



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SANTANA DO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS
CNPJ Nº 05.832.977/0001-99

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Processo Licitatório nº 047/2017

Pregão nº 042/2017/PMSA

CONTRATO Nº 20170104

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 20170104 QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE SANTANA DO ARAGUAIA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS E EMPRESA ASP - AUTOMAÇÃO, SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA.

A Prefeitura Municipal de Santana do Araguaia - PA, através da Secretaria Municipal de Administração/Finanças CNPJ: 05.832.977/0001-99, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede à av. Gilberto Carvelhi S/Nº, Praça dos Três Poderes, Centro em Santana do Araguaia – Pará, representado neste ato pelo Prefeito Municipal de Santana do Araguaia-PA o Sr. José Rodrigues de Miranda, portador do CPF nº 310.451.031-87, residente na RD BR 158 LOTEAMENTO SÃO JOAQUIM S/N em Santana do Araguaia – Pará e de outro lado, doravante designado simplesmente CONTRATADA a empresa ASP - AUTOMAÇÃO, SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA, inscrita no CNPJ/CPF (MF) sob o n.º CNPJ 02.288.268/0001-04, estabelecida na Rua Lauro Maia, nº 1120, Fátima, Fortaleza-CE, CEP 60055-210, neste ato representada por ADRIANA CRISTINA DOS REIS AGUIAR, residente na AV. GENTIL BITENCOURT Nº 2350, SÃO BRAS, Belém-PA, CEP 66063-060, portadora do CPF 702.352.362-68, têm justo e contratado, de acordo com o Edital e seus anexos, resultante do Pregão Presencial nº 042/2017/PMSA, objeto do Processo Administrativo de nº 047/2017, fundamentado na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993 e Lei Federal nº 10.520/02 de 17 julho de 2002, suas posteriores alterações e demais normas vigentes à matéria, o que se segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Parágrafo 1º - O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa habilitada no fornecimento de Licença de Uso (locação) de Softwares integrados para Gestão Pública Municipal nas áreas de PPA (Plano Plurianual), Orçamento Público, Contabilidade Pública, Licitações, Almoxarifado, Patrimônio, Gestão de Dados e Informações Públicas, incluindo a implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico, de acordo com as especificações estabelecidas no Edital e seus anexos, na Proposta Comercial da CONTRATADA e nas cláusulas e condições abaixo relacionadas.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
014180	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO DE SOFTWARE) - CONTABILIDADE PÚBLICA LICENÇA DE USO (Instalação, Treinamento e Manutenção) dos sistemas informatizados (Software) de Contabilidade Pública (geração do E-Contas TCM/PA).	MÊS	8,00	5.362,500	42.900,00
	1. Deverá				



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SANTANA DO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS
CNPJ Nº 05.832.977/0001-99

gerar os arquivos magnéticos (E - Contas) conforme as normas do Tribunal de Contas dos Municípios TCM/PA;

2. Deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
3. Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows Server 2008 R2 ou superior, Windows 7 ou superior, com as instalações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
4. Ter o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas;
5. Possui atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações logo após o término da transação;
6. Pode fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos;
7. Possui rotinas de backup e restore;
8. Permite a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
9. Permite consulta às tabelas do sistema, sem perder as informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos;
10. Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
11. Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
12. Apresenta feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
13. Permite identificar o formato dos campos de entrada de dados;
14. Bloqueia a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
15. Exibe mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação.

014182	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SOFTWARE - LICITAÇÕES MÊS LICENÇA DE USO (Instalação, Treinamento e Manutenção) dos sistemas informatizado (Software) de Licitação.	8,00	962,500	7.700,00
--------	--	------	---------	----------

