



Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG

Processo Licitatório Nº 0361/2023 - Pregão Nº 172

CONTRATO Nº 202311003

CONTRATANTE:- Orgão Público - **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO / MG**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Duque de Caxias, 61, Centro, 37.470-000, neste ato representado pela autoridade administrativa competente, DANIEL DONATO NUNES, portador do CPF 054.989.916-22.

CONTRATADA: TECSOF CNPJ Nº 01.573.607/0001-23, sediada à Rua Arc. Dom José Marcondes Homem de Mello. 72, Centro, Pindamonhangaba / SP, 12.400-250, neste ato representada por ANDERSEN DOS SANTOS SOUZA, portador do CPF 109.576.048-31.

EMBASAMENTO:- Processo Licitatório nº 0361/2023 - Pregão 172 - e na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, as partes ficam contratadas, mediante as cláusulas e condições abaixo especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente contrato administrativo tem como A PRESENTE LICITAÇÃO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMA DE INFORMAÇÕES ELETRÔNICAS PARA USO EM COMPUTADOR E QUE VERSARÁ IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE (SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO) PARA POSSIBILITAR A EXECUÇÃO DE TAREFAS PARA CONFECÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO, ENVIO DAS INFORMAÇÕES AOS ÓRGÃOS FISCALIZADORES (ESOCIAL; RFB; FGTS/CAIXA; TCE-MG - SICOM) E DEMAIS ATIVIDADES TÉCNICA-ADMINISTRATIVAS EFETIVADAS PELA ÁREA DE PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1 - Integra e se vincula ao presente contrato administrativo, o edital do processo licitatório acima epigrafado e o inteiro teor do termo de referência com também da proposta ofertada como se aqui estivessem transcritos para produzir todos os seus efeitos.

2.1.1 – A CONTRATADA deverá executar o objeto deste contratado nas condições, exigências e especificações constantes no edital e no termo de referência do processo licitatório que embasa este contrato administrativo e, em especial, a proposta de preço realinhada conforme o último lance ofertado e que consta no ANEXO ÚNICO deste Instrumento.

2.2 – A efetiva execução contratual se dará mediante o envio de AF –autorização de fornecimento e/ou OS – ordem de serviço, conforme a natureza do objeto a ser executado.

2.2.1 – A AF - autorização de fornecimento ou OS - ordem de serviço será emitida pela autoridade competente da secretaria requisitante, através de servidor por ela designado, com a participação do setor de compras que cuidará dos lançamentos formais das despesas.

2.3 – A CONTRATADA não poderá atender qualquer pedido de fornecimento e/ou execução de serviço sem a apresentação da AF e/ou OS, devidamente assinada pela autoridade competente ou servidor por ela designado, pois a Administração não se responsabilizará por despesa que não tenha sido devidamente formalizada e autorizada.

2.3.1 – O envio da AF ou OS será pelos meios de comunicação disponíveis, com a comprovação de recebimento pela CONTRATADA ou entregue pessoalmente por servidor designado pela autoridade competente, conforme o caso.

2.4 – O CONTRATANTE designará servidor(res) municipal(ais) como FISCAL deste contrato administrativo que terá atribuições para cumprir e fazer cumprir todas as obrigações pactuadas neste instrumento, inclusive para receber ou recusar provisoriamente a execução contratual, no todo ou em parte, bem como para promover, junto à CONTRATADA, iniciais comunicações e/ou notificações administrativas iniciais, visando solucionar faltas ou falhas como apontadas.

2.4.1 – As possíveis faltas ou falhas sanáveis, como apontadas na execução contratual, deverão ser registradas e anotadas em registro do próprio contrato para providências futuras, quando for o caso.

2.4.2 – Caso as comunicações e/ou notificações promovidas pela fiscalização contratual não sejam solucionadas pela CONTRATADA, conforme os apontamentos, o assessoramento jurídico do CONTRATANTE será acionado para tomar as providências cabíveis.

2.5 – A execução contratual se dará ainda conforme as condições a seguir:

2.5.1 - A CONTRATADA deverá assumir integralmente a prestação dos serviços no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura deste contrato, de forma a executar a implantação do software e a migração de dados, devendo concluir esta etapa no prazo máximo de 30 (trinta) dias, dentro das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas e a legislação em vigor.

