



**CONTRATO Nº. 034/2018**  
**CONVITE Nº. 017/2018**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 233/2018**

Pelo presente instrumento, de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE ITUPEVA, Estado de São Paulo, entidade de direito público interno, com sede na Rodovia Vice-Prefeito Hermenegildo Tonoli, nº. 725, Bairro Santa Clara, Itupeva (SP), inscrita no CNPJ sob nº. 54.689.336/0001-32, neste ato, representada por seu Presidente Vereador Erí Campos, doravante designada apenas CONTRATANTE, e de outro, a empresa Antônio João Wu Mon - ME., inscrita no CNPJ sob o nº. 13.998.761/0001-26, com sede na Rua Camargo Paes, nº. 224, Jardim Guanabara, Campinas-SP, endereço eletrônico: [ajwtecnologia@gmail.com](mailto:ajwtecnologia@gmail.com), neste ato representada por seu representante legal infra-assinado, adiante denominada apenas CONTRATADA, contratam o seguinte:

### **1. DO OBJETO**

1.1. Prestação de serviços contemplando fornecimento de locação de licença, implantação, migração de dados e uso de sistema de contabilidade pública, sistema de compras e licitações, sistema de almoxarifado, sistema de patrimônio, sistema de administração de pessoal e folha de pagamento, sistema de ponto eletrônico, sistema de controle interno, sistema de administração de frotas e portal da transparência, bem como treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico operacional para atender a Câmara Municipal de Itupeva, mediante as condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

### **2. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

2.1. Aplica-se a este contrato, e principalmente aos casos omissos, o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

### **3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. O Sistema deverá ser instalado pela CONTRATADA, na sede da Câmara Municipal de Itupeva, localizada na Rodovia Vice-Prefeito Hermenegildo Tonoli, nº. 725, Bairro Santa Clara, CEP 13295-000, Itupeva – Estado de São Paulo.

3.2. As etapas obrigatórias a serem realizadas pela CONTRATADA, no que se refere aos Sistemas Integrados de Gestão Pública, são:

#### **1. IMPLANTAÇÃO**

1.1. Instalação, configuração e parametrização dos Sistemas Aplicativos, com cessão de direito de uso (locação) até 31 de março de 2020;

1.2. Estruturação de Base(s) de Dados com a devida conversão e migração de todas as bases de dados e tabelas atualmente utilizadas pela CONTRATANTE;

#### **2. TREINAMENTO DE PESSOAL**

2.1. Capacitação dos usuários;

2.2. Documentação;



### 3. SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

- 3.1. Atualização dos sistemas;
- 3.2. Atendimento técnico in loco ou à distância;
- 3.3. Suporte aos usuários;
- 3.4. Manutenção corretiva e legal;

A empresa CONTRATADA deve possuir e utilizar metodologia própria para orientar e controlar o processo de implantação, treinamento e suporte/manutenção dos sistemas, contemplando no mínimo as seguintes fases: instalação dos produtos básicos, instalação e configuração dos sistemas, acompanhamento da parametrização, migração de dados atuais e históricos, treinamentos, acompanhamento da execução e acompanhamento in loco dos funcionários no uso inicial dos sistemas, manutenção corretiva e legal dos programas e bancos de dados; atendimento técnico in loco ou à distância e suporte a qualquer tipo de legislação vigente para os sistemas.

O prazo máximo para implantação dos softwares, migração e conversão de todos os dados dos sistemas atualmente utilizados pela Câmara Municipal de Itupeva para os novos sistemas a serem implantados se dará até o início da vigência contratual.

