



CONTRATO Nº 420/2017 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL – PM RIBEIRÃO DO PINHAL E A COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO PARANÁ – CELEPAR.

Pelo presente instrumento, o **Município de Ribeirão do Pinhal – PM-RIBEIRÃO DO PINHAL**, inscrita no CNPJ sob o nº 76.968.064/0001-42, com sede na cidade de Ribeirão do Pinhal/PR, neste ato representada pelo Senhor Wagner Luiz Oliveira Martins, Prefeito, residente e domiciliado em Ribeirão do Pinhal/PR, doravante denominada **CONTRATANTE** e a Companhia de Tecnologia da Informação e Comunicação do Paraná – **CELEPAR**, inscrita no CNPJ sob o nº 76.545.011/0001-19, com sede na cidade de Curitiba/PR, neste ato representada pelo Senhor Jacson Carvalho Leite, Diretor Presidente, residente e domiciliado em Curitiba/PR, e pelo Senhor Lúcio Alberto Hansel, Diretor Administrativo-Financeiro, residente e domiciliado em Curitiba/PR, doravante denominada **CONTRATADA**, ajustam entre si a presente contratação, regida nos termos das cláusulas abaixo estipuladas.

A sua formalização direta está autorizada no processo de contratação com fulcro no art. 24, XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O objeto do presente Contrato é a prestação de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação, por parte da **CONTRATADA** a **CONTRATANTE**.

#### Parágrafo Único

O detalhamento técnico contendo as descrições detalhadas dos serviços prestados e dos preços praticados pela **CONTRATADA** constam nos seguintes Anexos, que são parte integrante do presente Contrato:

- Anexo 1 – Serviço de Gestão de Demanda PREFEITURA 156

#### CLÁUSULA SEGUNDA: DA DURAÇÃO

O presente contrato terá vigência de 01/09/2017 até 31/08/2019, podendo ser prorrogado, observadas as disposições do art. 57, incisos II e III, da Lei 8.666/93.

#### CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR DO CONTRATO

Dá-se ao presente contrato o valor global estimado de **R\$ 21.862,10** (vinte e um mil, oitocentos e sessenta e dois reais e dez centavos) para os 02 (dois) anos previstos, limitado ao valor do orçamento quando aplicável.

#### Parágrafo Primeiro

Os preços indicados nos Anexos do presente Contrato têm por base a Tabela de Preços da **CONTRATADA**, para a Administração Pública, de 01 de janeiro de 2.017, atualizada pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado entre outubro de 2.015 a setembro de 2.016.

#### Parágrafo Segundo

A Tabela de Preços da **CONTRATADA**, de que trata esta Cláusula, será corrigida no dia 01 do mês de janeiro, pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado de outubro a setembro do exercício anterior.

#### CLÁUSULA QUARTA: DO REGIME DE EXECUÇÃO

Indireta.



*[Handwritten signature]*





- f) Manter o mais absoluto sigilo acerca de quaisquer dados e informações da **CONTRATANTE**, que por ventura venha a ter ciência e conhecimento, em função dos serviços prestados;
- g) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do Art. 71 da Lei 8666/93.

**II - Constituem responsabilidades da CONTRATANTE:**

- a) Fazer com que seus empregados e prepostos respeitem as normas e regulamentos da **CONTRATADA**, aplicáveis a execução dos serviços;
- b) Viabilizar os recursos orçamentários para pagamento dos serviços previstos no presente contrato;
- c) Designar gestor(es) para o acompanhamento do presente contrato, nos termos do art. 67, da Lei 8.666/93;
- d) Responsabilizar-se pelo uso das informações disponibilizadas e definir a autorização de acesso aos diversos usuários de sua responsabilidade;
- e) Implementar políticas ou procedimentos para controle de acesso aos recursos de computação e redes, disponibilizados pela **CONTRATADA**;
- f) A **CONTRATANTE** declara que adota políticas ou procedimentos para impedir práticas que desrespeitem a legislação em vigor, contrárias aos usos e costumes considerados razoáveis e aceitos no ambiente da internet ou que comprometam a imagem do Governo do Estado do Paraná, seus órgãos ou empresas estatais.
- g) A **CONTRATANTE** nomeará um responsável técnico que, perante a **CONTRATADA**, se responsabilizará pelo ambiente computacional, recursos e serviços de rede da **CONTRATANTE**.