2.5.1.1 - Neste mesmo prazo a CONTRATADA deverá iniciar o treinamento dos funcionários municipais que irão operar o software para a confecção da folha de pagamento dos servidores e demais atividades do setor de pessoal e recursos humanos.

2.5.1.2 - O prazo estipulado poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, caso haja requerimento fundamentado, desde que a Administração Municipal não seja onerada com a aludida prorrogação.

2.5.2 - Não será aceita a instalação do software com especificações e detalhamentos inferiores ou diferentes das constantes no Termo de Referência e das informadas na PROPOSTA ofertada.

2.5.3 - Ao concluir a implantação do software e a migração de dados, não sendo constatada nenhuma irregularidade nos serviços prestados, com os funcionários municipais já treinados, dar-se-á início às atividades com a operacionalização do software, com o respectivo aceite pela fiscalização do contrato e o ordenamento para que a CONTRATADA possa iniciar o respectivo faturamento.

2.5.4 - Constatada qualquer irregularidade no funcionamento, a fiscalização comunicará a CONTRATADA que terá o prazo de até 5 (cinco) dias para solucionar a irregularidade apontada. Neste caso, o valor financeiro correspondente será suspenso do faturamento até que seja devidamente regularizada a irregularidade apontada.

2.5.5 - A eventual aceitação dos serviços por parte do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de quaisquer erros, imperfeições ou vícios que eventualmente venham a se verificar posteriormente, circunstâncias em que não haverá qualquer custo adicional para as devidas correções.

2.5.6 - Por questão de segurança e para facilitar a participação dos funcionários no treinamento, deverão ser disponibilizados à CONTRATADA local, estrutura e equipamentos necessários para realização dos trabalhos, tais como mesas, cadeiras, computadores e impressora.

2.5.7 - Outras condições e obrigações da CONTRATADA como a seguir:

2.5.7.1 - Garantir o perfeito funcionamento do software a ser instalado na Diretoria de Recursos Humanos do CONTRATANTE para que os funcionários desempenhem suas atividades e tarefas administrativas dentro da regularidade que se exige para o setor.

2.5.7.2 - Tornar disponível para o CONTRATANTE, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias, de forma a buscar o aperfeiçoamento constante do software locado.

2.5.7.3 - Promover treinamento e a capacitação dos funcionários municipais quando necessário para operar novas versões ou ainda quando houver substituição de funcionários.

2.5.7.4 - Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e apresentar solução de problemas comunicados pelos funcionários municipais do CONTRATANTE.

2.5.7.5 - Prestar todo e qualquer suporte ao CONTRATANTE, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do software, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário, sem qualquer custo adicional.

2.5.7.6 - Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços prestados, pelo representante do CONTRATANTE, fornecendo relatórios quando solicitados.

2.5.7.6.1 - Quaisquer ocorrências havidas ou deficiência notada, tanto por parte no funcionamento do software quanto por parte dos funcionários operadores da ferramenta informatizada, o fato deverá ser registrado pela Fiscalização do Contrato e por ela resolvido em primeiro plano e caso não consiga, levar ao conhecimento dos seus superiores para solucionar a questão e tomar as medidas cabíveis.

2.5.7 - A CONTRATADA deverá designar e informar qual técnico será responsável pelo funcionamento do software locado, para que a prestação dos serviços de manutenção seja executada com eficiência, de modo que as possíveis ocorrências ou irregularidades no seu funcionamento possa ser solucionado nos prazos pactuados.

2.5.8 - No caso do não funcionamento regular do software, a Fiscalização do contrato comunicará à CONTRATADA que terá o prazo de até 12h (doze horas) para solucionar o problema apontado, à distância com uso dos meios de comunicação disponíveis.

2.5.9 - Caso a irregularidade no funcionamento não seja solucionada à distância e neste período, a CONTRATADA deverá providenciar a solução da irregularidade na forma presencial, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) a contar da comunicação.

2.5.10 - A CONTRATADA deverá se fazer representar por um técnico especializado em um expediente mensal, devidamente agendado com a Fiscalização do contrato, de modo a conferir in loco o funcionamento do software e para que os itens da descrição do objeto sejam executados satisfatoriamente.