A Empresa vencedora terá 10 (dez) dias corridos contados do início da vigência contratual para efetuar treinamento aos usuários e responsáveis pelos servidores dos sistemas;

#### A. PROCESSO DE INSTALAÇÃO:

O objetivo é instalar, configurar e parametrizar os Sistemas Integrados de Gestão Pública no(s) servidor(es) e estações de trabalho/microcomputadores da CONTRATANTE, sendo eles:

- 1) Sistema de Compras e Licitações
- 2) Sistema de Orçamento, Contabilidade Pública e Tesouraria
- 3) Sistema de Almoxarifado
- 4) Sistema de Patrimônio
- 5) Sistema de Administração de Pessoal e Folha de Pagamento
- 6) Sistema de Ponto Eletrônico
- 7) Sistema de Controle Interno
- 8) Portal da Transparência
- 9) Sistema de Administração de Frotas

A CONTRATADA deverá instalar e configurar qualquer outro programa que se julgue necessário ao correto funcionamento dos sistemas adquiridos, fornecendo, sem ônus para a CONTRATANTE, juntamente o direito de uso destes programas, e dos demais, durante a vigência do contrato. Caso a CONTRATANTE julgue necessário, a CONTRATADA deverá deslocar equipe multifuncional para o levantamento de requisitos, cronograma de projeto e todas as medidas necessárias para a implantação das adequações, alterações, atualizações, etc. A CONTRATADA deverá indicar técnico

[www.itupeva.sp.leg.br](http://www.itupeva.sp.leg.br)

Fone: (11) 4591-0500 – Fax: (11) 4591-0529

Rod. Vice-Prefeito Hermenegildo Tonoli, 725 – B. Santa Clara – CEP 13295-000 – Itupeva -SP



competente e responsável, pertencente ao seu quadro funcional, que atuará como representante da empresa perante as atividades relacionadas à execução contratual.

**B. ESTRUTURAÇÃO E MIGRAÇÃO DA BASE DE DADOS:** A conversão e migração dos dados dos anos anteriores para a nova estrutura de dados proposta pela CONTRATADA serão feitas para os módulos citados no item "Processo de instalação". A CONTRATANTE não fornecerá as Estruturas de Dados dos Bancos de Dados a serem convertidos, sendo que a empresa CONTRATADA deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir dos bancos de dados atualmente utilizados. A Empresa CONTRATADA deverá fornecer os mecanismos e ferramentas para a migração dos dados. A migração de todos os dados já existentes em bancos de dados de sistemas atualmente utilizados, os quais serão indicados e disponibilizados pela CONTRATANTE após a assinatura do respectivo contrato, será de inteira e exclusiva responsabilidade da Empresa CONTRATADA, onde, a mesma, deverá reparar eventuais erros ou omissões ocasionadas no momento da conversão de dados. Em hipótese alguma haverá interferência manual da CONTRATANTE. Todas as informações e banco de dados criados/utilizados serão de propriedade da CONTRATANTE, sendo que a CONTRATADA, após término do período de Contratação, deverá garantir à CONTRATANTE, por meio de acesso ao(s) Sistema(s), o direito de uso das informações contidas sob forma de consulta, bem como disponibilizar a migração de tais informações para outros sistemas. Os dados da conversão serão conferidos por amostragem e deverão ser os mesmos apurado pelo sistema utilizado anteriormente.

**C. CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS:** A empresa CONTRATADA deverá realizar treinamento teórico e prático para os usuários definidos pela CONTRATANTE. O serviço de treinamento compreenderá a habilitação de profissionais usuários dos sistemas integrados de gestão para a operação e administração dos mesmos, de forma a permitir a plena utilização dos recursos disponíveis nos sistemas. Os procedimentos de treinamento de usuários deverão ter início após a implantação dos sistemas de gestão. As atividades de treinamento deverão utilizar uma cópia da base de dados migrada, para que seja possível realizar todos os testes, verificações e demonstrações nos sistemas sem alteração da base de dados real utilizada em ambiente de produção. Todos os custos de treinamento correrão por conta da CONTRATADA. Os serviços de treinamento deverão ser prestados nas dependências da CONTRATANTE, sempre por técnicos do quadro permanente da CONTRATADA. O treinamento será ministrado em dias úteis e horário desta Casa de Leis, conforme módulos especificados abaixo, com duração mínima de 3 (três) dias úteis e no máximo 5 (cinco) dias úteis e no mínimo 1(um) instrutor disponibilizado para cada módulo:

- Módulo 1: Sistema de Compras e Licitações, Sistema de Almoxarifado, Sistema de Patrimônio e Portal da Transparência: no mínimo 5 (cinco) usuários da Diretoria Administrativa;
- Módulo 2: Sistema de Administração de Pessoal e Folha de Pagamento, Sistema



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**ITUPEVA**

de Ponto Eletrônico e Portal da Transparência: no mínimo 3 (três) usuários do Departamento de Recursos Humanos;

- Módulo 3: Sistema de Orçamento, Contabilidade Pública e Tesouraria, Sistema de Controle Interno e Portal da Transparência: no mínimo 4 (quatro) usuários da Diretoria Administrativa-Financeira;

D. DOCUMENTAÇÃO: Cada sistema oferecido deve conter no mínimo a seguinte documentação, em papel e/ou meio eletrônico, em idioma português: manual de instalação, manual de implantação, manual de referência, manuais de liberação de versão e apostilas de treinamento. A cada atualização de versão dos sistemas a empresa CONTRATADA deverá disponibilizar documentação que identifique claramente no mínimo os seguintes itens: descrição das funcionalidades incluídas e/ou alteradas e/ou excluídas, roteiro para instalação e migração para a nova versão, arquivos físicos e lógicos modificados e objetos incluídos, alterados e excluídos.

E. SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

a) Os serviços de suporte técnico deverão abranger a totalidade dos módulos de sistemas de gestão instalados durante a vigência do contrato, realizado por profissionais da CONTRATADA, especialistas nos sistemas específicos. Os serviços de suporte técnico devem contemplar a solução de dúvidas sobre a instalação dos softwares, necessidade de novas configurações, diagnóstico e correção de erros ou falhas.

O atendimento do suporte técnico deverá ser obrigatoriamente por telefone, conexão remota, e-mail ou deslocamento dos técnicos da CONTRATADA ao local da prestação dos serviços, sendo neste caso as despesas de hospedagem, alimentação e transporte por conta da mesma. A CONTRATADA deverá fornecer serviços de suporte por telefone, conexão remota ou e-mail para a CONTRATANTE em dias úteis no mínimo (das 08:00 às 18:00 horas), salvo em casos de restabelecimento de serviços e/ou manutenção programada.

Não sendo possível solução do atendimento durante contato telefônico acompanhado ou não de acesso remoto pelos técnicos da CONTRATADA, será encaminhado e-mail pelo Setor da CONTRATANTE, responsável pelo(s) sistema(s) em questão, para oficializar o chamado técnico e a partir de então, será iniciado o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para atendimento e solução dos problemas, a partir das 08:00 horas do dia útil seguinte, salvo em períodos críticos (fechamento de mês, folha de pagamento, abertura e encerramento de ano fiscal e datas de pagamento de fornecedores) onde o atendimento e solução dos problemas devem ser feitos obrigatoriamente até o dia útil seguinte. Em ambas as situações, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas em contrato.

[www.itupeva.sp.leg.br](http://www.itupeva.sp.leg.br)

Fone: (11) 4591-0500 – Fax: (11) 4591-0529

Rod. Vice-Prefeito Hermenegildo Tonoli, 725 – B. Santa Clara – CEP 13295-000 – Itupeva -SP



Caso a solução do problema que originou o atendimento afete outro(s) sistema(s), o(s) setor(es) responsável(is) da CONTRATANTE deverá(ão) ser notificado(s) antecipadamente pela CONTRATADA, sujeito às penalidades previstas em contrato.

Qualquer intervenção no servidor, onde estarão armazenados os sistemas / bancos de dados, relacionada a chamados técnicos, restabelecimento de serviços ou manutenção programada que envolva alteração de configurações, instalação de softwares ou outras alterações no sistema operacional, é de responsabilidade da CONTRATANTE notificar antecipadamente, via e-mail, a CONTRATADA sobre os procedimentos a serem executados e, em casos de problemas procedentes destes atos a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas em contrato.