**Parágrafo Único**

Além das obrigações acima estipuladas, deverá a **CONTRATADA**, mensalmente, apresentar ao gestor do contrato os seguintes documentos:

- Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- Certidão de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual;
- Certidão de Tributos e outros Débitos Municipais;
- Certidão de Débitos Trabalhistas;
- Certificado de Regularidade do FGTS;
- GMS – CRF – Certificado de Regularidade Fiscal.

**CLAÚSULA DÉCIMA: INFORMAÇÕES PROTEGIDAS**

A **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE** na execução deste contrato poderão ter que trocar informações, inclusive de produtos e materiais, que podem estar protegidas pelo direito autoral, direito de propriedade industrial, pelo direito à intimidade, ou protegidas por ser de domínio de uma delas, as quais não poderão ser copiadas, reproduzidas, publicadas, divulgadas ou de forma alguma colocadas à disposição, direta ou indiretamente, exceto àquelas pessoas envolvidas na execução do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS PENALIDADES CABÍVEIS E DOS VALORES DAS MULTAS**

O não pagamento na data de vencimento da fatura poderá implicar na incidência de encargos financeiros correspondentes a 2% (dois por cento) ao mês ou fração proporcional.

**Parágrafo Primeiro**

Em caso de descumprimento total ou parcial do contrato por dolo ou culpa, a **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa:

- a) Advertência;
- b) Multa:
  - de mora de 2,0% (dois por cento) por mês, sobre a parcela recebida em atraso;
  - compensatória de 10% (dez por cento), em caso de inadimplência total, sobre o valor do contrato;
- c) Rescisão.

**CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA: CASOS DE RESCISÃO**

O presente contrato poderá ser rescindido nas seguintes condições, nos termos do art. 79 da Lei 8.666/93:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos previstos em lei;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a Termo, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**;



Handwritten signatures in blue ink.





**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA PUBLICAÇÃO**

O extrato do presente Contrato será publicado no Diário Oficial, nos termos do art. 61 da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO**

Fica eleito o foro da capital do Estado do Paraná para dirimir qualquer questão referente a presente contratação, nos termos do art. 55, § 2º, da Lei 8.666/93.

E, por estarem justas e contratadas, lavra-se o presente termo de contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, assinado na presença da testemunha abaixo nomeada.

Curitiba, 22 de agosto de 2017

Pela CONTRATANTE:

**WAGNER LUIZ OLIVEIRA MARTINS**  
Prefeito

Pela CONTRATADA:

**JACSON CARVALHO LEITE**  
Diretor Presidente

**LUCIO ALBERTO HANSEL**  
Diretor Administrativo-Financeiro

**TESTEMUNHAS :**

Nome: **ADENIS SANTO TORTATO**  
RG: 7.874.189/PR  
CPF: 157.399.539-87

120





### 3. Benefícios da Solução

#### 3.1 Benefícios para a Prefeitura

Com a implantação do serviço de Gestão de Demandas Prefeitura 156, a Administração Municipal terá os seguintes benefícios:

- Visão integrada das demandas da população;
- Recebimento, encaminhamento e resposta das demandas;
- Controle e acompanhamento dos prazos de execução dos serviços;
- Grau de satisfação da população quanto aos serviços realizados;
- Relatórios estatísticos;
- Ferramenta de apoio à gestão municipal.

#### 3.2 Benefícios para o Cidadão

Com a implantação do serviço de Gestão de Demandas Prefeitura 156, a população terá os seguintes benefícios:

- Centralização do atendimento dos serviços e informações do município;
- Acompanhamento das solicitações;
- Facilidade de acesso a qualquer hora via Internet;
- Agilidade no atendimento;
- Garantia de resposta.

### 4. Implantação da Solução

O prazo estimado para implantação do serviço de Gestão de Demandas Prefeitura 156 é de 90 (noventa) dias, a contar da data de assinatura do contrato.

Para o atendimento da demanda de serviços e informações serão necessários os seguintes processos:

#### 4.1 Ativação do Tri Dígito 156

A CELEPAR orientará a Prefeitura na solicitação para ativação do tri dígito do município, a saber:

- Elaboração de ofício para envio à Operadora, indicada pela CELEPAR;
- Ativação do tri dígito 156, junto a Anatel, realizado pela operadora;
- Realização de testes das diversas operadoras para validar a disponibilidade do tri dígito 156 no município, a cargo da Prefeitura.