- 1 Gerencia processos licitatórios realizados por Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Pregão, Concurso, Leilão e Regime Diferenciado de Contratações - RDC. É possível cadastrar materiais, equipamentos, fornecedores, comissões de licitação, solicitações de despesas, processos licitatórios e de contratações diretas e seus contratos e aditivos; registrar coletas de preços e uma série de outras operações cadastrais;
- 2 Gerencia Processos de Contratações Diretas;
- 3 Mantém o cadastro com modelos de documentos: editais de cartas convite, tomada de preços, pregão, concorrência e leilão, permitindo maior flexibilidade e rapidez na emissão dos mesmos;
- 4 Gera todos os documentos necessários a um processo licitatório ou a uma contratação direta. O sistema gera de forma totalmente automática os documentos necessários ao processo. Caso se faça necessária a alteração de algum documento, como por exemplo, o edital, o sistema dispõe de um editor de textos onde o cliente poderá alterar o documento conforme sua necessidade;
- 5 Mantém interligação com o cadastro de fornecedores dos Sistemas de Contabilidade e Almoxarifado da Aspec Informática, que é mantido atualizado através de informações cadastrais, jurídica e fiscal, entre outras, com a finalidade de apoiar quando da escolha do fornecedor;
- 6 Gerencia saldos impedindo que se extrapolem os limites contratados;
- 7 Seleciona fornecedores aptos a contratar com a Entidade para a emissão de Cartas Convites;
- 8 Efetua a escolha automática dos vencedores da licitação por menor preço do item. O sistema emite aviso quando no cadastro de um fornecedor algum documento estiver com vigência expirada;



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SANTANA DO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS
CNPJ Nº 05.832.977/0001-99

9 Emite planilha eletrônica a ser preenchida pelo fornecedor. Visando agilizar o processo, o sistema dispõe de ferramentas de geração de planilhas onde o fornecedor deverá digitar sua proposta, seja para cotação ou para a participação em processo licitatório. Posteriormente estas planilhas poderão ser importadas para o sistema evitando a redigitação dos valores ofertados;

10 Permite a emissão de mapas comparativos de preços, informando os itens vencidos pelos fornecedores;

11 Gerencia Cotações de Preços permitindo o controle de preço através das últimas compras e de pesquisa junto a fornecedores (mapa de cotação); o registro da pesquisa de mercado no sistema Aspec, possibilita o cálculo automático do preço médio de mercado e a indicação dos fornecedores com o menor preço para cada item;

12 Emite o registro geral de preços através da média da última compra efetuada.

13 Controla os documentos a serem exigidos dos licitantes.

14 Gerencia Atas de Registro de Preços;

15 Gerencia processos de adesões a Atas de Registro de Preços (Carona);

16 Gerencia cadastro de fornecedores e suas atividades econômicas (CNAE);

17 Emite Certificado de Registro Cadastral com informações sobre documentos de habilitação e suas vigências;

18 Gerencia fases de lances por valor ou por percentual de desconto;

19 Gerencia a emissão contratos e aditivos gerando os documentos legalmente exigidos;

20 Está adaptado ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações;

21 Emite relatórios de processo evidenciando todos os processos de contratação de seus respectivos contratos, podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante. Através destes relatórios o gestor pode, dentre muitas informações, saber quantos e quais processos foram realizados em determinado período, quais foram os participantes destes processos e quem foram os contratados.

22 Emite relatório evidenciando os saldos dos processos e contratos podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante. O Sistema Aspec de Licitações e Contratos dispõe de relatórios que permitem o total gerenciamento dos saldos, evidenciando os valores e as quantidades licitadas, contratadas, acrescida e/ou reduzidas, empenhadas, liquidadas e anuladas.

23 Emite relatório evidenciando o final da vigência de Atas de Registro de Preços e Contratos podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante.

24 Emite solicitação de empenho a ser enviada ao setor contábil com informações sobre fornecedor, o contrato, as dotações e os itens a serem empenhados;

25 Emite ordem de fornecimento a ser enviada ao contratado com informações básicas sobre o contrato, os itens a serem fornecidos, local e prazo para o fornecimento, forma de pagamento e etc. Este é um documento que auxilia o departamento de compras a controlar o fornecimento de materiais e serviços dos processos licitatórios, contratações diretas e aditivos de contrato, além de ser utilizada como guia para a geração da nota fiscal pelo fornecedor e da liquidação no ASPEC Contábil;

26 Executa outras atividades previstas na legislação concernente à Licitações e Contratos.

014183	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SOFTWARE - ALMOXARIFADO MÉS LOCAÇÃO DE USO (Instalação, Treinamento e Manutenção) dos sistemas informatizado (Software) de Almoxarifado.	8,00	825,000	6.600,00
--------	--	------	---------	----------

1. Permite cadastrar entrada de material por: Implantação, Compra de material, Devolução ao almoxarifado, Ajuste inventário - entrada, Entrada por doação e Transferência de outro almoxarifado.