Na hipótese de a CONTRATANTE necessitar do desenvolvimento de novas rotinas, módulos, alterações na estrutura dos sistemas objeto desta licitação ou outros serviços aqui não especificados, estes deverão ser orçados pela CONTRATADA e sua execução deverá ser previamente aprovada pela CONTRATANTE, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

b) O serviço de manutenção consistirá na atualização tecnológica das funcionalidades dos sistemas de gestão, compreendendo desenvolvimentos evolutivos e corretivos, em função da edição de novas regras, alterações em regimento interno e estatuto, legislação, instruções do Tribunal de Contas. Este serviço deverá estar disponível durante todo o período de vigência do contrato, com início a partir da assinatura do contrato. Quaisquer modificações dos "softwares" aplicativos incluindo regras de negócio, formas de trabalho, módulos, etc., caso necessárias por exigências legais (independente da esfera) e/ou judiciais (independente da esfera) e/ou do Tribunal de Contas e/ou do Ministério Público, e/ou de alterações em regimento interno e estatuto não deverão ensejar a cobrança de valores adicionais para a CONTRATANTE, independente da fase do contrato. Consideram-se customizações e/ou melhorias as inclusões/alterações de funcionalidade e/ou modificações na forma de operação para agilizar ou tornar mais fáceis operações sistêmicas/organizacionais/procedimentais. As customizações e/ou melhorias não serão passíveis de cobranças e/ou custos adicionais para a CONTRATANTE, independente da fase do contrato. Não serão aceitas soluções que obriguem a adequações, alterações, atualizações etc. máquina a máquina, e estas soluções deverão funcionar com o nível de segurança atual das estações de trabalho/microcomputadores e servidores da CONTRATANTE, vedada terminantemente a necessidade de usuários administradores de rede ou locais para a execução de procedimentos/tarefas.

## 2. PROJETO BÁSICO

### A. QUANTO AOS SISTEMAS

- Possuir interface gráfica, não sendo permitida emulação via terminal.
- Possibilidade de uso do sistema via acesso remoto.

[www.itupeva.sp.leg.br](http://www.itupeva.sp.leg.br)

Fone: (11) 4591-0500 – Fax: (11) 4591-0529

Rod. Vice-Prefeito Hermenegildo Tonoli, 725 – B. Santa Clara – CEP 13295-000 – Itupeva -SP



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**ITUPEVA**

- Quando ofertados sistemas Web (World Wide Web - www), os mesmos devem ser compatíveis com os principais navegadores (browsers) utilizados, sendo no mínimo: Internet Explorer, Mozilla-Firefox, Google Chrome e Safari, todos em suas versões atualizadas disponíveis para download no site de seus respectivos desenvolvedores.
- Serem totalmente compatíveis com qualquer versão do Sistema Operacional Microsoft Windows (versão utilizada atualmente no servidor da CONTRATANTE: Windows Server 2012 R2 64 bits; versões utilizadas atualmente nas estações de trabalho da CONTRATANTE: Windows 07, 8.1 e 10 Professional)
- Trabalhar com Protocolo TCP/IP - Protocolo de Controle de Transmissão/Protocolo Internet.
- Modelo cliente/servidor para multiusuários.
- Trabalhar de forma independente uns dos outros, onde a eventual interrupção no licenciamento de um dos sistemas não interferirá no funcionamento do outro.
- Gerenciamento de segurança de acesso aos dados implementada pelo aplicativo e não pelo banco, dispensando o uso de ferramentas do banco para controle de acesso.
- Possuir ferramenta de geração e restauração de backups.
- Possuir ferramenta de alteração de senha pelo usuário sem interferência do Departamento de Tecnologia da Informação, dentro do seu módulo específico de trabalho.
- Possibilidade de inclusão de mais de um usuário administrador do sistema.
- Possibilidade de bloquear a senha de um usuário pelo administrador do sistema.
- Permitir o Controle de Acesso, bloqueando o usuário após um número de tentativas parametrizadas pelo Administrador e expirar a senha dos usuários em determinado período de acordo com a parametrização do administrador.
- Possuir ferramenta de consulta de registro de operações (Logs), sendo acessível apenas por usuários autorizados, permitindo o controle das tarefas executadas e que possam alterar o Banco de Dados (inclusão, alteração e exclusão), realizadas por cada usuário, permitindo coletar informação de um único usuário ou de vários, filtrando por usuário, por período, palavra chave e tipo de operação, apresentando como dados da consulta a Data do Movimento, Tipo de Operação, Usuário, Estação de Trabalho utilizada para a execução das tarefas e comando executado no sistema, possibilitando a geração e impressão de relatórios de auditoria.
- Ser multiusuário para permitir que cada departamento/usuário atualize ou consulte os processos sob sua responsabilidade, podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente, assegurando total integridade dos dados. Não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos.