#### 4.2 Designação do Gestor 156 na Prefeitura

É condição imprescindível para a adoção do serviço de Gestão de Demandas Prefeitura 156 que seja indicado formalmente um Gestor 156 na Prefeitura, ao qual cabe o processo de análise, monitoramento e disseminação das informações, bem como subsidiar a tomada de decisões operacionais e estratégicas do município relacionadas ao atendimento à população.

A atuação do Gestor 156 deve ser necessariamente proativa, com autonomia e com fácil relacionamento com os órgãos municipais.

Dentre as principais atribuições constam:

- Reunir os Secretários e demais Gestores Municipais para aderirem ao serviço de Gestão de Demandas Prefeitura 156, e em conjunto com eles elencar os serviços que serão implantados prioritariamente;
- Definir a estratégia de centralização dos atuais canais de comunicação com a Prefeitura e a forma de atendimento e encaminhamento dos serviços que eventualmente ainda não foram implantados;
- Interagir diretamente com o Gestor 156 da CELEPAR, no que tange às tratativas para integração de serviços no sistema, intermediando as ações entre a CELEPAR e os órgãos da Prefeitura e, também, durante todo o processo de gestão operacional;

Acompanhar o fluxo de atendimento, certificando-se que todas as solicitações de serviços estão sendo encaminhadas para o devido órgão/grupo responsável, assim como avaliar se estas estão sendo tratadas em conformidade com as especificações do sistema, de forma a manter as pendências no menor nível possível;

- Realização da campanha de divulgação do serviço de Gestão de Demandas Prefeitura 156, pela área de comunicação da Prefeitura, respeitando os prazos de implantação.

#### 4.8 Presença da CELEPAR na Prefeitura

Estão previstas até duas jornadas de trabalho na Prefeitura para a realização do mapeamento dos serviços a serem implantados e a capacitação dos Cadastradores e Responsáveis.

Cada jornada compreende até dois dias de trabalho e o ônus de deslocamento corre por conta da CELEPAR. Deslocamentos ou jornadas de trabalho adicionais deverão ser negociados à parte.

#### 4.9 Início da Operação

A CELEPAR em conjunto com o Gestor 156 na Prefeitura definirá a data para o início da operação do serviço de Gestão de Demandas Prefeitura 156 e disponibilização dos canais de atendimento ao cidadão.

### 5. Gestão Operacional

#### 5.1 Responsabilidade da CELEPAR

A CELEPAR será responsável por:

- Operação do serviço de Gestão de Demandas Prefeitura 156, compreendendo o sistema de informação 156 e suas atualizações, os recursos computacionais necessários em seu Datacenter, o transporte das ligações telefônicas do tri dígito 156 até suas instalações, o atendimento das demandas feitas pelo cidadão em sua Central de Atendimento;
- Entendimento, análise e categorização da demanda do cidadão e respectiva abertura de protocolo no sistema;
- Resposta ao cidadão das demandas, a partir da conclusão do serviço informada pelos Responsáveis na Prefeitura;
- Monitoramento das solicitações protocoladas, gestão dos indicadores de desempenho e geração de alertas ao Gestor 156 da Prefeitura nas situações que possam comprometer a qualidade do atendimento ao cidadão;
- Acompanhamento da implantação e suporte operacional aos responsáveis pela execução dos serviços na Prefeitura no que tange à utilização dos recursos do sistema;
- Apoio direto ao Gestor 156 na Prefeitura visando à boa execução das atividades;
- Envio de relatórios gerenciais sobre o desempenho da execução dos serviços públicos, em frequência acordada com a Prefeitura, para conhecimento da alta administração da Prefeitura e subsídio na elaboração das políticas públicas.
- Fornecimento das informações do banco de dados da Prefeitura, caso solicitado.

#### 5.2 Responsabilidade da Prefeitura

A Prefeitura será responsável pela:

- Análise, busca de informações adicionais, e recategorização das demandas originadas via web, nos casos em que estas não forem corretamente, ou completamente, preenchidas pelo cidadão;
- Gestão da qualidade da prestação dos serviços públicos executados pelos Responsáveis na Prefeitura, tomando medidas corretivas nas situações que possam comprometer a qualidade do atendimento ao cidadão;
- Manutenção da estrutura interna de gestão composta pelo Gestor 156 na Prefeitura e pelos Responsáveis pela execução dos serviços públicos, como condição imprescindível para garantir respostas eficientes às demandas da população.

