



PROCESSO Nº 010/2020
CONTRATO DISPENSA Nº 006/2020



O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Paraopeba IPREV PBA, CNPJ nº 01.931.756/0001-17 com sede na Rua Paula Freitas, nº 110, Centro, CEP 35.774-000, Paraopeba/MG, representado por sua Diretora Presidente, Sra. **Anna Paula Cardoso Ribeiro Araújo**, brasileira, casada, portadora do CPF nº 003.182.126-09 e Carteira de Identidade nº MG-10.074.277, residente e domiciliada em Sete Lagoas, na Rua Joaquim Coura, 765/201, Bairro Panorama, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa **Memory Projetos e Desenvolvimento de Sistemas Ltda**, inscrita no CNPJ nº 71.000.731/0001-85, sediada na Rua Gonçalves Dias, nº 3035, Bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte/MG, neste ato representada pelo sócio diretor, o Sr. **Joilson Pinto Chaves**, casado, administrador de empresa, portador da Carteira de Identidade nº M-56147, CPF nº 071.776.236-04, brasileiro, residente e domiciliado à Rua Esmeraldas, nº 140, apto 102, Bairro Prado, Belo Horizonte/MG, adiante denominada **CONTRATADA**, autorizado pelo **Processo 010/2020 - Dispensa 006/2020**, mediante as seguintes condições e cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. Locação de Sistemas, bem como assistência técnica, e treinamentos para os setores de:

Orçamento/Contabilidade/Tesouraria, Compras e Licitações/Pregão Presencial e Patrimônio Público.

1.2. O objeto da licitação deverá estar estritamente de acordo com as especificações abaixo:

SISTEMA DE ORÇAMENTO

Minuta previamente examinada e aprovada
pela Procuradoria Jurídica Municipal

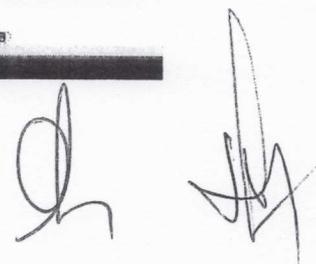
Em 04/01/2021



Características Mínimas: Permitir cadastrar e gerenciar todo o orçamento anual do IPREV PBA; realizar suplementações, reduções, estornos e cancelamentos pertinentes ao orçamento; integração com o Sistema da Contabilidade para atualização dos lançamentos recíprocos nos dois sistemas; cadastramento de usuários e senhas para acesso a determinadas opções no sistema; backup (cópia de segurança);

SISTEMA DE CONTABILIDADE

Características Mínimas: Facilitar a elaboração Orçamentária; Controle de toda execução orçamentária; Acompanhamentos gerenciais e operacionais; Emissão de todos os anexos previstos na Lei 4.320/64; Controle de despesas por Centro, Geração de arquivos para TCEMG, TCU e de custo; Sistema totalmente *On-Line*. Geração de relatórios em vídeo. **Principais Relatórios: DE ACORDO COM A LEI 4.320 ABERTURA DO EXERCÍCIO (ORÇAMENTO PROGRAMA)** Demonstrativo da Receita Estimada; Demonstrativo da Despesa Orçada; Quadro de Legislação da Receita; Receita Segundo as Categorias Econômicas; Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas; Receita por Fontes e Despesas por Função de Governo; Natureza da Despesa Segundo Categorias Econômicas; Programa de Trabalho por Órgão e Unidade Orçamentária; Detalhamento do Programa de Trabalho; Programa de Trabalho de Governo; Demonstração da Despesa p/Órgão e Função; **DESPESAS:** Cadastramento e Emissão de Empenhos; Liquidação, Pagamento e Anulação de Empenhos; Cadastramento e Emissão de Ordem de Pagamento (EXTRA-ORÇAMENTÁRIA); Cadastramento Emissão de Credores; Créditos de Anulações e Dotações; Cálculo do Balancete das Contas de Despesas; Emissão do Balancete; Fechamento Mensal das Contas de Despesas; Relação de Empenhos; Relação de Empenhos a Pagar; Relação de Empenhos Anulados; Relação de Liquidação; Relação de Pagamentos; Relação de Suplementação de Dotação; Relação de Anulação de Dotação; Decreto de Abertura de Créditos; Relação de Saldos de Dotação; Fichas de Dotação Relação dos Gastos por Elemento de Despesa. **CONTABILIDADE:** Plano de Contas; Diário Analítico e Sintético; Razão Analítico e Sintético; Balancete Contábil. **ANEXOS DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL** Bimestrais, Quadrimestrais, Semestrais; Relatórios





de Gestão Fiscal e de Execução Orçamentária. **Segurança:** Senhas de Acesso permitem restrições à utilização de funções determinadas pelo Usuário.