[www.itupeva.sp.leg.br](http://www.itupeva.sp.leg.br)

Fone: (11) 4591-0500 – Fax: (11) 4591-0529

Rod. Vice-Prefeito Hermenegildo Tonoli, 725 – B. Santa Clara – CEP 13295-000 – Itupeva -SP



- Adequar os sistemas a qualquer legislação nacional, internacional, estadual e municipal que venham a ser obrigatórias.
- Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos Sistemas Aplicativos com os usuários;
- Utilizar para edição de texto, planilhas, apresentações e Help (opção de ajuda do sistema) os aplicativos OpenOffice (software livre), LibreOffice (software livre) ou Office da Microsoft em especial a versão 2013.
- Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, o contratado deverá remeter informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados. Pelo menos um informativo já utilizado, deverá fazer parte da proposta.

#### B. QUANTO AO BANCO DE DADOS

A CONTRATADA deverá fornecer o banco de dados, juntamente com as licenças de uso caso o software não seja gratuito/opensource, necessárias ao perfeito funcionamento dos sistemas adquiridos sem ônus para a CONTRATANTE, durante a vigência do contrato. Disponibilizar "Banco de dados relacional", que permita acesso nativo a partir de seus aplicativos, e que utilize linguagem para acesso aos dados no padrão utilizado pelo órgão, com backup pelo próprio servidor do banco. Possuir integridade transacional nas operações efetuadas sobre a base de dados. A CONTRATADA deve oferecer ao usuário a senha de acesso ao banco de dados permitindo o acesso de leitura às tabelas do banco de dados, para que esse possa utilizá-las para geração de suas próprias consultas e relatórios através de outras ferramentas. Integridade referencial implementada no próprio banco de dados. Possibilidade de Log de auditoria das operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões e consulta).

#### C. QUANTO AOS RELATÓRIOS

Relatórios com a possibilidade de parametrização da impressão do cabeçalho personalizado da Administração. Permitir que o usuário gere o relatório em TXT, PDF, CSV (portal da transparência) ou em aplicativos do OpenOffice (software livre), LibreOffice (software livre) como odt, ods, odf, etc ou Office da Microsoft em especial a versão 2013. Possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário. Possibilidade de geração de todos os relatórios em impressora e em tela.

### 3. REQUISITOS DE INTEGRAÇÃO

Os sistemas financeiros (orçamento, contabilidade pública, tesouraria e folha de pagamento) e administrativos (Gestão de RH, Ponto Eletrônico, Compras, Patrimônio e Almoxarifado) deverão ser integrados, ou seja, operações realizadas em um sistema que



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**ITUPEVA**

acarretem alguma instrução no funcionamento dos demais devem proceder a essa instrução de forma automática.

**4. REGRAS DE PERMISSÃO DE ACESSO EXIGIDAS PARA OS SISTEMAS APLICATIVOS**

Os sistemas deverão ser acessados com uma senha por usuário, sendo personalizadas para cada sistema em particular. O cadastramento de usuários deve estar vinculado a um grupo de usuários e o acesso/permissão de cada grupo de usuários deve ser definida por tarefa (Menus e telas), determinando a permissão para inclusão, alteração, exclusão ou consulta. Suportar número de usuários ilimitados.