2.5.11 - Outras condições e responsabilidades da CONTRATADA como a seguir:

2.5.11.1 - São responsabilidades da CONTRATADA as despesas com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto contratado, incluindo as despesas com viagens, estadia e alimentação dos seus técnicos nos expedientes in loco;

2.5.11.2 - Manter sob absoluto sigilo, todas as informações ou características técnicas de aplicações do material da Administração em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação a terceiros, protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas.

2.5.11.3 - Por danos causados direta ou indiretamente à Administração CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento da execução do objeto.

2.5.11.4 - Quando do encerramento do contrato, por qualquer hipótese, fica obrigada a disponibilizar ao CONTRATANTE, cópias dos arquivos atualizados, os quais se destinarão à conversão para outro programa que venha a ser contratado.

2.5.11.5 - Fica obrigada a manter durante toda a execução contratual a sua regularidade e compatibilidade assumida na participação do processo licitatório e na assinatura deste contrato.

2.5.11.6 - Pela correção de todos os dados eletrônicos arquivados no software, objeto da contratação, como exigidos pelo eSocial, SICOM - Sistema Informatizado de Contas dos Municípios, de forma a atender correta e rigorosamente a remessa dos dados no prazo estabelecido pelo TCE/MG e demais sistemas de órgãos fiscalizadores.

2.5.11.6.1 - Havendo crítica pelo SICOM na remessa dos dados eletrônicos, o CONTRATANTE imediatamente enviará o arquivo criticado para que a CONTRATADA fique cientificada e para que destaque um técnico para fazer as devidas correções.

2.5.11.6.2 - As correções deverão ser feitas ON-LINE, de forma imediata, com tarefa executada em conjunto entre o técnico da CONTRATADA e um funcionário do CONTRATANTE.

2.5.11.6.3 - Este trabalho conjunto deverá ser efetivado de forma imediata e contínua até que todos os itens criticados sejam corrigidos, de maneira que seja efetivada nova remessa. Havendo nova crítica deverá este procedimento ser repetido até que seja concluída a respectiva remessa sem qualquer crítica pelo SICOM e com a disponibilização e impressão do competente recibo.

2.5.12 - Por não cumprir o refazimento das informações criticadas, ocasionadas por funcionário do CONTRATANTE, será deste a responsabilidade administrativa e o pagamento de possível multa pecuniária aplicada. Quando ocasionadas por parte da CONTRATADA, será desta a responsabilidade administrativa solidária e pelo pagamento de possível multa pecuniária aplicada.

2.5.13 - No encerramento da vigência contratual a CONTRATADA se obriga a disponibilizar cópia integral de todo o arquivo existente nos computadores do CONTRATANTE, de modo que a empresa que assumir novo contrato não tenha qualquer tipo de dificuldade com a migração dos dados eletrônicos existentes, tendo em vista que a Administração CONTRATANTE está arcando com as despesas desta providência no início da execução deste contrato.

2.5.14 - Obrigações e responsabilidades do CONTRATANTE:

2.5.14.1 - Cumprir todas as obrigações que lhe são atribuídas para que os objetivos da contratação sejam alcançados com eficiência e eficácia.

2.5.14.2 - Determinar aos seus funcionários que produzam cópias diárias (backup) dos dados no software, para evitar transtornos com perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware, operação indevida ou não autorizada, invasão de softwares externos (tais como o vírus), pois o conteúdo das informações contidas no banco de dados são de sua responsabilidade.

2.5.14.3 - Não fazer qualquer tipo de backup, para a finalidade e condições estabelecidas no item anterior, considerando-se qualquer outra cópia do software, como cópia não autorizada e, sua mera existência, caracterizar-se-á como violação aos direitos de propriedade da CONTRATADA, sujeitando ao CONTRATANTE, e o funcionário responsável pela cópia indevida, às penalidades previstas no presente Contrato e legislação em vigor.

2.5.14.4 - Disponibilizar um meio de acesso a rede mundial de computadores INTERNET, com vistas a dar maior agilidade, eficiência e segurança à prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO/ MANUTENÇÃO/ ATUALIZAÇÃO).