2. Permite registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra, efetuando o atendimento das



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SANTANA DO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS
CNPJ Nº 05.832.977/0001-99

requisições de materiais pendentes;
3. Processa as requisições de material;
4. Efetua a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material;
5. Permite consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item;
6. Permite o cadastro e controle de fornecedores - informando os tipos de bens e serviços ofertados, além de filtrar as entradas de materiais de cada Fornecedor;
7. Permite a transferência de Órgãos e Áreas de consumo de forma automática de um exercício para outro;
8. Permite o cadastro de materiais e consulta de toda a movimentação dos itens em ordem alfabética, numérica e por Almoxarifado;
9. Permite o recálculo dos saldos dos itens nos almoxarifados;
10. Possui controle da localização física do material em estoque (almoxarifado, depósito, estante e prateleira);
11. Utiliza o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
12. Permite o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados, informando também quantidades em fase de aquisição, além de realizar a média ponderada dos materiais em estoque;
13. Registra os dados necessários ao controle de estoques (mínimo, médio e máximo), ponto de reposição, prazo de validade e movimentação;
14. Permite consultas ao estoque por código e descrição de item;
15. Registra e permite consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas, devoluções e transferências).
16. Permite o registro da abertura e do fechamento do inventário bloqueando a movimentação durante sua realização;
17. Controla o preço de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos Centros de Custo;
18. Registra os materiais informando código, descrição e unidade de fornecimento;
19. Possui integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira, contabilizando automaticamente a liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;
20. Fornece dados para a contabilização da liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;
21. Emite o relatório Curva ABC - avaliar a importância de cada item do almoxarifado;
22. Emite relatórios de consumo e, quando ocorrer atendimento parcial de requisição, relatório de demanda reprimida por Centro de Custo;
23. Emite requisição de compra dos materiais;
24. Emite relatório mensal e anual da movimentação, por almoxarifado e consolidado;
25. Emite demonstrativo dos materiais sem movimentação por um determinado período;
26. Emite relatório de materiais com saldo insuficientes;
27. Emite formulário de requisição de material;
28. Emite relatório de inventário por almoxarifado e geral;
29. Emite catálogo de materiais identificando se este é mantido em estoque ou não.

014184	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SOFTWARE - PATRIMÔNIO MÊS LICENÇA DE USO (Instalação, Treinamento e Manutenção) dos sistemas informatizados (Software) de Patrimônio.	8,00	962,500	7.700,00
--------	--	------	---------	----------

1. Permite o controle dos bens patrimoniais;
2. Possibilita a escolha do Modelo de Valoração - Reavaliação ou Custo;
3. Permite definir a Data de Corte para a realização do Ajuste Inicial;
4. Permite informar a Forma de Redução no Potencial de



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SANTANA DO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS
CNPJ Nº 05.832.977/0001-99

Benefícios Futuros - Amortização, Depreciação e Sem Redução, esta última, para bens que não sofrem depreciação;

5. Permite inclusão da Vida Útil e Valor Residual de acordo com Ato Normativo de cada Ente;

6. Permite a realização do Ajuste Inicial dos bens individuais, múltiplos e/ou automático, adquiridos anterior a Data de Corte; VPA - Variação Patrimonial Aumentativa e VPD - Variação Patrimonial Diminutiva;

7. Permite o tombamento de forma manual ou automática, individual ou múltipla;

8. Permite o registro dos bens informando o código do tombamento, descrição e localização;

9. Permite o tombamento de bens por faixa de tombamento;

10. Permite o cadastro das comissões patrimoniais e seus membros, além de seus substitutos;

11. Permite o registro dos responsáveis pelo bem, localização, baixas e da conformidade ao inventário;

12. Permite o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;

13. Codifica os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza e conta patrimonial;

14. Codifica os bens patrimoniais por tipo de: código de grupo, subgrupo, classe, subclasse e item;

15. Possui tabela com os Programas de Recursos;

16. Permite a procura aos bens por diversos critérios: número de tombamento, descrição, fornecedor, número do empenho, número da nota fiscal e código do item;