### 6. Serviços Não Contemplados

No serviço de Gestão de Demandas Prefeitura 156 não estão contemplados os seguintes serviços:

- Integração do sistema de informação 156, e seus recursos periféricos, com sistemas da Prefeitura;
- Desenho, mapeamento, avaliação e/ou melhoria dos fluxos e procedimentos internos de cada órgão na Prefeitura;
- Execução dos serviços públicos demandados pelos cidadãos;
- Eventuais alterações no sistema de informação 156 para atender necessidades e/ou interesses específicos da Prefeitura. Sugestões de alterações no sistema poderão ser apresentadas à



TABELA DE PREÇOS 2017

Item	Descrição	Preço Unitário
1	Por chamada atendida Referente a quantidade de protocolos de atendimento gerados no serviço de Gestão de Demandas Prefeitura 156 Encargo variável mensal	R\$ 6,70

*[Faint handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100





**Contrato nº 420/2017**  
**Anexo 1 –Gestão de Demanda Prefeitura 156**

CELEPAR para analisar a viabilidade técnica e os impactos, considerando que o mesmo atenderá também outros municípios;

- Fornecimento de softwares, equipamentos e outros recursos utilizados pela Prefeitura no uso do serviço de Gestão de Demandas Prefeitura 156;
- Fornecimento de dados de outros municípios.

- Definir em conjunto com a área de comunicação da Prefeitura, o plano para divulgação do serviço de Gestão de Demandas Prefeitura 156 e acompanhar sua execução, avaliando os resultados;
- Subsidiar a equipe da Central de Atendimento da CELEPAR com novas informações para facilitar o atendimento ao cidadão, buscando as informações diretamente nos órgãos;
- Analisar periodicamente a demanda dos órgãos através dos relatórios operacionais disponíveis no sistema;
- Avaliar com os Gestores Municipais se o desempenho dos serviços públicos está em conformidade com o padrão estabelecido, através dos relatórios que serão gerados pela CELEPAR.

#### 4.3 Levantamento e Cadastramento dos Serviços Municipais

O levantamento e cadastramento dos serviços, compreende os seguintes processos:

- Avaliação e seleção dos serviços que serão objeto de atendimento pelo serviço de Gestão de Demandas Prefeitura 156, a cargo da Prefeitura e CELEPAR. Esse item pode ser realizado paulatinamente, de acordo com a capacidade de atendimento e execução dos serviços;
- Mapeamento do fluxo de encaminhamento da solicitação, até a resposta de conclusão, a cargo das áreas responsáveis da Prefeitura;
- Cadastramento dos serviços e fluxos no banco de dados do sistema, a cargo da CELEPAR.

#### 4.4 Levantamento e Criação de Grupos de Acesso ao Sistema

O levantamento e criação de grupos de usuários para autorização de acesso ao sistema, compreende os seguintes processos:

- Definição pelo Gestor 156 na Prefeitura dos usuários que farão parte do grupo de Cadastradores e de Responsáveis pela execução dos serviços públicos nos órgãos da Prefeitura;
- Levantamento das informações necessárias para liberação de acesso e níveis de permissão no sistema, pelo Gestor 156 na Prefeitura;
- Cadastramento pela CELEPAR dos usuários no sistema, de acordo com as informações e definições citadas.

#### 4.5 Capacitação dos Cadastradores e Responsáveis

A CELEPAR fará a capacitação dos grupos de usuários nas instalações da Prefeitura, ou na CELEPAR, a critério da Prefeitura, conforme segue:

- Capacitação para o grupo de Cadastradores, visando a qualificação dos usuários no que tange ao preenchimento e encaminhamento das solicitações, bem como a consulta de solicitações já cadastradas;
- Capacitação para o grupo de Responsáveis pela execução dos serviços públicos, visando à qualificação dos usuários para:
- Acompanhamento dos status das solicitações registradas;
- Respostas às solicitações de serviços, de forma coerente e com informações precisas ao cidadão;
- Análise dos relatórios disponibilizados no sistema para uma gestão mais efetiva das demandas registradas.

#### 4.6 Capacitação da Central de Atendimento da CELEPAR

A CELEPAR fará a capacitação da sua Central de Atendimento, de acordo com as especificidades da Prefeitura.