2.5.14.5 - Colocar à disposição da CONTRATADA os dados históricos e cadastrais já informatizados na Prefeitura até a implantação do novo software para confecção da folha de Sistema dos funcionários municipais para a respectiva migração e conversão de dados.

2.5.15 - REQUISITOS E CONDIÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE:

2.5.15.1 - A implantação do software deve ser executada no ambiente tecnológico da informação já usado pela Contratante, ao qual deverá ser compatibilizado com o serviço contábil, pelo menos nos moldes de execução atualmente seguida com uniformidade, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, que deverá funcionar em rede com servidor Windows, com sistema operacional Windows 98, NT, 2000, XP, 7 ou SUPERIOR, padrão tecnológico adotado pela Prefeitura;

2.5.15.2 - Providenciar o levantamento dos dados existentes e a respectiva migração, convertidos na realidade da instalação e implantação do software ofertado, sem, no entanto, perder qualquer dado existente e a formatação atual, conforme a legislação e normas vigentes, mediante ao que será disponibilizado nos arquivos da Prefeitura, de modo a manter o atual LAYOUT

2.5.15.3 - O processo de instalação e implantação do software deverá acontecer na sede da Prefeitura, com a participação dos funcionários do Setor de Pessoal e de Informática.

2.5.15.4 - Durante a implantação e execução do objeto será exigido:

2.5.15.4.1 - A recuperação de falhas deverá ser automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O software deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de informações já efetivadas pelo usuário (backup).

2.5.15.4.2 - Em caso de falha operacional ou lógica no software, este deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

2.5.15.4.3 - As informações deverão ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, e endereço IP, de forma a demonstrar a situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.

2.5.15.4.4 - Permitir a consulta da memória de alteração dos campos cadastrais;

2.5.15.5 - O software deverá dispor de ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada ao usuário, para confecção rápida de relatórios personalizados.

2.5.15.6 - O software deverá possibilitar a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em outros formatos, que permitam serem visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.

2.5.15.7 - Para o treinamento dos funcionários municipais caberá à Administração Municipal o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática (computadores e impressora), assim como local adequado para à sua realização.

2.5.15.8 - As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tanto na instalação, levantamento dos dados existentes e a respectiva migração e conversão, e o treinamento dos funcionários, tais como: hospedagem, transporte, diárias, e todas que incidirem na prestação dos serviços serão de total responsabilidade da empresa licitante;

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1 - O prazo para a execução contratual do objeto deste contrato administrativo será de 01/11/2023 a 01/11/2024

3.2 – O prazo referido poderá ser alterado, conforme o interesse da Administração, desde que requerido pela CONTRATADA com motivada fundamentação e deferimento pelo CONTRARANTE.

3.3 - Dentro da vigência deste contrato, o objeto será executado total ou parcialmente, conforme consta do termo de referência e conforme o envio de autorizações de fornecimento ou ordens de serviço.

3.4 - Ao atingir o prazo pactuado no item 3.1 ou ao se esgotar o quantitativo do objeto contratado, salvo se houver celebração de termo aditivo, a execução contratual será encerrada imediatamente, independente de qual seja a primeira ocorrência, prevalecendo sempre o interesse da Administração CONTRATANTE.

3.5 - Sendo o objeto contratado, executado de forma contínua, as condições de prorrogação do prazo e vigência constarão do Termo de Referência e em conformidade com os artigos 106 e 107 da Lei regente deste instrumento.

3.5.1 - Havendo prorrogação do prazo e vigência contratual deverão ser observados os dispositivos dos artigos 133 a 136 da mencionada Lei.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATADO E DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1 - Dá-se ao presente contrato administrativo, o valor total e irrevogável de R\$ 74.400,00 (setenta e quatro mil e quatrocentos reais).

4.2 – No valor total referido estão inclusas as despesas com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários da CONTRATADA, incluindo os custos diretos e indiretos inerentes ao fornecimento e/ou à prestação dos serviços como requisitados, bem como outros encargos que incidam ou que venham a incidir sobre a execução do objeto, não restando quaisquer obrigações ao CONTRATANTE que exceda no valor referido no item anterior.