SISTEMA DE TESOURARIA

Características Mínimas: Cadastramento de Bancos; Cadastramento do Movimento Bancário; Cadastramento de Cheques de Empenhos; Pagamento de Cheques; Emissão de Cheques; Percentuais Distribuídos p/ Unidade Orçamentária; **FECHAMENTO DO EXERCÍCIO:** Memorial de Restos a Pagar; Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas; Receita Orçada com a Arrecadada; Despesas Autorizadas com a Realizada; Despesas p/ Órgão e Unidade Orçamentária; Balanços Orçamentários; Balanços Financeiros; Balanço Patrimonial; Balanço Patrimonial Exercício Anterior e Encerrado; Natureza de Despesa por Unidade Orçamentária; Natureza de Despesa Consolidação Geral; Variações Patrimoniais do Exercício; Execução Orçamentária Sintética (Publicação) Dívida Fundada Interna; Dívida Flutuante; Relação dos Gastos por Natureza de Despesas; Geração de arquivo para o SIACE do TCEMG; Livro Caixa de Tesouraria; Livro de Banco; Demonstração dos Saldos Bancários; Demonstração do Movimento de Numerário; Emissão do Movimento Geral da Tesouraria; Geração de arquivo dos relatórios exigidos pelo TCU para Home Page – Publicações na Internet. **RECEITAS:** Contas de Cadastro da Receita; Lançamentos de Arrecadação; Acerto de Lançamentos de Arrecadação; Emissão de Minuta Analítica; Emissão de Minuta Sintética; Cálculo do Balancete de Receita; Emissão de Balancete de Receitas. Lançamento Automático de Depósitos Bancários. **ANEXOS DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL** Bimestrais, Quadrimestrais, Semestrais; Relatórios de Gestão Fiscal e de Execução Orçamentária. **Segurança:** Senhas de Acesso permitem restrições à utilização de funções determinadas pelo Usuário.

SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Características Mínimas: Permitir cadastramento de Fornecedores / Credores com Ramo de Atividades; Controle automático de documentação vencida de fornecedores; Consultas on-line indicando quais os documentos se encontram vencidos, no ato da



emissão da pesquisa mercadológica; Integração com o Sistema de Almoxarifado, no que diz respeito aos Produtos que se encontram em estoque, permitindo assim, que o usuário tenha um controle total sobre as compras de cada produto; Controle de valores de cada limite dentro de cada modalidade de licitação. Consultas on-line por períodos de fornecimento de cada fornecedor e de cada produto, no ato da emissão de pesquisa mercadológica, bem como do lançamento de preços dos produtos cotados; Cadastramento do processo de compras; Controle de compras nas modalidades: Dispensa Artigo 24, com pesquisa mercadológica / apuração ou compras diretas, Carta Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Pregão. Criação de textos, tais como: Ata de Abertura, Convite / Protocolo, Termo de homologação, Contratos, entre outros; Possibilidade do Cancelamento dos Processos de Compras; Registro de preços com a possibilidade de desclassificação de Itens / Fornecedores; Apuração pelo menor preço; Item; Global / Fornecedor; Preço Médio; Apuração de Itens / fornecedores empatados, com registro de desempate; Avaliação automática do processo de compras, com a emissão do resultado da apuração através de mapa / planilha, indicando os vencedores, aqueles que não apresentarem propostas, os desclassificados e os empatados; Geração de Notas da Autorização de Fornecimentos - NAF's (ou documento compatível) para empenho, sendo que, elas poderão ser emitidas de forma Global ou Parcial; Controle de saldo das parcelas das NAF's emitidas, indicando a quantidade e o valor parcial; Emissão de NAF's parciais com controle de unidade de destino; **Principais Consultas on-line:** NAF's emitidas; NAF's parciais com o controle de saldos; Situação do processo, detalhando, vencedores, desclassificados, textos utilizados e NAF's emitidas para o processo; Situação do produto, detalhando, NAF, fornecedor e valor; Histórico de Fornecedores. **Principais Relatórios / Segurança:** Emissão de Certificado de registro de Fornecedores; Cronograma de Licitações; Publicação de Compras autorizadas no mês, conforme orientação do Tribunal de Contas do Estado. Este relatório demonstra somente o que realmente foi adquirido pelo Órgão; Processos Cancelados; Catálogo de Materiais; Histórico dos fornecimentos do credor; Controle de saldos das NAF's parciais; Relação de processos por modalidade de licitação, incluídos



os processos de dispensa e inexigibilidade. Senhas de Acesso: permitem restrições à utilização de funções determinadas pelo Usuário.

