



## CONTRATO N.º 043/2016

O MUNICÍPIO DE ANITÁPOLIS, através da Prefeitura Municipal de Anitápolis, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Gonçalves Junior, 260, centro, inscrito no CNPJ sob n.º 82.892.332.00001/92, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. MARCO ANTONIO MEDEIROS JUNIOR, inscrito no CPF/MF sob o n.º 888.984.239-34, a seguir denominado CONTRATANTE, e, de outro lado à empresa **PUBLIS INFO. E ASSE. EM SIS. DE INFO. E PROCE. DE DADOS LTDA ME**, Pessoa jurídica de direito privado, com CNPJ n.º 15.653.345/0001-11, com sede na Rua Princesa Isabel, n.º. 110- SL 403, na cidade de Palhoça, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Sr. Jonatas Freitas Onofre, brasileiro, casado, Portador da Cédula de Identidade n.º. 4.452.447, com CPF n.º. 008.701.409-22, residente e domiciliado na cidade de Palhoça-SC, a seguir denominada CONTRATADA, têm entre si justo e contratada o constante nas cláusulas a seguir enumeradas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de informática específicos e assessoria, especificamente para Betha Sistemas (sistema operacional utilizado pelo município através do contrato n.º 004/2016), incluindo contábil, compras, folha, patrimônio, planejamento, tributos e frotas.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DA CONTRATAÇÃO

Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: atos convocatório, edital de licitação, especificações, memoriais e proposta da proponente vencedora, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.

#### Parágrafo Primeiro

A assinatura do presente contrato indica à CONTRATADA possuir plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente, sujeitando-se os mesmos às normas da Lei n.º 8.666/93 e à totalidade das cláusulas contratuais aqui estabelecidas.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR CONTRATUAL

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QTD	UN	VALOR MÁX. UNIT.	VALOR MÁX. TOTAL
01	Prestação de serviços de informática específicos e assessoria, especificamente para Betha Sistemas (sistema operacional utilizado pelo município através do contrato n.º 004/2016), incluindo contábil, compras, folha, patrimônio, planejamento, tributos e frotas. Esses serviços são	48	UN	R\$ 999,99	R\$ 47.999,52



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANITÁPOLIS

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ 82.892.332/0001-92

Rua Gonçalves Júnior, 260 - Centro - 88475-000 - ANITÁPOLIS - SC

Fone: (0xx) 48 3256-0131 - Fax 3256-0188 E-mail:prefeitura@anitapolis.sc.gov.br

fundamentais para a contabilidade jurídica do órgão, tendo em vista a necessidade deste setor de se adaptar aos sistemas eletrônicos indicados pelos órgãos federais, estaduais e de fiscalização, o que vem exigindo maior conhecimento técnico na área de informática e sistemas.					
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$47.999,52</b>

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento do objeto, a importância de R\$ 47.999,52 (quarenta e sete mil novecentos e noventa e nove reais e cinquenta e dois centavos), daqui por diante denominado "Valor Contratual", que serão empenhados a conta da dotação:

02.01.04.122.0006.2.001.3.3.90/2

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

O pagamento ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias subsequente ao da prestação de serviços e à entrega da nota fiscal, mediante a comprovação da prestação de serviço pelo período de horas.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO**

O presente contrato terá a duração de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, nos termos do artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93.

#### **Parágrafo único**

Correrão à conta da **CONTRATADA** todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre o objeto contratado, bem como fretes e transportes, cargas e descargas.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização e o acompanhamento da entrega do objeto deste Contrato será feita pela CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA SETIMA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO**

A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, da CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES**

Na hipótese de inexecução, poderá a CONTRATANTE aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANITÁPOLIS

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ 82.892.332/0001-92

Rua Gonçalves Júnior, 260 - Centro - 88475-000 - ANITÁPOLIS - SC

Fone: (0xx) 48 3256-0131 - Fax 3256-0188 E-mail:prefeitura@anitapolis.sc.gov.br

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da LICITANTE VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE.

b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da CONTRATANTE, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos materiais.

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

**Parágrafo único:**

As sanções previstas nos itens antecedentes serão aplicadas pela autoridade competente, assegurados a CONTRATADA ou ao Adjudicatário, o contraditório e ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

- a) de 05 (cinco) dias úteis nos casos de advertência e de suspensão, e,
- b) de 10 (dez) dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de inidoneidade para licitar com o Município de Anitápolis.