4.3 – O pagamento será efetuado em até 30 dias após a prestação de serviços e emissão da nota fiscal correspondente

4.4- O pagamento será efetuado mediante apresentação da nota fiscal correspondente, devidamente conferida pela fiscalização, através do RECEBIMENTO PROVISÓRIO e, posteriormente, através do **RECEBIMENTO DEFINITIVO**.

4.4.1 – Na nota fiscal deverá constar o número do processo licitatório e da modalidade licitatória, como também estar anexada cópia da AF ou OS da respectiva despesa.

4.5 – O pagamento será efetuado após a conferência da execução do objeto, mediante a liquidação da despesa e a devida autorização pela Autoridade competente.

4.6 - Qualquer irregularidade detectada pelo servidor designado para a fiscalizar da execução contratual, possibilitará a indicação pela retenção do pagamento à CONTRATADA até o restabelecimento do apontamento como pactuado, seja na forma, condições, prazo de entrega, especificações e/ou qualidade do objeto contratado, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste instrumento.

4.6.1 - A retenção ou suspensão do pagamento será solicitada pelo(a) servidor(a) Fiscal do Contrato e deliberada pela autoridade competente, e somente haverá a respectiva liberação após o saneamento da irregularidade apontada e/ou notificada.

4.6.2 - Havendo retenção ou suspensão de pagamento por qualquer irregularidade, não restarão quaisquer obrigações complementares por parte do CONTRATANTE quanto a recomposição do valor da despesa, tendo em vista o descumprimento de obrigações por parte da CONTRATADA.

4.7 – Na nota fiscal deverá estar descrito em separado os valores correspondentes aos **serviços** executados e os **materiais e produtos** fornecidos, de forma a atender Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 2110/2022.

4.8 – O pagamento somente será efetuado por via bancária, através de depósito na conta e agência determinadas pela CONTRATADA.

4.9 - A Administração CONTRATANTE, no ato do pagamento, efetuará a retenção na fonte por eventuais tributos devidos, conforme exigido pela legislação em vigor, em especial a Instrução Normativa RFB Nº 2145, DE 26 DE JUNHO DE 2023, no que couber, e a CONTRATADA deverá constar na nota fiscal o referido valor.

4.9.1 - O valor da referida retenção deverá estar destacado na Nota Fiscal.

4.10 - Sendo a CONTRATADA optante pela tributação do SIMPLES NACIONAL deverá encaminhar junto com a nota fiscal, documento que comprove sua opção, e ainda apresentar a declaração de faturamento indicando o nível da tabela de retenção em que está enquadrada, nos termos da Lei Complementar nº123/2006 e posteriores alterações, e atender a Instrução Normativa RFB Nº 2145, DE 26 DE JUNHO DE 2023, no que couber.

4.11 - A CONTRATADA é a única responsável pela correção dos dados e valores apresentados, bem como por quaisquer erros ou omissões constantes na nota fiscal.

4.12 – Para que o pagamento seja regularmente efetuado, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, manter durante toda a execução contratual a sua regularidade fiscal, social e trabalhista, bem como das obrigações técnicas exigidas para habilitação no processo licitatório.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5-1 - As despesas decorrentes deste contrato administrativo correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação (ões) do orçamento vigente:

5.1.1 – Rubrica(s) - 3.3.90.40.2.03.00.04.122.001.20017

5.1.2 – Fonte(s) do Recurso - 1500000

CLÁUSULA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE E DA GARANTIA

6.1 - A CONTRATADA se responsabiliza a executar o objeto deste contrato administrativo com qualidade e pontualidade, conforme dispuser a AF – autorização de fornecimento ou a OS – ordem de serviço e, em especial, conforme descrito no termo de referência do processo que embasa este instrumento e como consta na sua proposta ofertada, garantindo ainda ressarcir ao CONTRATANTE possíveis prejuízos financeiros apurados por desconformidade na execução pactuada.

6.2 - A CONTRATADA se responsabiliza em substituir, corrigir ou reparar, item ou itens do objeto contratado, conforme o caso, acatando determinação da fiscalização da execução deste instrumento, com presteza, disponibilidade e pontualidade, sem qualquer custo adicional e sem prejuízo do prazo estipulado.

