pela Prefeitura, a pedido da comunidade;

· Permitir que a solicitação do serviço possa ser realizada pessoalmente, via web ou telefone, de maneira que o cidadão realize o pedido do serviço e este seja cadastrado no sistema e tramitado para as secretarias até que chegue a resolução;

· Realizar o acompanhamento do andamento do processo via web, permitindo a consulta do processo ou demanda via web através do Portal de Serviços, sendo que no momento do cadastramento do processo, seja fornecido ao usuário, o número do protocolo e uma chave de validação para que o mesmo possa consultá-lo na web;

· Cadastro de Processos, Assuntos e Setores com as respectivas consultas;

· Controle total do tramite de cada processo desde a sua entrada até a sua solução, inclusive com a definição de prazos para cada tramite e identificação de possíveis atrasos no seu andamento;

· Consulta à todos os despachos/pareceres relacionados ao processo já emitidos;

· Controle personalizado do trâmite e pendências de cada processo, através de uma rápida consulta o interessado localizará onde se encontra o seu processo;

· Controle individualizado de senhas e permissões de acesso, possibilitando assim a utilização de uma assinatura digital para os despachos nos processos;

· Aviso de pendências e encaminhamentos para cada usuário no momento do login de acesso ao sistema;

· Possibilidade da emissão de despachos/pareceres on-line através da rede mundial de computadores;

· Identificação da origem do processo (Balcão, E-mail, Telefone, etc.), podendo esta origem ser parametrizada conforme a realidade do cliente;

· Parametrização de trâmite padrão conforme o assunto abordado pelo processo;

· Emissão de despachos/pareceres controlada pela senha de acesso, ou seja, somente a pessoa a qual o trâmite determina poderá emitir o despacho para o processo na sequência atual;

· Controle de ordem cronológica e sequencial para a emissão de despachos/pareceres;

· Controle de documentação a ser anexada ao processo com a identificação de documentos essenciais e dispensáveis para o andamento do processo;

- Possibilidade de parametrização de prazos pré-definidos para a emissão de despachos/pareceres para cada setor em função do assunto abordado pelo processo;
- Possibilidade de inclusão de setores na sequência da tramitação do processo desde que a sequência seja maior que o último despacho/parecer;
- Controle dos mais variados tipos de processo envolvendo interessados do meio interno e/ou externo ao ente da administração pública;
- Possibilidade de estruturação individualizada das informações e controles específicos de cada tipo de processo a ser controlado;
- Possibilitar a abertura e vínculo, de um ou mais processos, no trâmite de um processo já existente, quando este necessitar de verificações complementares;
- Permitir a criação de documentos específicos conforme a necessidade da Prefeitura como Capa de Processo, Descrição do Processo, Despachos do Processo (com a possibilidade de parametrização de recibos de encaminhamento), Trâmite comuns a todos os processos;
- Permitir a criação de documentos específicos para cada tipo de processo conforme as informações que o processo armazena na base de dados;
- Consulta geral a processos podendo filtrar por interessado, assunto, ano, sequência numérica, origem e intervalo de tempo quanto à data de entrada e/ou à data de solução do processo. Pode ser obtido relatório do resultado desta consulta;
- Consulta às pendências por setor de tramitação podendo ser filtrado por interessado, ano, origem, data de entrada e assunto. Esta consulta também demonstra quanto à observação do prazo que cada setor possuía para a emissão do seu despacho/parecer. Pode ser obtido relatório do resultado desta consulta;
- Emissão de relatório identificando a localização de cada processo, o qual identificará em qual setor o processo se encontra naquele momento e qual o seu status. Este relatório deverá possibilitar que os processos sejam filtrados pelo interessado, origem, assunto, intervalo de tempo quanto à data de entrada e intervalo da sequência numérica;
- Criação de relatórios parametrizados de utilização especifica por tipo de processo controlado.
- Configuração do sistema conforme a necessidade de controle da Prefeitura quanto ao controle ou não de pendências, documentação e tipos de processos a serem controlados;
- Deverá estar integrado com o Cadastro Único.