17. Permite a Desafetação de bem individualizada e múltipla;

18. Permite incluir novo Estado de Conservação;

19. Permite informar o bem quando em Reparo;

20. Permite informar o bem quando Inservível;

21. Permite a transferência dos Órgãos, Área de Localização e bens de forma automática de um exercício para outro;

22. Permite a transferência e baixa de bens de forma individual ou múltipla, além de registrar através de histórico toda e qualquer movimentação dos bens;

23. Permite transferência de bens de forma individual ou múltipla por cessão ou concessão, e por recolhimento do bem ou motivo;

24. Permite a transferência pela comissão de inventário de bens localizados mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;

25. Permite o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);

26. Possui rotinas de ajuste inicial, custo subsequente, reavaliação, depreciação automática, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;

27. Permite a realização de Reavaliação de todos os bens de um mesmo subgrupo/classe;

28. Permite a revisão da vida útil econômica e valor residual dos bens;

29. Permite a geração da Depreciação mensal de forma automática dos bens Móveis, Imóveis e Intangíveis;

30. Permite o registro da abertura e do fechamento do inventário, através da geração dos Movimentos Patrimoniais mensais e anuais, bloqueando a movimentação de bens no período já encerrado;

31. Possui informações cadastrais de bens móveis, imóveis e intangíveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor ou pessoa responsável;

32. Mantém histórico dos bens patrimoniais pela sua situação (em uso ou em desuso) e seus desdobramentos;

33. Mantém o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;

34. Possui formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;

35. Emite formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SANTANA DO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS
CNPJ Nº 05.832.977/0001-99

cadastramento de bens por implantação;
36. Emite e registra Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;
37. Emite relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
38. Emite o termo de Reparo;
39. Emite a listagem dos procedimentos patrimoniais de forma sintética mensalmente para a Contabilidade;
40. Emite a relação dos bens por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização, compreendendo bens tombados, baixados, desafetados, forma de aquisição, fonte de recursos e valores individuais;
41. Emite a visualização e impressão do Livro de Inventário anual ou do período;
42. Emite relatório mensal e anual de balancete dos bens informando: saldo anterior, entradas, baixas por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização;
43. Emite relatório de bens informando: a Posse e Posse/Propriedade;
44. Emite relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;
45. Possui integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira para contabilização automática da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação de bens.

014185	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SOFTWARE - PORTAL DA TRAMENS NSPARENÇIA LICENÇA DE USO (Instalação, Treinamento e Manutenção) dos sistemas informatizado (Software) publicação/hospedagem de dados na forma da LC 131/2009 Lei 12.527/2011 e Decreto 7.185/2010.	8,00	962,500	7.700,00
--------	---	------	---------	----------

01. A empresa deverá fornecer os sistemas de informática com os programas na forma executável, devendo o mesmo ser instalado exclusivamente na sede da Contratante. Os dados básicos serão publicados na internet, através de um sitio, onde poderá ser feito um link com a página da internet do CONTRATANTE. O Contratante terá à sua disposição a hospedagem de todas as informações colocadas na internet, para amplo acesso público, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso aos dados relacionados com as Leis 12.527/11 e 131/09.
02. Todas as informações de interesse público deverão ser divulgadas proativamente, ou seja, independentemente de solicitações e disponibilizadas à sociedade. Deverão ser publicadas informações tais como: Ações e Programas (despesas com obras), Repasses/ transferências de recursos financeiros, Licitações, Contratos, Servidores, Notícias, Procedimentos para solicitação de informações, e Outros para atender às Legislações.
03. As informações que incluem dados da execução orçamentária, financeira, e demais informações públicas divulgadas na internet, são de inteira responsabilidade do Contratante, o qual é responsável pela configuração e customização dos dados a serem divulgados.
04. A Contratante também será responsável pela remessa das informações em tempo real, na forma estabelecida pelo Decreto Federal nº 7.185, de 27 de maio de 2010, onde estabelece que a disponibilização das informações, deverá ocorrer até o primeiro dia útil à data do registro contábil no SISTEMA utilizado pela Entidade.
05. A Contratante será responsável pelas informações.
06. A Contratada não se responsabilizará por eventuais danos que o conteúdo hospedado no sitio locado, quer sejam morais ou materiais.
07. Contratada não se responsabilizará por publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas.
08. As informações divulgadas são de livre acesso e de forma gratuita, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso.
09. As informações a ser publicadas deverão estar em conformidade com as regras contidas no art. 7º, do Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010.