**5. REGRAS DE ADMINISTRAÇÃO E SEGURANÇA**

As regras de administração e segurança devem permitir o gerenciamento dos módulos dos sistemas, a partir do responsável pelo Departamento de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE, com possibilidade de controle de usuários, backups (com possibilidade de execução manual e automática através de agendamentos, possibilitando a escolha de qual ou quais banco(s) serão incluídos no backup), diretório de atualização e dados cadastrais da entidade. Devendo obrigatoriamente realizar as seguintes rotinas: Possuir ferramenta para atualização automática dos sistemas instalados nas estações de trabalho, com a previsão de manter sempre atualizados os arquivos executáveis, as figuras e os padrões de exibição para atender características específicas dos sistemas. As atualizações deverão ocorrer sem a necessidade de intervenção dos usuários, por controle automatizado de comparação com as versões disponibilizadas no servidor de aplicativos.

**4. DA LICITAÇÃO**

4.1. Para a contratação do objeto deste instrumento, foi realizada licitação na modalidade de Convite nº. 017/2018, tipo menor preço, cujos atos encontram-se no Processo Administrativo nº 233/2018.

**5. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA**

5.1. Integram este instrumento, como se nele estivessem transcritos, o instrumento convocatório da licitação, propostas e anexos, aos quais este instrumento vincula-se expressamente.

**6. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

6.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Respeitar as condições estabelecidas pela CONTRATADA, para cessão de direito de uso dos Sistemas Aplicativos e suas respectivas características de funcionamento;
- b) Não ceder, em nenhuma hipótese, os direitos, usos e obrigações sem o conhecimento e autorização prévia da CONTRATADA;

[www.itupeva.sp.leg.br](http://www.itupeva.sp.leg.br)

Fone: (11) 4591-0500 – Fax: (11) 4591-0529

Rod. Vice-Prefeito Hermenegildo Tonoli, 725 – B. Santa Clara – CEP 13295-000 – Itupeva -SP



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**ITUPEVA**

- c) Não utilizar o produto em evidência, em quaisquer eventos, promoções ou publicações, sem autorização prévia e por escrito da CONTRATADA;
- d) Testar, após a instalação dos Sistemas Aplicativos, o seu funcionamento, na presença e com a assistência técnica da CONTRATADA para dar à mesma a aceitação expressa;
- e) Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus empregados ou pessoas às quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados dos Sistemas Aplicativos sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança dos Sistemas Aplicativos. No caso de alguma violação se consumir contra a sua vontade e sem seu conhecimento prévio, a CONTRATANTE dará conhecimento dos fatos à CONTRATADA, além de empreender as ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação;
- f) Proteger todos os programas com os respectivos dados, contidos nas máquinas ou ambientes designados e informar a CONTRATADA sobre as mudanças que ocorrerem, relacionadas às versões originais dos Sistemas Aplicativos, na CONTRATANTE;
- g) Formar equipes para trabalharem com os consultores da CONTRATADA no processo de implantação, preferencialmente em tempo integral;
- h) Permitir a qualquer tempo o acesso restrito da CONTRATADA ao ambiente definido para instalação dos Sistemas Aplicativos.
- i) Não copiar, duplicar ou permitir que qualquer pessoa, empresa ou instituição, mesmo sendo sua subsidiária, copie ou duplique os Sistemas Aplicativos objeto deste Contrato.
- j) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- k) Efetuar os pagamentos à CONTRATADA.

6.2. A empresa CONTRATADA obriga-se a:

- a) Iniciar imediatamente a implantação para o fornecimento, instalação e ativação dos Sistemas aplicativos, a partir da data de assinatura do contrato;
- b) Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos e usuários dos sistemas pertencentes ao quadro de servidores da CONTRATANTE;
- c) Solicitar da CONTRATANTE, por escrito, a prorrogação do prazo determinado, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à CONTRATANTE;
- d) Fornecer os manuais técnicos contendo as rotinas e todas as informações dos sistemas aplicativos, imediatamente após a conclusão da sua instalação;
- e) Fornecer cópia "backup" dos sistemas aplicativos, após sua instalação;
- f) Garantir que os sistemas aplicativos desempenhem todas as funções e especificações previstas no Termo de Referência e na proposta técnica da CONTRATADA;
- g) Garantir a regularidade operacional e integridade dos sistemas aplicativos;
- h) Informar a CONTRATANTE sobre todas as atualizações realizadas nos sistemas aplicativos, oferecendo a possibilidade de atualização de versão, prevista no suporte e manutenção, desde que seja de interesse da CONTRATANTE;