**CLÁUSULA NONA - DA APLICAÇÃO DAS MULTAS**

O valor da multa referida cláusula anterior poderá ser descontada "ex officio" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à CONTRATANTE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

**Parágrafo único:**

Não sendo possível o desconto referido no caput, a CONTRATANTE notificará à CONTRATADA que terá prazo de 5 (cinco) dias para recolher à Tesouraria da CONTRATANTE a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA - Serviços Prestados**

**10.1** Os serviços contratados devem ser prestados, nos seguintes moldes:

**10.1.1** Assessorar os servidores municipais na alimentação dos sistemas (contabilidade, folha, compras, patrimônio, planejamento, tributos, frotas);

**10.1.2** Assessorar os servidores do departamento de contabilidade, pessoal, compras e controle interno no envio de todas as informações necessárias ao e-sfinge;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANITÁPOLIS

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ 82.892.332/0001-92

Rua Gonçalves Júnior, 260 - Centro - 88475-000 - ANITÁPOLIS - SC

Fone: (0xx) 48 3256-0131 - Fax 3256-0188 E-mail:prefeitura@anitapolis.sc.gov.br

**10.1.3** Assessorar o departamento de contabilidade na emissão dos relatórios resumidos da execução orçamentária, gestão fiscal, metas fiscais e riscos fiscais para publicação quadrimestral e bimestral;

**10.1.4** Assessorar na manutenção da integração da contabilidade com a folha de pagamento, compras e patrimônio;

**10.1.5** Assessorar a elaboração de pareceres quanto ao PPA, LDO E LOA;

**10.1.6** Desenvolver arquivos e relatórios específicos de contabilidade, folha, compras, patrimônio, planejamento, caso a entidade venha necessitar;

**10.1.7** Assessorar na digitação ou na importação do SICONFI;

**10.1.8** Assessorar o departamento de pessoal no envio da RAIS, DIRF, SEFIP, e-Social;

**10.1.9** Assessorar o departamento de pessoal na configuração de fórmulas e eventos a fim de automatizar o cálculo da folha de pagamento;

**10.1.10** Assessorar o departamento de patrimônio no cadastramento junto aos sistemas de patrimônio de bens, lançar reavaliação, depreciação ou baixa.

**10.1.11** Assessorar os departamentos de contabilidade, compras, folha, patrimônio, planejamento e tributos, quando houver aplicações de novas leis e/ou alterações em leis já vigentes, as quais venham impactar e gerar dúvidas na correta execução dos lançamentos e envio de informações aos órgãos fiscalizadores municipais, estaduais e federais.

**10.2** Do formato dos atendimentos ao Contratante:

**10.2.1** A Contratada deverá manter e disponibilizar ao Contratante um número de telefone fixo, móvel e um para contato *online*; Sendo este atendimento no horário de expediente da Prefeitura.

**10.2.2** A Contratada deverá manter e disponibilizar ao Contratante, durante toda a vigência deste Contrato, um sistema eletrônico *online*, para protocolo dos pedidos de assistência técnica solicitados pelo Contratante;

**10.2.3** A prestação da assistência técnica, quando solicitada pelo Contratante, poderá ser prestada remotamente ou presencialmente. O atendimento presencial, o qual ocorrerá na sede do Contratante ou em local que este indicar, entretanto, deverá somar, no mínimo, 20 (vinte) horas mensais e deverá ser acompanhado do profissional graduado em Ciências Contábeis;

**10.2.4** Quando solicitada a assistência técnica pelo Contratante, esta deverá ser prestada no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas do protocolo;

**10.2.5** Ao final de cada atendimento, a Contratada deverá apresentar ao Contratante, por meio do sistema eletrônico *online* descrito no subitem 3.2.1, um relatório detalhado de todo o serviço prestado.

**10.2.6** As despesas de deslocamento, estadias e refeição estarão inclusas no valor fixo mensal.

## **CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Obrigações da Contratada**

**11.1** Zelar para que a transmissão dos dados para o e-sfinge ocorra dentro dos prazos estabelecidos na IN (01/2005). Caso ocorra algum fato extraordinário que impeça os envios dos dados dentro do prazo, a Contratada deverá notificar o contador responsável e demais servidores indicados pelo Contratante, por escrito, o motivo de tal atraso;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANITÁPOLIS

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ 82.892.332/0001-92

Rua Gonçalves Júnior, 260 - Centro - 88475-000 - ANITÁPOLIS - SC

Fone: (0xx) 48 3256-0131 - Fax 3256-0188 E-mail:prefeitura@anitapolis.sc.gov.br

**11.2** Quando a Contratada identificar algum problema relacionado ao *software* de contabilidade, folha, patrimônio, etc., deverá comunicá-lo imediatamente ao servidor indicado pelo Contratante, para que este possa abrir o chamado de suporte técnico junto à desenvolvedora do aludido *software*. Na eventualidade da mencionada desenvolvedora identificar que tal falha é decorrente de uma imperícia da Contratada, o acúmulo de 05 (cinco) advertências nesse sentido, poderá culminar na inexecução parcial do presente Contrato, nos termos do artigo 66, da Lei nº 8.666/93, e, por conseguinte, na aplicação das penalidades elencadas no artigo 87, da supracitada legislação, respeitado o devido processo legal;