#### 4.7 Divulgação do Serviço de Gestão de Demandas Prefeitura 156

A CELEPAR disponibilizará o modelo de material de divulgação para a Prefeitura e na sequência serão necessários os seguintes procedimentos:

- Análise do material de divulgação pela área de comunicação da Prefeitura;
- Envio de informações e logos pela Prefeitura para que a CELEPAR proceda à adequação do modelo de material de divulgação;
- Envio pela CELEPAR do modelo de material de divulgação customizado ao Gestor 156 na Prefeitura;





## 1. Resumo Executivo

O serviço de Gestão de Demandas Prefeitura 156 da CELEPAR é uma solução integrada de atendimento, através de um único canal de comunicação, moderno e centralizado, que proporciona aos cidadãos a facilidade para obtenção de informações e solicitações de serviços de forma eficiente e padronizada, permitindo aos gestores municipais a consolidação e análise das demandas e necessidades da população.

### Os principais objetivos do serviço compreendem:

- Disponibilizar um novo conceito de atendimento centralizado e personalizado através do telefone 156, da web, e de outros meios que venham a ser incorporados;
- Proporcionar ao cidadão mais agilidade e facilidade de acesso à informações e serviços municipais;
- Integrar os principais serviços da Administração Municipal em um único canal de comunicação;
- Implementar para a Prefeitura um moderno e efetivo gerenciamento da execução dos serviços públicos.

## 2. Detalhamento do Serviço

No serviço de Gestão de Demandas Prefeitura 156, estão contemplados os tipos de atendimento abaixo descritos:

### 2.1 Solicitação de Serviço

Para a solicitação de serviços estão disponíveis os seguintes processos:

- Registro, encaminhamento e acompanhamento das solicitações de serviços municipais;
- Classificação das demandas em: denúncia, elogio, reclamação, solicitação ou sugestão;
- Controle das demandas, por órgão, serviço ou data de criação;
- Referencial de prazo para fiscalização e/ou execução do serviço;
- Acompanhamento do grau de satisfação da população quanto aos serviços realizados;
- Relatórios estatísticos por serviço, área de abrangência e público-alvo.

### 2.2 Resposta das Solicitações

Para a resposta das solicitações estão disponíveis os seguintes processos:

- Informação da conclusão dos serviços no sistema, pelos órgãos da Prefeitura responsáveis pela execução;
- Respostas das solicitações ao cidadão, através da Central de Atendimento da CELEPAR, via telefone, e-mail ou outro meio de comunicação. Caso o cidadão não concorde com a resposta, a solicitação será devolvida para o órgão responsável para uma nova avaliação;
- Pesquisa para avaliar a satisfação do cidadão em relação ao atendimento e serviço prestado.

### 2.3 Consulta de Informações

A consulta de informações tem como suporte um cadastro sobre o município, que deverá ser alimentado pela Prefeitura, a fim de tornar-se um banco de conhecimento para responder eficientemente aos pedidos de informação por parte do cidadão.

As informações mais solicitadas e que deverão estar nesse módulo, dentre outras, são:

- Telefones e endereços de utilidades públicas;
- Serviços da Prefeitura;
- Projetos e programas municipais;
- Audiências Públicas.

### 2.4 Disponibilidade dos serviços

O serviço de Gestão de Demandas Prefeitura 156, estará disponível via telefone de segunda a sexta-feira das 07h00 as 19h00 e pela Internet todos os dias, 24 horas.

3

4



c) Judicial, nos termos da legislação.

**Parágrafo Primeiro**

A rescisão administrativa conforme Art. 77 da Lei 8.666/93 ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**Parágrafo Segundo**

Quando a rescisão ocorrer motivada pela **CONTRATANTE**, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

1. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
2. Pagamento do custo da desmobilização.

**Parágrafo Terceiro**

Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o(s) cronograma(s) de execução será(ão) prorrogado(s) automaticamente por igual tempo.

**Parágrafo Quarto**

A inexecução total ou parcial deste instrumento, por parte da **CONTRATADA**, assegurará à **CONTRATANTE** o direito de rescisão nos termos do Art. 77, bem como nos casos citados no Art. 78 e nas formas do Art. 79 da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA VINCULAÇÃO AO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

A presente contratação vincula-se conforme Art. 24, inciso XVI da Lei 8.666/93.

ATO Nº	DISPENSA Nº
	030/2017

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

Ao presente contrato aplica-se o disposto na Lei Federal 8.666, de 21/06/1993, salvo naquilo que as partes dispuserem em sentido contrário.

