



CONTRATO Nº 018/2019-CMG

TERMO DE CONTRATO
RELATIVO AOS SERVIÇOS,
QUE ENTRE SI, CELEBRAM A
**CÂMARA MUNICIPAL DE
GARANHUNS** E A EMPRESA
**EMERSON L DE MORAES
CONSULTORIA EM
TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO.**

Pelo presente instrumento público de contrato, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE GARANHUNS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na *Rua Joaquim Távora, 305, Heliópolis, Garanhuns/PE*, inscrita no CNPJ sob o nº 11.478.534/0001-44, neste ato representada pelo seu Presidente, o Sr. **DANIEL DA SILVA**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob nº 419.530.294-34, RG nº 2.900.879 SDS/PE; e de outro lado, a empresa **EMERSON L DE MORAES CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**, estabelecida à Avenida Rui Barbosa, 584 – 2º andar – Heliópolis – Garanhuns - PE, inscrita no CNPJ sob o nº 17.301.662/0001-02, neste ato representada pelo Sr. Emerson Leandro de Moraes, portador do CPF: 046.611.234-33 e RG: 37.287.047-8 SSP/PE doravante denominados CONTRATANTE E CONTRATADA, consoante Art. 24, inciso II da Lei 8.666/93 e alterações, têm por mútuo consenso, através do presente instrumento contratado definitivamente o que a seguir declaram.

1.0 CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 O presente instrumento tem como objeto a concessão/locação e manutenção nos softwares de Controle de Estoque/Almoxarifado, Gerenciador Eletrônico de Documentos em Nuvem, Gerenciador de Patrimônio, Portal da transparência, Protocolo eletrônico (para treze gabinetes, gerencia legislativa, gerencia administrativa, tesouraria, controle interno, arquivo, juridico e secretaria), Manutenção do site institucional e Consultoria e assessoria em TI com visitas presencial diariamente.

1.2 Fornecimento em modo comodato: 01 (um) scanner profissional para uso exclusivo no sistema GED e 01 (um) Tablet de 7 polegadas para uso exclusivo no sistema Gerenciador de Patrimônio.

2.0 CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1 O **valor mensal** deste contrato é de **R\$ 8.000,00** (oito mil reais), que correspondem à execução dos serviços.

3.0 CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO:

3.1 O prazo de vigência deste contrato, é de **01 (um) mês**, a contar da data da sua assinatura, ou, até a conclusão de um processo licitatório para o mesmo objeto.



4.0 CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

4.1 O pagamento será em parcelas mensais, conforme a execução dos serviços, em até **10 (dez)** dias, após a apresentação da Nota Fiscal e recibo em anexo;

4.2 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

4.3 A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

4.4 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA.

5.0 CLÁUSULA QUINTA – DAS FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS

5.1 PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:

5.1.1 Funcionalidades:

- a) Espaço para publicação da execução orçamentária (despesas e duodécimo/repasses);
- b) Sessão para publicação dos aditivos e contratos firmados com fornecedores;
- c) Sessão para publicação das licitações;
- d) Sessão para publicação da estrutura dos cargos com vencimentos;
- e) Sessão para publicação das Competências e Estrutura organizacional;
- f) Sessão para publicação da prestação de contas anual;
- g) Sessão para publicação dos relatórios fiscais (RGF, RGF Simplificado);
- h) Sessão para publicação dos instrumentos de Planejamento (PPA, LOA, LDO);
- i) Sessão para publicação dos decretos, portarias e publicações;
- j) Sessão para publicação das audiências públicas;
- k) Sessão para publicação de perguntas e repostas (FAQ);
- l) Sessão para publicação do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC);
- m) Sessão para pedido de informação Online (e-SIC);
- n) Sessão para publicação da Ouvidoria.

5.2 PROTOCOLO ELETRÔNICO

5.2.1 Funcionalidades:

- a) Sistema totalmente em Nuvem;
- b) Cadastro de Servidor;
- c) Cadastro de Órgão;
- d) Cadastro de Setor;
- e) Cadastro dos tipos de processos;
- f) Cadastro de Natureza;
- g) Cadastro de Processos;
- h) Tramitação de Processo;
- i) Arquivamento de Processo;
- j) Encaminhamento de processo;
- k) Devolver Processo;
- l) Enviar processo por e-mail;



- m) Relatório de Processo enviado;
- n) - Relatório de Processo em tramitação;
- o) - Impressão de protocolo em papel A4;
- p) - Impressão de protocolo em etiqueta;
- q) - Possibilidade de anexar aos processos arquivos eletrônicos ou digitalizados;
- r) - Integração com o Portal da transparência.

5.3 ALMOXARIFADO

5.3.1 Funcionalidades:

- a) Cadastro completo de materiais/itens de consumo;
- b) Cadastro atualizado de preços;
- c) Cadastro de fornecedores;
- d) Classificação personalizada de materiais;
- e) Controle de entradas e saídas dos itens por centros de custo;
- f) Controle da localização física dos materiais;
- g) Controle de aquisições;
- h) Controle de reposições e ajustes físicos dos estoques;
- i) Controle do prazo de validade de materiais;
- j) Entrada em nota fiscal;
- k) Geração de Pedidos;
- l) Gerenciamento e emissão de requisições;
- m) Registro de abertura e fechamento de inventários;
- n) Relatório de média de gastos mensal/anual;
- o) Controle de acesso às funcionalidades do sistema por usuários ou perfil;
- p) Gerenciador de relatórios integrado.