SISTEMA DE PATRIMÔNIO

Características Mínimas: Cadastrar todos os itens patrimoniais da Entidade; Registro de todas as movimentações de Contas realizadas no exercício; Estrutura modular de fácil utilização e compreensão do Sistema; Item identificado pelo número de tombamento dos itens de acordo com a necessidade de cada Órgão; Conceito de Código de Classe do item permitem seu agrupamento conforme sua natureza; Relação de itens por número, localização, Classe, fornecedor e estado de conservação; Permite reavaliação global dos itens por classificação, estado de conservação, geral e por grupo; Geração de relatórios em vídeo. **Principais Relatórios:** Bens Incorporados no Exercício (Bens Desincorporados no Exercício - Tribunal de Contas); Inventário Geral do IPREV (Tribunal de Contas); Relação dos Bens por Localização; Parametrização dos códigos de localização; Cadastramento dos Bens Patrimoniais; Correção dos Bens Patrimoniais; Relação dos Bens Patrimoniais Depreciados; Emissão de Termos de Responsabilidade pela Guarda de Bens; Relação de Bens Patrimoniais p/ Contas Contábeis; Numeração dos Bens Patrimoniais em etiquetas gomadas. **Segurança** Senhas de acesso: Permitem restrições à utilização de funções determinadas pelo usuário.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO

2.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, iniciando a partir da data de sua assinatura.

2.1.1. Excepcionalmente, o prazo contratual poderá ser prorrogado, caso ocorra algumas das hipóteses elencadas no art. 57 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO

3.1. O preço que se ajusta para a realização dos serviços previstos na cláusula primeira deste é a importância de R\$ 1.000,00 (mil reais) mensais, totalizando o valor de R\$ 12.000,00 (doze mil reais) por doze meses.





CLÁUSULA QUARTA: DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento devido será efetuado mensalmente, até o dia 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação, mediante apresentação da nota fiscal/fatura devidamente certificadas, e desde que atendidas as demais condições contratuais.

4.2. A Nota Fiscal apresentada deverá estar acompanhada da CND da Fazenda Federal e Certificado de Regularidade do FGTS, atualizados, caso contrário ocorrerá à paralisação do pagamento, sobre o qual não incidirão juros de mora ou correção monetária.

CLÁUSULA QUINTA: DO REAJUSTE DOS PREÇOS E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.1. Após os primeiros 12 (doze) meses, quando da prorrogação, caso se verifique a necessidade de reajuste, o valor do contrato será atualizado pelo IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado), nos termos da Lei 8.666/93, suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEXTA: DAS PENALIDADES

6.1. A **CONTRATADA** sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, descritas nos Artigos: 86 a 88 da Lei Federal 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal;

a) 0,5% (meio por cento) por dia de atraso na entrega do objeto contratado, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta, pela inexecução parcial ou total do Contrato, infringência de qualquer das cláusulas contratuais celebradas e/ou proposta apresentada, exceto prazo de entrega.

6.2. As multas mencionadas nas alíneas “a” e “b” acima serão descontadas dos pagamentos a que a **CONTRATADA** tiver direito, cobradas mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda, judicialmente, quando for o caso.



6.3. Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa e incompleta, exigida para a instrução do processo, ensejarem o retardamento da execução do serviço, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao IPREV-PBA pelo infrator:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

6.4. A aplicação das penalidades previstas nesse item é de competência exclusiva do **IPREV-PBA**.

CLÁUSULA SÉTIMA: RESCISÃO

7.1. A rescisão ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas abaixo:

- a) Recusar-se a implantar os sistemas objeto desta Licitação;
- b) Falir ou dissolver-se;
- c) Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação, sem prévia e expressa anuência do **IPREV/PBA**.
- d) Tornar-se inadimplente com relação a qualquer das condições do contrato.