**Parágrafo Único**

No âmbito dos programas de computador, aplica-se a presente contratação, salvo naquilo que as partes dispuserem em sentido contrário, a Lei Federal 9.609 de 19/02/1998 (proteção da propriedade intelectual de programa de computador), a Lei Federal 9.610 de 19/02/1998 (direitos autorais).

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS CONDIÇÕES EXIGIDAS NA CONTRATAÇÃO**

A **CONTRATADA** compromete-se a manter, durante toda a execução do contrato, as condições exigidas no processo de contratação.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES DO BANCO DE DADOS**

A CELEPAR apenas hospeda em seu Data Center o Banco de Dados do Cliente, não sendo a detentora destes dados.

**Parágrafo Primeiro**

Considerando este fato, qualquer pedido de informação a respeito deste Banco de Dados, bem como dos seus acessos, consultas, atualizações, dentre outros afins, deve ser precedido de autorização do Cliente detentor dos dados para que a CELEPAR possa prestar a informação solicitada, salvo a hipótese em que o acesso a esta informação decorra de ordem judicial.

**Parágrafo Segundo**

Quando este pedido de informação decorrer de ordem judicial, a CELEPAR fica autorizada a prestar a informação solicitada sem consulta prévia ao Cliente, comunicando-o na sequência.

5

4





**CLÁUSULA QUINTA: DA FORMA DE PAGAMENTO**

O pagamento ocorrerá todo o dia 20 do mês subseqüente ao serviço prestado, mediante a entrega da nota fiscal acompanhada da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) e certificado de regularidade do FGTS.

**Parágrafo Único**

A **CONTRATADA** poderá emitir a Nota Fiscal de Prestação de Serviços, referente a serviços executados no local do estabelecimento prestador, com CNPJ das suas filiais, conforme estabelece a Lei Complementar nº 116 de 31 de Julho de 2.003, assim como, o Art. 2º do seu Estatuto e de acordo com a documentação societária e fiscal das filiais anexas ao presente contrato que comprovam a sua regularidade.

**CLÁUSULA SEXTA: DA REVISÃO DE PREÇOS**

É permitida a alteração do valor do contrato e dos preços especificados nos Anexos do presente Contrato, com o objetivo de restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre encargos da **CONTRATADA** e a retribuição da **CONTRATANTE**, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nas seguintes hipóteses, conforme art. 65, II, "d" da Lei 8.666/93:

- Ocorrerem fatos imprevisíveis;
- Ocorrerem fatos previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadoras ou impeditivas da execução do ajustado;
- Em caso de força maior ou caso fortuito;
- Ocorrendo fato do príncipe.

**Parágrafo Único**

É também permitida a alteração quando ocorrer criação, extinção ou alteração de quaisquer tributos, encargos legais ou a superveniência de disposições legais, após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, nos termos do art. 65, § 5º, III, da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA SÉTIMA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Caso os pagamentos das despesas decorrentes do presente contrato ocorram através de recursos orçamentários, a **CONTRATANTE** compromete-se a empenhar os valores, conforme dotação orçamentária, classificação funcional programática e categoria econômica indicadas no processo de contratação.

As despesas decorrentes deste Contrato ocorrerão por conta da rubrica orçamentária Municipal:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	DESPESA	FUNTE
03001 04 122 0003 2004 3390 39 0000	220	000

**CLÁUSULA OITAVA: DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

Fica nomeado como Fiscal deste Contrato o servidor abaixo relacionado, a quem caberá a fiscalização do fiel cumprimento dos termos acordados, conforme o art. 67 da Lei 8.666/93.

NOME	RG Nº	CPF Nº
Brunilda Dutra de Oliveira	7.301.690-8	032.194.509-38

**CLÁUSULA NONA: DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

**I - Constituem responsabilidades da CONTRATADA:**

- Executar os serviços de acordo com a legislação, normas técnicas, padrões e especificações pertinentes;
- Comunicar e negociar com a **CONTRATANTE**, com antecedência, eventuais interrupções programadas por necessidade de manutenção em equipamentos, sistemas, bancos de dados ou outros componentes que afetem seu ambiente corporativo;
- Executar os serviços descritos nos Anexos do presente Contrato, nas condições neles estabelecidas;
- Adotar medidas padrões de segurança de acesso e de integridade dos dados. Procedimentos especiais de segurança deverão ser objeto de acordo específico entre as partes;
- Designar empregado(s) para representá-la na execução do contrato, nos termos do art. 68, da Lei 8.666/93;



Handwritten signature.