[www.itupeva.sp.leg.br](http://www.itupeva.sp.leg.br)

Fone: (11) 4591-0500 – Fax: (11) 4591-0529

Rod. Vice-Prefeito Hermenegildo Tonoli, 725 – B. Santa Clara – CEP 13295-000 – Itupeva -SP



## CÂMARA MUNICIPAL DE ITUPEVA

- i) Treinar os servidores da CONTRATANTE que irão operar o sistema, imediatamente após a implantação dos softwares, em local a ser definido pela mesma;
- j) Para o suporte e manutenção: prestar serviços de atendimento por meio de contato telefônico, conexão remota ou atendimento in loco, por equipe habilitada a esclarecer dúvidas básicas ou para resolver problemas cuja solução necessite de análise mais aprofundada aos Sistemas Aplicativos;
- k) A CONTRATADA compromete-se a não impedir ou criar empecilhos à conexão de seu sistema ao(s) Sistema(s) Aplicativo(s) de outros fornecedores, desde que tal iniciativa não implique em danos a eles. A efetivação de tal medida não desobrigará a CONTRATADA do suporte e manutenção e demais compromissos previstos em sua proposta;
- l) Executar os serviços em conformidade com os padrões e normas aplicadas à espécie, responsabilizando-se integralmente pela qualidade destes;
- m) Comunicar, formal e imediatamente, à CONTRATANTE eventuais ocorrências anormais verificadas na execução do contrato, no menor espaço de tempo possível;
- n) Atender, com a diligência possível, as determinações da CONTRATANTE, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas;
- o) Executar regularmente os serviços ora contratados, cumprir rigorosamente as obrigações legais e tributárias e responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelos atos praticados pelo seu pessoal e prepostos, ficando excluída a CONTRATANTE de quaisquer reclamações e indenizações.
- p) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.
- q) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposa, à CONTRATANTE ou a terceiros.

6.2.1. A CONTRATADA não tem qualquer responsabilidade para com a assistência técnica dos equipamentos eletrônicos da CONTRATANTE.

### 7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento no valor de R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais) será mensal e realizado no mês subsequente à prestação do serviço, após prévia liquidação, com a entrega da competente Nota Fiscal, que será conferida e validada em até 05 (cinco) dias úteis, pela Câmara Municipal de Itupeva;

7.1.1. O valor total estimado do presente termo contratual é de R\$ 78.000,00 (setenta e oito mil reais).

7.1.2. As despesas com execução do presente Contrato serão pagas com recursos próprios, consignados nas seguintes dotações orçamentárias: 3.3.90.39.11 – Outros Serviços Prestados por Terceiros – Pessoa Jurídica - Locação de Software.

[www.itupeva.sp.leg.br](http://www.itupeva.sp.leg.br)

Fone: (11) 4591-0500 – Fax: (11) 4591-0529

Rod. Vice-Prefeito Hermenegildo Tonoli, 725 – B. Santa Clara – CEP 13295-000 – Itupeva -SP



## CÂMARA MUNICIPAL DE ITUPEVA

7.2. A primeira parcela será paga após a implantação, migração dos sistemas e treinamento dos usuários e, estará condicionada a emissão do Termo De Recebimento definitivo do objeto, emitido pelo servidor do Departamento de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE;

7.3. O pagamento poderá ser realizado através de transferência bancária para conta do Banco do Brasil S/A., da CONTRATADA ou via boleto, porém no caso de transferência eletrônica disponível (TED) para outra instituição financeira, o custo da operação será descontado do valor a ser pago à CONTRADA;

7.4. A validação da nota-fiscal será efetuada pela Diretoria Administrativa e implicará no recebimento dos serviços objetos desta licitação;

7.5. O índice de correção monetária aplicável, por eventual atraso de pagamento, será o Índice Geral de Preço de Mercado, da Fundação Getúlio Vargas – IGPM-FGV;

7.6. No preço estão embutidos, além do lucro, todos os custos decorrentes da conversão, implantação, manutenção dos sistemas ora contratados e suporte técnico, bem como treinamento dos usuários.