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES



8.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1.1. A CONTRATADA obriga-se a:



I – Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, de transporte, deslocamentos e garantias, resultantes da execução do contrato;

II - Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as licenças, taxas, emolumentos necessários à fiel execução do contrato, eventuais multas impostas pelas autoridades constituídas, além de todas as obrigações sociais, previdenciárias e tributárias, bem como por quaisquer encargos trabalhistas decorrentes do exercício profissional de seus funcionários, despesas com pessoal, de acordo com as exigências legais, inclusive o fornecimento de transporte, hospedagem e alimentação e outras que se fizerem necessárias à plena e perfeita execução dos serviços, quando realizarem os serviços *in loco*;

III - Responsabilizar-se por quaisquer despesas, inclusive possíveis perdas e danos decorrentes da demora na execução, caso haja necessidade de modificação ou adequação dos serviços, devido à impossibilidade de execução conforme o contratado, sem qualquer custo adicional ao Contratante;

IV - Contratar pessoas idôneas para prestarem os serviços nos horários e forma definidos pelo Contratante.

V – Manter toda a equipe uniformizada, treinada e habilitada conforme a legislação vigente;

VI- Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias nos serviços a serem prestados, até o limite de 25% do valor do contrato;



VII - Informar ao Contratante sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato ou dos serviços prestados;

VIII - Informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de fac-símile, telefone e/ou endereço eletrônico (e-mail), bem como nome da pessoa autorizada para contatos que se fizerem necessários por parte do Contratante;

IX - Refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido;

X - Executar os serviços em total conformidade com o Anexo I (Descrição Detalhada dos Softwares);

XI - Apresentar a CONTRATANTE, caso esta venha a solicitar, a programação geral de seus serviços, com base em indicações pela mesma fornecida;

XII - A Contratada deverá atender às chamadas de manutenção no Sistema via Software imediatamente em horário comercial, ou pessoalmente com prazo máximo de 3:00 horas da solicitação.

XIII- Implantar os sistemas no prazo máximo de 30(trinta) dias após a assinatura do contrato, sob pena de suspensão parcial do pagamento;

8.1.2. Deverão ser tomadas as providências para correção das falhas detectadas, a fim de manter o controle de qualidade dos serviços executados, reportando-se ao Fiscal do contrato quando houver necessidade.

8.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.2.1. O IPREV-PBA se obriga a:

a) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do contrato a ser assinado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da empresa contratada;



- b) Efetuar o pagamento à contratada, na forma e prazos estabelecidos neste Contrato, procedendo-se à retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;
- c) Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) Definir regras de fiscalização relativas ao objeto contratado;
- e) Outras obrigações decorrentes da execução do contrato.



CLÁUSULA NONA: PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Para fazer face às despesas, serão utilizadas as dotações orçamentárias do orçamento vigente do IPREV/PBA:

03.01.01.09.122.0400.4001-33904000 - Fonte 105.

CLAÚSULA DÉCIMA: DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização da execução do objeto será do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Paraopeba – IPREV/PBA, através de sua Diretoria e de seu Fiscal do Contrato, conforme Portaria 025/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

11.1. O presente contrato foi celebrado com fulcro no art. 24, II, da Lei Federal nº 8.666/93 e Decreto nº 9.412/2018, conforme Processo nº 010/2020 – Dispensa 006/2020.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO VÍNCULO

12.1. O presente contrato de prestação de serviços não gera quaisquer vínculos trabalhistas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO FORO



13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Paraopeba para dirimir dúvidas e decidir pendências jurídicas advindas deste contrato.

E por estarem, as partes justas e contratadas, assinam o presente contrato, em duas vias do mesmo teor e para os mesmos efeitos legais, na presença de duas testemunhas.



Paraopeba/MG, 04 de janeiro de 2021.

Anna Paula Cardoso Ribeiro Araújo

Diretora Presidente – IPREV PBA

CNPJ: 01.931.756/0001-17

CONTRATANTE

Joilson Pinto Chaves
CRC-MG 081028/0-6
CRA-MG 17667

Joilson Pinto Chaves

Memory Projetos e Desenvolvimento de Sistemas LTDA

CNPJ: 71.000.731/0001-85

CONTRATADA

Testemunhas:

1- Anna Cláudia de Freitas 919.225.006 - 82

2- Rosângela Ferreira da Costa
Agente Administrativo
Matr. 05090-3