CLÁUSULA OITAVA - PREÇOS DOS SISTEMAS/MÓDULOS

Os custos de implantação e locação mensal referente aos sistemas contratados são:

Sistemas/Módulos:	Implantação	Mensal

1. Portal de Serviços WEB – Atendimento ao Cidadão	**R$ 2.800,00**	**R$ 720,00**
1.1 Módulo Gerenciador;		
1.2 Emissão de Certidões;		
1.3 Consulta à Débitos e Emissão de Guias;		
1.4 ITBI Eletrônico.		
2. Gerenciamento de Processos Ambientais	**R$ 1.800,00**	**R$ 598,00**
3. Controle de Protocolo/Processos	**R$ 800,00**	**R$ 349,74**
TOTAIS:	**R$ 5.400,00**	**R$ 1.667,74**

Serviços Eventuais Extras	**Valor por Hora**
Custo da Hora Técnica de Assessoria Extra	**R$ 81,52**
Custo da Hora de Programação Extra	**R$ 97,29**

O valor total para implantação dos sistemas/módulos é de R$ 5.400,00 (cinco mil e quatrocentos reais) e o valor total para locação mensal dos sistemas/módulos será de R$ 1.667,74 (mil seiscentos e sessenta e sete reais e setenta e quatro centavos). Eventuais horas extras para Assessoria Técnica Extra o valor por hora trabalhada será de R$ 81,52 (oitenta e um reais e cinquenta e dois centavos) e para o Programação Extra o valor por hora trabalhada será R$ 97,29 (noventa e sete reais e vinte e nove centavos).

CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados, em 15 (quinze) dias após a implantação dos sistemas, e o valor mensal da manutenção, será efetuado mensalmente até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços, devendo a Nota Fiscal ser emitida dentro do mês de competência, visada e assinada por Responsável pela fiscalização dos serviços.

Obs.: Fornecer boletos ou dados bancários completos para depósito, juntamente com a Nota Fiscal.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

Os valores do presente contrato serão reajustados anualmente conforme o índice oficial do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) ou índice que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

Os valores do presente contrato não pagos na data do adimplemento da obrigação deverão ser corrigidos desde então até a data do efetivo pagamento, *pro-rata die,* pelo Índice de Preço ao Consumidor Amplo – IPCA.

Parágrafo Único – **O constante no caput não se aplicará se a Contratada deixar de entregar a Nota Fiscal em tempo**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PRAZO

O prazo de vigência do presente contrato é a contar de 03 de agosto de 2015, por um período de até 12 (doze) meses, com a possibilidade de prorrogação, por iguais e sucessivos períodos limitados a 48 (quarenta e oito) meses, conforme dispõe inciso IV do art. 57 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta dos seguintes recursos orçamentários:

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

2004 – Manutenção da Secretaria Municipal da Administração

3.3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica (311)

1 - Recurso Livre

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

2005 – Manutenção da Secretaria Municipal da Fazenda

3.3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica (408)

1 - Recurso Livre

SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

2010 – Manutenção do Meio Ambiente

3.3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica (630)

1 - Recurso Livre.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – GARANTIA DO SOFTWARE

A CONTRATADA garante que os SISTEMAS licenciados estão de acordo com as especificações funcionais e dentro dos padrões legais, gerando satisfatoriamente todos os resultados ali mencionados.

A CONTRATADA não se responsabiliza por quaisquer despesas causadas pelo não funcionamento temporário dos SISTEMAS, decorrente do uso inadequado dos mesmos; assim como não responde perante as autoridades, pelos documentos extraídos através dos mesmos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

1. DOS DIREITOS:

1.1. Da CONTRATANTE:

a) Receber o objeto do presente contrato nas condições avençadas;

b) Fiscalizar a prestação dos serviços efetuados pela Contratada através de Responsável pela Secretaria Municipal da Fazenda;

c) Aplicar penalidades de advertência, multa, suspensão temporária e declaração de inidoneidade, de acordo com a gravidade das transgressões verificadas em processo administrativo.