**11.3** Devido à questão de segurança, controle dos suportes, de atendimentos, e para atender ao disposto no artigo 43, da Instrução Normativa nº TC-20, a Contratada deverá manter e disponibilizar ao Contratante um sistema eletrônico *online*, conforme disposição do subitem 10.2.1, deste Anexo, o qual deverá atender além das exigências constantes no item 10.2, as seguintes especificidades:

a) disponível aos navegadores que atendam ao padrão *web* e que possam ser acessados no Brasil (exemplo: Firefox, chrome, internet Explorer, Opera, etc.);

b) disponível para celulares e tablets, sistemas *android* e *IOS*;

c) disponibilizar um *login* e senha para cada funcionário indicado pela Contratante, de forma que esta possa supervisionar e delimitar os respectivos acessos;

d) identificar e cadastrar separadamente cada modalidade de assistência técnica, nos termos do objeto deste Instrumento Convocatório, a fim de possibilitar a emissão dos relatórios, distinguindo-os por assunto, *status*, usuário, entidade, data e hora, meio para protocolo do pedido de suporte (telefone, e-mail, sistema eletrônico, etc.), bem como a quantidade total de horas despendida pela Contratada para resolução do chamado;

e) registrar data e hora do pedido de assistência técnica, bem como o servidor responsável pelo respectivo protocolo;

f) disponibilizar ao funcionário da entidade tramites para conversa, com possibilidade de anexar documentos, e com o *status* do pedido de assistência técnica: **(i)** pendente com o usuário; **(ii)** pendente com a contratada; **(iii)** cancelado pelo usuário; e **(iv)** concluído.

g) a cada novo pedido ou tramite de assistência técnica, um e-mail deverá ser encaminhado ao usuário solicitante, confirmando o protocolo do referido pedido;

h) a cada 24 (vinte e quatro) horas do protocolo do pedido de assistência técnica, sem alteração do *status*, um e-mail deverá ser encaminhado para os devidos responsáveis que entidade assim desejar (exemplo: secretários, prefeito, etc.) e à Contratada;

i) com a conclusão do pedido de assistência técnica, uma mensagem SMS para usuário solicitante deverá ser encaminhado com o numero do suporte e o texto “%%Suporte concluído%%”;

j) que sistema possua relatórios com a relação dos suportes feitos pela entidade, este deverá estar disponível para os funcionários da entidade, e que seja possível emitir por assunto, período, *status*, usuário, entidade;

l) o sistema deverá ter um modelo de relatório resumido, contendo as informações do Numero do suporte, assunto, usuário data, Hora, Qual foi o meio de



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANITÁPOLIS

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ 82.892.332/0001-92

Rua Gonçalves Júnior, 260 - Centro - 88475-000 - ANITÁPOLIS - SC

Fone: (0xx) 48 3256-0131 - Fax 3256-0188 E-mail:prefeitura@anitapolis.sc.gov.br

comunicação do suporte (Skype, telefone, site, outros) Quanto tempo o Suporte ficou em tramite, descrição, data hora da conclusão, no rodapé do relatório constar a informações da quantidade total de horas de atendimento, total de chamados;

m) o sistema deverá ter um modelo de relatório detalhado, contendo as informações do Numero do suporte, assunto, usuário, data, Hora, qual foi o meio de comunicação do suporte (Skype, telefone, site, outros), quanto tempo o Suporte ficou em tramite, descrição, data hora da conclusão, no rodapé do relatório constar as informações da quantidade total de horas de atendimento, constar todos os tramites do atendimento;

n) Ambos os modelos de relatórios (Modelos h, i) devem possibilitar Filtros, por cliente, usuário, data inicial, data final, Assuntos e tipos de suporte.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO**

A CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir o Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos: (a) quando a CONTRATADA falir ou for dissolvida; (b) quando a CONTRATADA transferir no todo ou em parte o Contrato sem a prévia anuência da CONTRATANTE.

#### **Parágrafo Primeiro**

A rescisão do Contrato na mesma forma prevista no caput ocorrerá nas seguintes hipóteses:

I - Por ato unilateral escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;

II - Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III - Judicial, nos termos da legislação.

#### **Parágrafo Segundo**

A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis.

#### **Parágrafo Terceiro**

A CONTRATANTE, por conveniência exclusiva e independentemente de cláusulas expressas, poderá rescindir o Contrato desde que efetue os pagamentos devidos, relativos ao mesmo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES**

Serão incorporados a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações nas especificações quantitativas e qualitativas ou prazos dos bens fornecidos à CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos e o que se tornar controvertido em face das presentes cláusulas contratuais, serão resolvidos administrativamente entre as partes, de acordo com a legislação pertinente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO CONHECIMENTO DAS PARTES**



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANITÁPOLIS

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ 82.892.332/0001-92

Rua Gonçalves Júnior, 260 - Centro - 88475-000 - ANITÁPOLIS - SC

Fone: (0xx) 48 3256-0131 - Fax 3256-0188 E-mail: prefeitura@anitapolis.sc.gov.br

Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Santo Amaro da Imperatriz, Estado de Santa Catarina, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Justas e contratadas firmam as partes este instrumento, em 03 (*três*) vias de igual teor, a fim de que produza seus efeitos legais.

Anitápolis/SC, 28 de junho de 2016.

**Município de Anitápolis  
Contratante**

**INFO PUBLIS INFO. E ASSE. EM SIS. DE  
INFO. E PROCE. DE DADOS LTDA ME  
Contratada**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF nº.

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF nº.