6.3 – A CONTRATADA é a única responsável pela total execução deste contrato administrativo.

6.4 - A CONTRATADA se obriga a manter durante a execução contratual todas as condições jurídicas, fiscais, previdenciárias e técnicas, sejam às normas da ABN, do INMETRO ou outra específica conforme a natureza do objeto executado, sejam quanto qualificação profissional ou operacional, sejam produtivas ou licenciamentos específicos ou ainda outras detalhadas no termo de referência do processo que embasa este contrato administrativo.

6.4.1 - A CONTRATADA fica obrigada a dar garantia na execução do objeto contratado nas condições e prazos como consta do termo de referência do processo que embasa este contrato.

6.5 - Será da CONTRATADA a garantia pela procedência, condições, qualidade, e outros atributos inerentes aos itens do objeto contratado, bem como pelas normas especificadas pelos órgãos de controle, bem ainda de outras condições complementares, conforme consignadas no termo de referência do processo licitatório que embasa este instrumento.

6.6 - A CONTRATADA responde administrativa, civil e criminalmente por danos e prejuízos devidamente apurados, quer da execução ou inexecução do objeto contratado que vier a causar, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE ou a terceiros.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

7.1 - A fiscalização na execução deste contrato administrativo será exercida pelo(a) servidor(a) designado(a) pelo CONTRATANTE, com atribuições para aferir a execução do objeto e o cumprimento integral das condições pactuadas, tais como: o aceite, a recusa, substituição e/ou correção de item, itens ou de todo o objeto contratado, conforme comunicação ou notificação enviada a CONTRATADA, além das condições referidas na Cláusula Sexta, acima, bem como outras condições mencionadas no termo de referência do processo que embasa este contrato.

7.1.1 - Fica designado o ervidor(a) PAULO APARECIDO COTA como FISCAL da execução do objeto, com poderes para atuar na amplitude de suas funções e obrigações, de forma atestar a regularidade e satisfação do que foi executado e emitir o RECEBIMENTO PROVISÓRIO.

7.1.2 - O(a) Servidor(a) Autoridade competente **DANIEL DONATO NUNES** é responsável, mediante o recebimento provisório, pela emissão do RECEBIMENTO DEFINITIVO, para liquidar a despesa e para autorizar o respectivo pagamento.

7.2 - A não observância do item anterior, seja em quaisquer condições e no prazo estipulados, obriga a CONTRATADA a substituir ou corrigir a execução pactuada e a não observância das recomendações da fiscalização contratual e as reiteradas ocorrências de irregularidades serão motivos ensejadores para rescisão deste contrato.

7.3 - A indicação de fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, como especificada acima, não exclui e nem reduz as responsabilidades e obrigações da CONTRATADA por quaisquer irregularidades ou imperícias cometidas, direta ou indiretamente na execução da obra contratada.

7.4 - A CONTRATADA não poderá transferir o presente Contrato, no todo ou em parte, nem subcontratar os serviços relativos ao seu objeto, sem o expresso consentimento formal do CONTRATANTE, sob pena de rescisão deste Instrumento.

CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES E DA RESCISÃO DO CONTRATO

8.1 - Este contrato administrativo poderá ser alterado no interesse público e das partes, através de termos aditivos, em conformidade com os artigos 124 ao 135, todos da Lei nº 14.133/2021, no que couber e considerando em cada caso o que estiver constando no termo de referência do processo que embasa a presente contratação.

8.1.1 – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme o interesse do CONTRATANTE, conforme dispõe o art. 125 da mencionada Lei..

8.1.2 – Havendo modificação na execução do contrato para atender o disposto no item anterior e o aumento ou diminuição do serviço implicando no preço, deverá ser feito termo aditivo para recompor o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, nos termos da alínea "d", do art. 124, da Lei nº 14.133/2021..

8.1.3 – O valor do contrato, de item ou de itens que integram o objeto contratado, poderá ser revisto para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que seja requerido pela CONTRATADA e instruído na forma legal com as peças contábeis-financeiras que demonstrem a real situação apresentada, como também de demonstrativos do comportamento de mercado, desde que se enquadrem nas hipóteses de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis ou de força maior, ou ainda outras condicionantes que configurem álea econômica, e que possam impedir a regular execução contratual.