1.2. Da CONTRATADA:

a) Perceber do Município o valor ajustado na forma e no prazo convencionado.

2. DAS OBRIGAÇÕES:

2.1. Da CONTRATANTE:

a) Efetuar o repasse dos valores devidos conforme Cláusula Nona do presente contrato, subsequente a efetiva prestação dos serviços;

b) Visar à Nota Fiscal inerente a efetiva prestação dos serviços, objeto do presente contrato;

c) Dar à CONTRATADA as condições necessárias a regular prestação dos serviços.

2.2. Da CONTRATADA:

a) Efetuar a prestação dos serviços de acordo com as especificações e prazos do presente contrato;

b) Cumprir com as determinações emitidas pelo Município;

c) Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na presente contratação;

d) Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no presente contrato, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários e fiscais;

e) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PENALIDADES E MULTAS

Pela inexecução total ou parcial do presente contrato a **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** poderá, garantida prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes penalidades:

I – advertência;

II – multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso, limitado esta a 15 (quinze) dias, após o qual será considerada inexecução contratual;

III – multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano;

IV – multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos;

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo Único – As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO

Conforme previsto nos art. 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93, constitui motivo para a rescisão do presente contrato, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem qualquer direito à indenização, por parte da **CONTRATANTE,** se a **CONTRATADA:**

I – não cumprir regularmente quaisquer das obrigações assumidas no presente contrato;

II – subcontratar, transferir ou ceder, total ou parcialmente, o objeto do presente contrato a terceiros;

III – fusionar, cindir ou incorporar-se a outra empresa;

IV – executar os serviços com imperícia técnica;

V – falir, requerer concordata ou for instaurada insolvência civil;

VI – demonstrar incapacidade, desaparelhamento, inidoneidade técnica ou má fé;

VII – atrasar injustificadamente a prestação dos serviços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Também pode ser rescindido unilateralmente o presente contrato desde que haja comunicação por escrito da parte da **CONTRATANTE** informando a rescisão com antecedência mínima de 30 (trinta) dias a **CONTRATADA.**

PARÁGRAFO SEGUNDO – Da decisão que determinar a rescisão do presente contrato, unilateralmente pelo **MUNICÍPIO,** caberá recurso ao Prefeito Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação administrativa, em primeira e única instância.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA VINCULAÇÃO

O presente contrato está vinculado a Inexigibilidade de Licitação N.º 002/2015 e à Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA BASE LEGAL

O presente contrato tem seu embasamento legal na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS OMISSÕES

Este contrato rege-se pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, inclusive em suas omissões.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Este contrato é firmado "*intuitu personae*", vedada a substituição do responsável firmatário, extinto de pleno direito ao término de seu prazo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

Este contrato poderá ser modificado unilateralmente, para a melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da Contratada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

As partes interessadas no presente instrumento se confessam de pleno acordo com todas as condições expressas no presente contrato, ficando eleito o Foro de Teutônia/RS para soluções de eventuais dúvidas.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, o qual, lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratadas na presença de duas testemunhas, para que surta seus efeitos legais e jurídicos.

Poço das Antas, 03 de agosto de 2015.

Silvio Pedro Schmitz,
PREFEITO MUNICIPAL
EM EXERCÍCIO.

Mauri Gresele,
TECNOSISTEMAS–SISTEMAS DE
COMPUTADORES LTDA.

Analisei e aprovei o presente instrumento contratual nos termos do artigo 38, parágrafo único da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

André Ludwig -
Assessor Jurídico,
OAB/RS n.º 43.622.

TESTEMUNHAS:

Janete Veranice Flach,
CPF: 543.535.050-68.

Hidelbrano Labres Machado,
CPF: 165.180.120-72.