014186	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SOFTWARE - E-SIC	MÊS	8,00	343,750	2.750,00
--------	--	-----	------	---------	----------



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SANTANA DO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS
CNPJ Nº 05.832.977/0001-99

LICENÇA DE USO (Instalação, Treinamento e Manutenção) dos sistemas informatizado (Software) de E-Sic (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão).

1. Processa o gerenciamento das solicitações de informações com vista a atender todos os requisitos da Lei de Acesso à Informação;
2. Permite o acesso rápido nas solicitações e registros de informações;
3. Permite o acompanhamento do prazo da solicitação via número de protocolo remetido para caixa de e-mail;
4. Possui o recebimento de alertas sobre a movimentação do pedido via e-mail;
5. Facilidade para entrar com recursos e acompanhar as respostas recebidas;
6. Permite o acesso ao sistema via web diretamente na página da entidade do próprio município;
7. A administração poderá acompanhar os setores da sociedade que demandam maior número de informações, através de gráficos e estatísticas dos atendimentos realizados para fins gerenciais e tomada de decisões;
8. Permite acompanhar todo o histórico de movimentação dos pedidos ao longo do tempo;
9. Permite aos seus usuários maior comodidade quanto a escolha do dispositivo móvel utilizado, pois seus elementos gráficos são ajustados de acordo o tamanho da tela do dispositivo escolhido pelo usuário.
10. O aplicativo poderá ser instalado em qualquer entidade e não se faz necessária a integração com outros módulos e sistemas.

014187	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SOFTWARE - OUVIDORIA	MÊS	8,00	206,250	1.650,00
	LICENÇA DE USO (Instalação, Treinamento e Manutenção) dos sistemas informatizado (Software) de Ouvidoria.				

1. As manifestações são registradas de maneira fácil e ágil, com vista a atender todos os requisitos da Lei de Acesso à Informação;
2. Através de um cadastro prévio, permite de forma sistemática o registro de manifestações dos cidadãos, contemplando as reclamações, denúncias, elogios e sugestões;
3. Permite que toda e qualquer movimentação de manifestação do cidadão possa ser notificada através de e-mail;
4. Possui o recebimento de alertas sobre a movimentação do pedido via e-mail;
5. O detalhamento das informações contribui para o processo de tomada de decisão por parte do gestor público;
6. Permite o acesso ao sistema via web diretamente na página da entidade do próprio município;
7. Possibilita uma maior segurança aos gestores quanto ao cumprimento de prazos e a classificação correta da manifestação, de acordo com a Lei de Acesso à Informação.
8. Permite acompanhar todo o histórico de movimentação dos atendimentos através de estatísticas;
9. O aplicativo poderá ser instalado em qualquer entidade e não se faz necessária a integração com outros módulos e sistemas.

VALOR GLOBAL R\$ 77.000,00

Parágrafo 2º - A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto do presente contrato, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme §1º art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SANTANA DO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS
CNPJ Nº 05.832.977/0001-99

Parágrafo 3º - Na elaboração da Nota Fiscal/Fatura correspondente, a Contratada fará constar o quantitativo, o somatório total dos valores correspondentes aos preços praticado na licitação vencedora do certame licitatório.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR, DO REAJUSTE E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Parágrafo 1º - O valor total deste contrato é de R\$ 77.000,00(setenta e sete mil reais) conforme proposta apresentada da CONTRATADA.

Parágrafo 2º - O valor acima mencionado leva em consideração todos os custos, transporte, carga e descarga de materiais, despesas de execução, mão-de-obra, leis sociais, tributos, lucros e quaisquer encargos que incidam sobre os serviços.

Parágrafo 3º - As despesas oriunda do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária Exercício 2017 Atividade 1212.041220037.2.011 Manutenção da Secretaria Municipal de Administração, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, Subelemento 3.3.90.39.11, no valor de R\$ 34.100,00, Exercício 2017 Atividade 1313.041230071.2.027 Manutenção dos Serviços de Contabilidade do Município, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, Subelemento 3.3.90.39.11, no valor de R\$ 42.900,00.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Parágrafo 1º - Todos os encargos decorrentes da execução deste contrato, tais como, obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias ou quaisquer outras, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

Parágrafo 2º - A CONTRATADA se obriga a cumprir os termos previstos no presente contrato e a responder todas as consultas feitas pela CONTRATANTE no que se refere ao atendimento do objeto.

Parágrafo 3º - Parágrafo 7º - A CONTRATADA obriga-se a atender ao objeto deste contrato de acordo com as especificações e critérios estabelecidos no Edital de licitação e seu Termo de Referência, Anexo I.

Parágrafo 4º - A CONTRATADA ficará sujeita às cláusulas contratuais estabelecidas neste instrumento.

Parágrafo 5º - A CONTRATADA ficará sujeita às normas da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SANTANA DO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS
CNPJ Nº 05.832.977/0001-99

Parágrafo 6º - A **CONTRATADA** ficará obrigada a manter, durante o contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

Parágrafo 7º - Sempre que a **CONTRATANTE** o requerer, a **CONTRATADA** deverá apresentar relação de todos os sócios que compõem seu quadro social.

Parágrafo 8º - deverá entregar duas cópias dos manuais dos produtos fornecidos em português, em forma eletrônica, e duas cópias dos manuais em forma impressa, na data da assinatura do Contrato e em plena compatibilidade com as especificações do Termo, e com a Proposta Técnica apresentada. A cópia dos manuais deverá ser atualizada após as customizações necessárias.

Parágrafo 9º - A **CONTRATADA** deverá oferecer treinamento e capacitação de servidores do **CONTRATANTE**, de acordo com o número de licenças de uso contratadas, visando o domínio:

1- Das opções de operação da solução fornecida;

2- Dos procedimentos requeridos para que a **CONTRATADA** mantenha o atendimento contínuo das solicitações do **CONTRATANTE**.

Ao término da capacitação os colaboradores designados deverão estar aptos para uso da solução e devidamente certificados pela **CONTRATADA**. A capacitação prevista deverá ser feita pela **CONTRATADA** de acordo com o conteúdo necessário ao pleno domínio da solução fornecida, e contemplará:

a) Treinamento para pessoal da área Técnica - Relativo à manutenção das bases de dados, integrações e todos os requisitos para sua funcionalidade (uma turma);

b) Treinamento para os Administradores da solução - Treinar usuários técnicos que irão estabelecer as permissões de acesso à solução (uma turma); e

c) Treinamento dos operadores dos softwares aplicativos - Treinar os usuários (Consultores, Gestores e Técnicos), que serão responsáveis por “Inserir”, “Alterar”, “Apagar”, “Pesquisar” e “Extrair Relatórios”, utilizando os aplicativos da solução. Estes usuários se encarregarão de replicar o treinamento aos novos usuários (duas turmas).

3 - O treinamento obedecerá ao estabelecido neste item e deverá utilizar facilitadores e material didático da **CONTRATADA**, devendo ser executado nas dependências do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Parágrafo 1º - Além das obrigações contidas no Edital e seus anexos e neste contrato, cabe à **CONTRATANTE**:

a) exercer a fiscalização e acompanhamento dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista pela Lei Federal nº 8.666/93, sendo que a presença destes não eximirá a responsabilidade da **CONTRATADA**;



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SANTANA DO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS
CNPJ Nº 05.832.977/0001-99

- b) notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre irregularidades observadas no cumprimento deste contrato;
- c) comunicar à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas de sua parte, sob pena de aplicação de sanções nos termos dos artigos 86/88 da Lei Federal nº 8.666/93;

Parágrafo 2º - Exercer a fiscalização da execução do contrato na forma prevista na Cláusula Quinta deste contrato.

Parágrafo 3º - Os custos com os treinadores decorrentes de deslocamento e hospedagem, serão de responsabilidade do **CONTRATANTE**

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DA GESTÃO DO CONTRATO

Parágrafo 1º - O presente Contrato terá vigência da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2017, e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial da União;

Parágrafo 2º - A gestão deste contrato ficará a cargo da PMSA, através de servidor a ser designado formalmente. Caberá a esse servidor, gestor do contrato, fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases, até o recebimento do objeto, competindo-lhe, primordialmente, sob pena de responsabilidade:

- I - anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- II - transmitir à CONTRATADA instruções que disserem respeito a execução do objeto;
- III - dar imediata ciência a seus superiores, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- IV - adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
- V - promover, com a presença da CONTRATADA, a verificação dos serviços já efetuados, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- VI - esclarecer, prontamente, as dúvidas da CONTRATADA, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;
- VII - fiscalizar a obrigação da CONTRATADA de manter, durante toda a execução do contrato, e compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E ENTREGA E DO RECEBIMENTO

Parágrafo Único – Os serviços será de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, em até 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço que será devidamente atestada pelo Gestor do Contrato a ser designado pela contratante.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SANTANA DO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS
CNPJ Nº 05.832.977/0001-99

CLÁUSULA SÉTIMA – DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

Parágrafo 1º - A CONTRATADA deverá protocolizar perante a CONTRATANTE, no Departamento de Compras, as Notas Fiscais/Faturas correspondentes.

Parágrafo 2º - Para habilitar-se ao pagamento a Contratada deverá protocolar na PMSA Nota Fiscal/Fatura, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao mês de referência, especificando o fornecimento e seus correspondentes valores em moeda corrente nacional, devendo estar formalmente atestada pela Chefe do Departamento de Compras.

Parágrafo 3º - O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias contados da data de protocolização e aceitação pelo Contratante da Nota Fiscal / Fatura correspondente, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato. O pagamento da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento.

Parágrafo 4º - Para efeito de liberação do pagamento, a regularidade jurídica e fiscal deverá ser comprovada pelos documentos hábeis ou outros documentos que possam ser considerados pertinentes pelo Departamento de Compras.

Parágrafo 5º - As notas, para comprovação da efetiva prestação de serviço do objeto deste contrato, deverão conter obrigatoriamente a data da entrega, o quantitativo, o valor unitário e o valor total.

Parágrafo 6º - Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no Parágrafo 2º acima, passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

Parágrafo 7º - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto perdurar pendência correspondente ou em virtude de penalidade ou inadimplência.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

Parágrafo 1º - Sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, pelo não cumprimento dos compromissos acordados poderá ser aplicado, a critério da CONTRATANTE, as seguintes penalidades:

a) À CONTRATADA, que incorra nas faltas referidas nos arts. 81 a 85 da Lei Federal nº 8.666/93, aplicam-se, segundo a natureza e a gravidade da falta, assegurados a ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas nos arts. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 ou em dispositivos de norma que vierem a substituí-la.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SANTANA DO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS
CNPJ Nº 05.832.977/0001-99

b) A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a CONTRATADA, além das penalidades referidas no item anterior, a multa de mora graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

Parágrafo 2º - Antes da aplicação de qualquer penalidade, será garantido à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

Parágrafo 1º - O presente Contrato poderá ser rescindido, a qualquer tempo, nas seguintes condições:

a) por determinação unilateral e escrita da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a VIII, X a XII, XV, XVI e XVIII do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93;

b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termos nos autos, desde que haja conveniência para a Administração Pública;

c) judicial, nos termos da legislação em vigor.

Parágrafo 2º - A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Parágrafo 3º - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão, conforme disposto, no que couber, nos arts. 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo 4º - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Parágrafo Único. Aplica-se ao presente contrato as Leis nº 10.520/02 e nº 8.666/93, os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SANTANA DO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS
CNPJ Nº 05.832.977/0001-99

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

Parágrafo Único. As partes elegem o foro da Comarca de Santana do Araguaia, Estado do Pará, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solucionar qualquer litígio referente ao presente Contrato.

E por estarem assim ajustadas as partes firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor, na presença de 2 (duas) testemunhas que também o assinam.

SANTANA DO ARAGUAIA - PA, em 18 de Maio de 2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ARAGUAIA
CNPJ(MF) 05.832.977/0001-99
CONTRATANTE

ASP - AUTOMAÇÃO, SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA
CNPJ 02.288.268/0001-04
CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS:

1ª - NOME: _____

2ª - NOME: _____ - _____