8.2 - A extinção deste instrumento poderá ser efetivada, caso ocorra quaisquer dos motivos mencionados no art.137, em especial frequência no comportamento descritos na cláusula sexta e será processada conforme dispõe o art. 138, ambos da Lei regente deste contrato, no que couber.

8.3 - Em caso excepcionais, configurados como de força maior, a critério do CONTRATANTE, o atraso no cumprimento da ordem de serviço ou na entrega do objeto contratado não ensejará extinção contratual, bem como as penalidades estabelecidas neste instrumento.

8.4 – A situação indicativa da extinção contratual será levada a CONTRATADA, através de notificação administrativa e sendo sempre garantido o direito da ampla defesa e do contraditório.

8.5 – Além das referidas hipóteses, poderá o CONTRATANTE extinguir o presente contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização, com motivação de falência, concordata, dissolução ou insolvência da CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA - DO RECONHECIMENTO, DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES

9.1 - A CONTRATADA declara reconhecer os direitos da Administração CONTRATANTE e a supremacia do interesse público, em caso de extinção administrativa deste contrato.

9.2 - As obrigações estabelecidas neste instrumento, quando não cumpridas no seu todo ou parcialmente, sujeitam-se à CONTRATADA as sanções previstas na Lei regente deste contrato e outras normas que regem a Administração Pública, além de multas pelas seguintes condições e nos seguintes percentuais:

9.2.1 - Multa de mora de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia, até o limite de 20 (vinte) dias por atraso na execução contratual.

9.3 - Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula, ou pela inexecução total ou parcial, o CONTRATANTE aplicará à CONTRATADA multas e/ou penalidades, de acordo com a infração cometida:

9.3.1 - Advertência;

9.3.2 - Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia, até o limite correspondente a 20 (vinte) dias, pelo não cumprimento dos prazos pactuados para a execução e/ou na retomada da execução, conforme dispuser a notificação da ocorrência.

9.4 - A recusa da detentora em assinar o contrato ou o seu não comparecimento para assinatura no prazo previsto, caracterizará descumprimento integral das obrigações assumidas com a apresentação da sua proposta, sujeitando-a ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta ofertada.

9.5 – O recolhimento das multas referidas deverá ser efetivado através de guia própria retirada do Departamento Financeiro (Tesouraria Municipal) da Prefeitura e com depósito em conta bancária determinada pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da recebimento da respectiva aplicação.

9.6 - O não recolhimento da multa aplicada, no prazo indicado, será a empresa considerada inadimplente e o respectivo débito inscrito em Dívida Ativa, com a correspondente forma de execução.

9.7 – Além da aplicação de multa, o CONTRATANTE poderá aplicar a suspensão da CONTRATADA em participar de futuras licitações ou contratar com a Administração Licitada por prazo não superior a 3 (três) anos.

9.8 – A aplicação de advertência, multa e/ou penalidade se dará por ato da autoridade competente, através de processo administrativo, simplificado conforme o caso, mediante os indicativos e apontamentos evidenciados pela fiscalização do contrato.

9.9 – Em todos os casos para aplicação de multa e/ou penalidade será garantido o direito da ampla defesa e do contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

10.1 - Nos casos omissos e não previstos neste contrato administrativo, serão aplicadas as normas e regulamentações vigentes, que também prevalecerão quando houver conflitos nas suas Cláusulas.

10.2 - As partes elegem do Foro da Comarca de São Lourenço / MG para dirimir as questões decorrentes deste instrumento, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, ajustadas e contratadas na melhor forma de direito, as partes por seus representantes legais, assinam o presente contrato administrativo, em duas vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

São Lourenço / MG, 01 de novembro de 2023

CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO / MG

DANIEL DONATO NUNES

CONTRATADA

TECSOF

ANDERSEN DOS SANTOS SOUZA

VISTO: Robson Soares de Souza

Assessoria Jurídica

TESTEMUNHAS:

_____ CPF _____

_____ CPF _____