5.4 PATRIMÔNIO

5.4.1 Funcionalidades:

- a) Sistema Totalmente em Nuvem;
- b) Cadastro detalhado de bens permitindo anexos como notas fiscais e foto do produto;
- c) Controle de manutenção dos bens;
- d) Controle de garantia;
- e) Possibilidade de controle separado do patrimônio por setor;
- f) Controle de baixas de bens;
- g) Rotina de reavaliação de bens;
- h) Transferência de localização, centro de custo ou responsabilidade de um ou vários bens;
- i) Histórico de toda a movimentação de cada bem;
- j) Parâmetros de reavaliação e depreciação automáticos (individual ou em lote);
- k) Cadastro dos fornecedores;
- l) Termo de responsabilidade para registrar o setor e funcionário responsável;
- m) Relatórios gerenciais (Analíticos e sintéticos);
- n) Controle de acesso às funcionalidades do sistema por usuários ou perfil;
- o) Integração com o Portal da Transparência.

5.5 Sistema GED



5.5.1 Funcionalidades:

- a) Sistema totalmente em Nuvem;
- b) Digitalização de documentos via browser;
- c) Extração de OCR
- d) Divisão por setor;
- e) Vinculação de usuários ao setor;
- f) Controle de quantidade e tamanho de arquivos por pasta;
- g) Indexação de documentos;
- h) Filtros de pesquisa por nome, data, número, versão e mais;
- i) Auditoria de modificação de arquivos;
- j) Controle de gravação, exclusão, modificação e visualização por usuários;
- k) Integração com o Portal da Transparência.

5.6 MANUTENÇÃO DO SITE:

5.6.1 Do Serviço:

- a) Manutenção na sessão dos atos legislativo;
- b) Manutenção na sessão Atas;
- c) Manutenção na sessão Pautas;
- d) Manutenção na sessão Agenda Oficial da Casa;
- e) Manutenção na sessão Requerimentos;
- f) Manutenção na sessão Projeto de Lei;
- g) Manutenção na sessão Projeto de Resolução;
- h) Manutenção na sessão História da câmara;
- i) Manutenção na sessão Estrutura Organizacional;
- j) Manutenção na sessão Mapa do site;
- k) Manutenção na sessão Fale conosco;
- l) Manutenção na sessão Sistema de busca;
- m) Manutenção na sessão Vereadores;
- n) Manutenção na sessão Mesa Diretora;
- o) Manutenção na sessão Comissões Permanentes;
- p) Manutenção na sessão Sistema de notícias e no painel de administração;
- q) Manutenção na sessão Ouvidoria;
- r) Manutenção na sessão para transmissão online das reuniões;
- s) Manutenção na sessão de Emissão de Contracheque;
- t) Manutenção na sessão Gabinete virtual (área destinada a cada vereador onde é possível cada parlamentar publicar os atos dele, tais como: agenda, notícias, requerimentos e descrever o perfil/breve histórico do vereador);
- u) Manutenção na sessão Acessibilidade (alto contraste, aumentar e diminuir fonte).

5.7 CONSULTORIA E ASSESSORIA

5.7.1 Consultoria na gestão patrimonial:

- a) Processamento Mensal das aquisições, baixas e transferências dos bens do Ativo;
- b) Fornecimento dos relatórios contábeis, fiscais e administrativos;
- c) Emplacamento dos novos bens;
- d) Organização de arquivo exclusivo para atender a auditoria interna e a legislação;



- e) Emissão de todos os relatórios exigidos por lei;
- f) Atualização das movimentações dos bens;
- g) Processamento dos dados;
- h) Lançamentos contábeis via interface com a contabilidade e demais sistemas;
- i) Implantação de Manual de Normas e Procedimentos;
- j) Distribuição de memorandos internos e posições analíticas de bens por centro de custos;
- k) Bens e aquisições mensais são identificados com as etiquetas de código de barras; patrimonial correspondente;
- l) Relatórios e posições analíticas ou gerenciais disponíveis para atender a auditoria, quando solicitado;
- m) Inventário periódico com utilização de coletor de dados.

5.7.2 Consultoria na Gestão Eletrônica de Documentos:

- a) Organização e separação no acervo de documentos;
- b) Parametrização do Portal de Gestão da informação;
- c) Estruturação da central de Digitalização;
- d) Capacitação dos colaboradores para preparação dos documentos;
- e) Acompanhamento diário na organização e digitalização dos documentos.

5.7.3 Consultoria e Assessoria na Transparência:

- a) Transparência ativa;
- b) Transparência passiva;
- c) Boas práticas de transparência;
- d) Assessoria completa para coleta, revisão e publicação do conteúdo exigido por lei;
- e) Acompanhamento diário das publicações;
- f) Apresentação de relatório mensal.