7.6.1. Também estão incluídas todas as despesas e custos, como mão de obra, tributos e encargos de qualquer natureza, inclusive previdenciários e trabalhistas que possam vir a gravá-los, emolumentos legais, insumos, e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o pleno fornecimento do objeto do presente Contrato, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA a quitação destes.

7.7. Na NOTA FISCAL ELETRÔNICA, emitida de acordo com a legislação vigente, deverão constar os seguintes dados: CÂMARA MUNICIPAL DE ITUPEVA, Rodovia Vice-Prefeito Hermenegildo Tonoli, nº 725 – Santa Clara – Itupeva/SP, CNPJ 54.689.336/0001-32, e os serviços efetivamente prestados.

7.8. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.9. Não haverá atualização nos preços quando o atraso no pagamento se der por culpa exclusiva da CONTRATADA.

### 8. DA RESCISÃO

8.1. A inexecução total ou parcial do Contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades legais e contratuais, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer dos motivos enumerados no art. 78, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

8.2. Constituem causas de rescisão contratual as disposições contidas na Lei Federal nº. 8.666/93, mormente em seus artigos 77 e 78.

### 9. DAS PENALIDADES

9.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Contratada, além das demais medidas e penalidades previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, em seu artigo 87 e parágrafos, sujeitar-se-á ao pagamento de multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

[www.itupeva.sp.leg.br](http://www.itupeva.sp.leg.br)

Fone: (11) 4591-0500 – Fax: (11) 4591-0529

Rod. Vice-Prefeito Hermenegildo Tonoli, 725 – B. Santa Clara – CEP 13295-000 – Itupeva -SP



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**ITUPEVA**

9.2. As multas serão aplicadas pelo Presidente da Câmara Municipal, que estabelecerá o seu valor em função da gravidade dos prejuízos causados ao serviço público.

9.3. As multas serão pagas até o 5º (quinto) dia útil da intimação escrita, expedida pela Câmara Municipal, podendo esta última, em caso de não pagamento, descontar o seu valor do próximo pagamento devido à Contratada.

9.4. Assiste à Contratada o direito de pedir reconsideração das multas impostas, devendo o pedido ser dirigido, por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal, dentro de cinco dias úteis do recebimento da intimação, cabendo a este decidir, relevando ou não a penalidade.

### 10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A CONTRATADA reconhece expressamente os direitos da CÂMARA em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei Federal nº. 8.666/93.

10.2. Eventuais alterações das cláusulas ora convencionadas, serão procedidas através de aditamentos ou apostilas entre as partes, observada a legislação vigente.

10.3. A vigência contratual se dará de 02 de janeiro de 2019 até 31 de março de 2020, podendo ser prorrogada, desde que observada a legislação de regência.

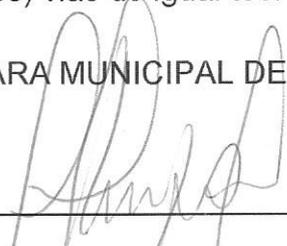
10.4. Em eventual prorrogação de vigência contratual poderá ser utilizado como índice para correção monetária do valor mensal o índice IGPM-FGV.

### 11. DO FORO

11.1. As partes elegem o foro da sede da Câmara Municipal de Itupeva, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas ou questões não resolvidas administrativamente.

E, por estarem, assim, justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

CÂMARA MUNICIPAL DE ITUPEVA-SP, 19 de DEZEMBRO de 2018.

  
Ver. Erí Campos

Presidente

  
ANTÔNIO JOÃO WU MON - ME.

Nome Antônio João Wu Mon

CPF nº. 125 312 218 08

e-mail profissional: gwtecnologia@gmail.com

e-mail particular:

Testemunhas:

1- Pedro Matai Francisco  
RG 48.998.705-9

2- Rodrigo de Lima Pires  
36.026.495-5