6.0 CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ENTRE AS PARTES:

6.1 São obrigações da CONTRATADA:

- a) Prestar os serviços de acordo com as determinações constantes com as normas estabelecidas;
- b) Cumprir rigorosamente e responsabilizar-se por todos os serviços relacionados no subitem 1.1 deste *Contrato*;
- c) Responder por quaisquer atos e danos causados à Administração e/ou a terceiros, durante a execução dos serviços, quer sejam praticados pela empresa contratante, seus propositos e/ou subcontratados;
- d) Responsabilizar-se por todas as obrigações tributárias decorrentes desta contratação, tais como: Salários e todas as obrigações tributárias, sociais, previdenciárias, trabalhistas e de acidentes de trabalho e demais encargos decorrentes da execução dos serviços dos funcionários envolvidos na prestação dos serviços objeto deste Contrato;
- e) Responsabilizar-se por manter e realizar os backups diariamente das informações da CONTRATANTE.



- f) Obriga-se a manter os softwares, manutenção do site e a consultoria na modalidade 24x7 (*vinte e quatro horas por dia e sete dias por semana*), exceto em caso de força maior (*Falta de energia elétrica, interrupção do serviço de internet ou desastres naturais, tais como: enchentes, terremotos, tempestades, raios e etc...*).
- g) Realizar todas as alterações que reconhecer como necessárias nas funcionalidades ou na migração de uma versão para outra dos Softwares.
- h) Ao término do contrato, as informações armazenadas no banco de dados da CONTRATADA serão concedidas ao CONTRATANTE em meio digital no formato de arquivo texto ou planilha de Excel.

6.2 São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Proporcionar todas as necessidades para que a contratada possa desempenhar seus trabalhos dentro das normas deste *Contrato*;
- b) Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços por parte da CONTRATADA;
- c) Paralisar ou suspender a qualquer tempo, à execução dos serviços, de forma parcial ou total, sempre que houver descumprimento das normas pré-estabelecidas neste Contrato, ou, até a conclusão de um processo licitatório;
- d) Efetuar o pagamento dos serviços contratados na forma e prazo previstos neste Contrato.
- e) Responsabilizar-se pela alimentação e veracidade das informações contidas nos Softwares.
- f) Responsabilizar-se totalmente pelos problemas/penalidades decorrentes ao uso incorreto, falta das informações obrigatórias ou veracidade dos fatos contidos nos softwares.
- g) Responsabilizar-se pelos equipamentos fornecidos pela CONTRATADA em modo comodato. Ao término do contrato, A CONTRATANTE se responsabilizará pela devolução sem nenhuma avaria do scanner

7.0 CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL:

7.1 A inexecução total ou parcial do objeto deste contrato ensejará a sua rescisão conforme disposto nos *artigos 77 a 80 da Lei Federal nº. 8.666/93*.

7.2 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.3 A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos *incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº. 8.666/93*, ou nas hipóteses do artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível.

7.4 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

8.0 CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 Os recursos necessários para a contratação dos serviços objeto deste Contrato, são provenientes do Orçamento Anual na seguinte Classificação orçamentária:



01 031 0001 GESTÃO DO PODER LEGISLATIVO
01 031 0001 2006 0000 CONTROLADORIA INTERNA
3.3.90.35.00 SERVIÇOS DE CONSULTORIA

9.0 CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1 Pelo descumprimento das obrigações assumidas a Contratada estará sujeita as seguintes penalidades, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

- a) Advertência, por escrito;
- b) Multa diária por atraso injustificado para prestação dos serviços, de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) sobre o valor global contratado;
- c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global contratado, pela inexecução parcial ou total do contrato, na forma do art. 87 da Lei nº 8.666/93;
- d) Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- f) Rescisão contratual, com multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato, sem prejuízos de perdas e danos cobráveis judicialmente.

9.2 As multas a que se referem as alíneas acima incidirão sobre o valor global do contrato e serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela CÂMARA MUNICIPAL DE GARANHUNS ou quando for o caso, cobradas judicialmente.

9.3 A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula será da competência exclusiva da *Presidência deste Poder*.

9.4 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

10.0 CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1 A CÂMARA MUNICIPAL DE GARANHUNS, deverá fiscalizar, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições contratadas, registrando as deficiências porventura existentes e comunicar, por escrito diretamente à contratada, todas e quaisquer irregularidades ocorridas com os empregados desta, a fim de que sejam tomadas as devidas providências.

10.2 A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do serviço, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;

10.3 A CONTRATADA se responsabiliza pela total qualidade dos serviços a serem executados.



Câmara Municipal de Garanhuns

Casa Raimundo de Moraes

11.0 CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO:

11.1 Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes deste instrumento, as partes elegem o Foro da Comarca de Garanhuns-PE, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acertadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Garanhuns, 09 de abril de 2019.

CONTRATANTE:

CÂMARA MUNICIPAL DE GARANHUNS
CNPJ nº 11.478.534/0001-44
Daniel da Silva
Presidente

CONTRATADA:

EMERSON L DE MORAES CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
CNPJ nº 17.301.662/0001-02
Sr. Emerson Leandro de Moraes
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: