



INFORMÁTICA DE MUNICÍPIOS ASSOCIADOS
Rua Bernardo de Sousa Campos, nº 42 - Bairro Ponte Preta - CEP 13041-390 - Campinas - SP

Inf. Mun. Assoc./IMA-DP/IMA-DP-GJ

CONTRATO

Campinas, 04 de fevereiro de 2020.

CONTRATO Nº 002/2020

REQUISIÇÃO DE COMPRA Nº 006/2020

PEDIDO DE COMPRA Nº 5744

PROCESSO SEI N.º IMA.2020.00000056-25

INFORMÁTICA DE MUNICÍPIOS ASSOCIADOS S/A – IMA, com sede na Rua Bernardo de Sousa Campos, 42, Bairro Ponte Preta, no Município de Campinas, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 48.197.859/0001-69 neste ato representada na forma do seu Estatuto Social, doravante denominada **CONTRATANTE**, de um lado, e, de outro, a empresa **METAPÚBLICA – CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA**, com sede na Rua José do Carmo Lisboa, nº 195, Bairro Imperial, CEP 15.015-660, no município de São José do Rio Preto/SP, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ nº 08.098.069/0001-01, neste ato representada na forma do seu contrato social, doravante denominada **CONTRATADA**, ajustam e convencionam as obrigações e compromissos recíprocos que assumem, em consonância com a Lei Federal nº. 13.303/2016 e suas alterações e tudo mais que consta do processo administrativo epigrafo.

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria em gestão pública, sob demanda, no formato presencial e remoto, para desenvolvimento de regras de negócios e elaboração de rotinas operacionais, para atualização, evolução, adaptação e operação assistida dos requisitos e regras dos softwares/sistemas desenvolvidos ou sustentados pela IMA - Informática dos Municípios Associados que atendem a Secretaria Municipal de Finanças da PMC - Prefeitura Municipal de Campinas, e outros clientes voltados às entidades públicas municipais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, nas áreas de conhecimento abaixo relacionadas:

1.1.1. Planejamento;

1.1.2. Execução orçamentária;

1.1.3. Contabilidade;

1.1.4. Finanças;

1.1.5. Patrimônio;

1.1.6. Gestão de pessoal;

1.1.7. E-SOCIAL - Sistema de Escrituração Fiscal Digital das Obrigações Fiscais Previdenciárias e Trabalhistas;

1.1.8. EFD-REINF - Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais;

1.1.9. AUDESP - Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos (Fases I, II, III e IV) com respectivas alterações e inclusões de outras fases instituídas no decorrer da vigência do contrato;

1.1.10. Regras do STN – Secretaria do Tesouro Nacional.

1.2. Síntese dos itens, quantidades e unidades:

Lote	Item	Descrição do Produto / Serviço	Quantidade	Unidade
I	1	<p>Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria em gestão pública, sob demanda, presencialmente na sede da CONTRATANTE, situada à Rua Bernardo de Sousa Campos nº 42, Praça Dom Barreto, Bairro Ponte Preta, Campinas-SP, para desenvolvimento de regras de negócios e elaboração de rotinas operacionais, para atualização, evolução, adaptação e operação assistida dos requisitos e regras dos softwares/sistemas desenvolvidos ou sustentados pela IMA - Informática dos Municípios, nas áreas de conhecimento abaixo relacionadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planejamento; - Execução orçamentária; - Contabilidade; - Finanças; - Patrimônio; - Gestão de pessoal; - E-SOCIAL - Sistema de Escrituração Fiscal Digital das Obrigações Fiscais Previdenciárias e Trabalhistas; - EFD-REINF - Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais; - AUDESP - Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos (Fases I, II, III e IV) com respectivas alterações e inclusões de outras fases instituídas no decorrer da vigência do contrato; - Regras do STN – Secretaria do Tesouro Nacional. 	100	Horas
	2	<p>Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria em gestão pública, sob demanda, no formato remoto, para desenvolvimento de regras de negócios e elaboração de rotinas operacionais, para atualização, evolução, adaptação e operação assistida dos requisitos e regras dos softwares/sistemas desenvolvidos ou sustentados pela IMA - Informática dos Municípios Associados, nas áreas de conhecimento abaixo relacionadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planejamento; - Execução orçamentária; - Contabilidade; - Finanças; - Patrimônio; 	25	Horas

	<ul style="list-style-type: none">- Gestão de pessoal;- E-SOCIAL - Sistema de Escrituração Fiscal Digital das Obrigações Fiscais Previdenciárias e Trabalhistas;- EFD-REINF - Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais;- AUDESP - Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos (Fases I, II, III e IV) com respectivas alterações e inclusões de outras fases instituídas no decorrer da vigência do contrato;- Regras do STN – Secretaria do Tesouro Nacional.		
--	---	--	--

CLÁUSULA SEGUNDA DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO

- 2.1. Elaborar estudos visando avaliar e acompanhar os ajustes decorrentes do impacto da implementação do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e eventos contábeis decorrentes, bem como da implementação de dispositivos inerentes às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e auditoria eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- 2.2. Validação das rotinas executadas pelos sistemas desenvolvidos ou sustentados pela IMA que tangem:
 - 2.2.1. Elaboração orçamentária;
 - 2.2.2. Módulo orçamento;
 - 2.2.3. E outros que poderão vir a compor a solução, sendo informados durante a execução do CONTRATO.
- 2.3. Prestar apoio na implementação de rotinas de integração com os demais sistemas que terão conectividade de dados com os sistemas descritos no item acima;
- 2.4. Prestar orientações gerais quanto às funcionalidades, formatação e uniformização de códigos em que deverão ser geradas as informações necessárias ao atendimento das Normas Contábeis e Sistema Audeesp;
- 2.5. Elaboração, conferência e validação de roteiros contábeis e registros patrimoniais para lançamentos e registros, bem como os eventos contábeis, de acordo com a estrutura, codificação e detalhamento do Audeesp;
- 2.6. Orientação sobre o conteúdo, estrutura e validação de arquivos em formato XML/Audeesp;
- 2.7. Apoio na validação e identificação das críticas e erros gerados pelo sistema de informação e coletor AUDESP, referente aos balancetes mensais, cadastros e peças de planejamento;
- 2.8. Acompanhamento das alterações legais exigidas pela AUDESP e transferência de informações técnica para os desenvolvedores e suporte da IMA;
- 2.9. Especificação e documentação de eventos contábeis e respectivas regras de negócios das rotinas técnicas e operacionais, partindo de processos identificados e definidos pelo Sistema AUDESP/TCE;
- 2.10. Prestar apoio aos funcionários da IMA quanto à especificação de rotinas de consolidação de banco de dados;
- 2.11. Elaboração e entrega de roteiros contábeis com estrutura, codificação e detalhamento que atendam a legislação vigente e órgãos de fiscalização;
- 2.12. Prestar orientações gerais quanto às funcionalidades, formatação, padronização do sistema e uniformização de códigos em que deverão ser geradas as informações eletrônicas a serem validadas e encaminhadas mensalmente para Auditoria do Tribunal de Contas, devendo alertar quanto à ocorrência de eventuais alterações introduzidas nas regras de negócio ou legislação vigente;

- 2.13. Orientar quanto à utilização da estrutura de códigos, função e funcionamento do Plano de Contas e Normas Patrimoniais;
- 2.14. Especificar e orientar sobre o detalhamento mínimo das informações contábeis utilizadas na movimentação de acordo com o conteúdo exigido na composição dos balancetes mensais, conta corrente e conta-contábil do sistema AUDESP;
- 2.15. Orientação sobre o conteúdo dos arquivos em formato XML de acordo com as “schemas” representadas por arquivos em formato XSD fornecidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- 2.16. Apoio técnico na validação e identificação das críticas e erros gerados pelo sistema de informação contábil e patrimonial do município e coletor AUDESP, referente aos balancetes mensais isolados, cadastros contábeis e peças de planejamento;
- 2.17. Ser o facilitador no intercâmbio entre os funcionários da IMA e a equipe do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para obtenção de respostas e esclarecimentos de dúvidas encontradas no processo de adequação e implementação de rotinas visando à geração de pacotes de dados eletrônicos a serem encaminhados e validados pelo órgão de fiscalização;
- 2.18. Apoio na especificação e documentação das rotinas operacionais, criando rotinas padronizadas;
- 2.19. Orientação na estrutura de relatórios legais e gerenciais;
- 2.20. Apoio na definição de regras e integridades necessárias para estruturação do módulo de integração com demais sistemas dos diversos setores da administração municipal;
- 2.21. Realização de testes e validações no desenvolvimento de rotinas disponibilizadas, objetivando a integridade dos sistemas, bem como propor aos nossos técnicos as correções a serem realizadas, quando necessário;
- 2.22. Orientação na estrutura das rotinas operacionais do E-Social e EFD-Reinf para os desenvolvedores e técnicos de suporte da IMA, para adaptações legais e operacionais nos sistemas legados e integrados da IMA incluindo o envio de arquivos para o TCESP;
- 2.23. Orientação das regras acerca da periodicidade, formato e sistema relativos à disponibilização das informações e dos dados contábeis, orçamentários e fiscais dos Municípios, de forma a atender ao § 2º do art. 48 da LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal – LC 101/2000), contidos no SINCONFI – Sistema de Informações Contábeis e fiscais do setor Público.
- 2.24. Orientação sobre o envio mensal da contabilidade ao SICONFI através da MSC (Matriz de Saldos Contábeis), através do sistema SIOPV4, com geração de arquivos xml's (balancetes isolados conta contábil e conta corrente) enviados mensalmente ao AUDESP/TCESP, que seguem as regras do sistema AUDESP;
- 2.25. Capacitação de usuários no tocante a regras de negócio, seja na legislação vigente, seja na auditoria eletrônica.
- 2.26. Manter a equipe habilitada para prestar todo tipo de suporte técnico para esclarecimentos referentes ao objeto contratado, com atendimento das 08h às 18h nos dias úteis, por meio de telefone fixo e celular, central de telefonia (call center), via web ou chat, conexão remota ou outros meios de comunicação disponíveis.

CLÁUSULA TERCEIRA

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 3.1. Fornecer os produtos/serviços com eficiência e eficácia, em perfeitas condições, atendendo a todas as exigências contidas no Termo de Referência e na proposta apresentada pela CONTRATADA, assumindo como exclusivamente seus, todos os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 3.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo agente fiscalizador e/ou gestor do contrato ou requisitante, os produtos/serviços entregues ou efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções que estiverem em desacordo com as especificações e proposta da CONTRATADA;
- 3.3. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus

empregados no desempenho da execução do objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

- 3.4. Apresentar à Contratante, quando necessário, a relação nominal dos empregados que adentrarão ao local de execução do objeto;
- 3.5. Em havendo necessidade, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições da proposta, na forma do preceituado no art. 81, § 1º, da Lei nº 13.303/2016;
- 3.6. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução dos serviços contratados ou por extravio, roubo ou furto de quaisquer bens;
- 3.7. Responder pelos danos de qualquer natureza que venham sofrer seus empregados e terceiros, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão dolosa ou culposa, de prepostos da empresa ou de quem a represente;
- 3.8. Executar os serviços e/ou fornecer os produtos dentro dos prazos estipulados pela CONTRATANTE;
- 3.9. Manter durante toda a vigência contratual as obrigações assumidas, bem como as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;
- 3.10. Manter em sigilo sob todos os dados fornecidos pela CONTRATANTE. São consideradas como informações confidenciais todos os documentos, informações, conhecimentos e dados, sejam eles comerciais, técnicos ou de qualquer natureza, tangíveis ou em formato eletrônico, que, no curso da execução das atividades da CONTRATADA venham a ser revelados pela CONTRATANTE, com o fim de fornecer elementos para o pleno cumprimento do Contrato. É de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA firmar Acordo Individual de Manutenção do Sigilo das Informações com seus empregados de modo a garantir esta questão;
- 3.11. Abster de veicular publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
- 3.12. Estar ciente de que os preços contidos na proposta fornecida pela CONTRATADA incluem todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, encargos sociais e trabalhistas, seguros, transporte, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto;
- 3.13. A empresa CONTRATADA deverá se comprometer a seguir as disposições contidas no CÓDIGO DE CONDUITA PARA FORNECEDORES DA INFORMÁTICA DE MUNICÍPIOS ASSOCIADOS S/A – IMA, disponível no site www.ima.sp.gov.br, no link “Licitações” e zelar pela aplicação dos princípios nele estabelecidos, assinando o Termo de Compromisso IMA – Fornecedores – Anexo A, no momento da formalização da contratação;
- 3.14. A CONTRATADA se obriga a cumprir os termos do Acordo de Nível de Serviço (Anexo B) e em caso de descumprimento, ficará sujeita a aplicação das penalidades cabíveis;
- 3.15. Caso os produtos e/ou serviços ofertados venham a ser objeto de ação judicial em que se discuta a infringência de patentes, direitos autorais ou “trade-secrets”, a CONTRATADA garante à CONTRATANTE que assumirá a direção da defesa em juízo, responsabilizando-se pelos honorários advocatícios, custas processuais, bem como por todo e qualquer prejuízo;
- 3.16. O preposto ou representante da CONTRATADA deverá participar na sede da CONTRATANTE da reunião de inicialização da contratação, quando convocado pela CONTRATANTE.
- 3.17. A CONTRATADA deverá prestar serviços técnicos de assessoria e consultoria em gestão pública, sob demanda, em até 100 (cem) horas presencialmente na sede da CONTRATANTE, e em até 25 (vinte e cinco) horas remotamente.
- 3.18. A CONTRATADA deverá se apresentar na sede da CONTRATANTE ou local por ela indicado, para atendimento presencial em, no máximo, no próximo dia útil após ser acionada.
- 3.19. As horas prestadas de consultoria e assessoria serão apresentadas em planilhas, contendo a descrição dos serviços executados, a quantidade de horas despendidas, a identificação do solicitante e do executor, forma da prestação dos serviços (presencial ou remota), sendo validadas junto ao FISCAL DO CONTRATO.

CLÁUSULA QUARTA

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.1. Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias à realização dos serviços ou fornecimento dos produtos, devendo especificar os detalhes necessários à perfeita consecução dos mesmos;
- 4.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;
- 4.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos ou serviços recebidos com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta apresentada pela CONTRATADA, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 4.4. Efetuar o pagamento nas condições e preços ajustados;
- 4.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;
- 4.6. Rejeitar os produtos e/ou a prestação dos serviços que estejam em desacordo às especificações constantes no Termo de Referência;
- 4.7. Nomear gestor/agente fiscalizador do contrato, que será responsável pela fiscalização e controle da execução dos serviços ou fornecimento e exigirá o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA;
- 4.8. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento dos produtos/serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias para substituição, reparo ou correção;
- 4.9. Em caso de descumprimento dos termos do Acordo de Nível de Serviço (Anexo B), o gestor e/ou agente fiscalizador do contrato deverá relacionar no processo de contratação, antes da emissão da Nota Fiscal, as atividades descumpridas pela CONTRATADA, que ficará sujeita a aplicação das penalidades cabíveis;
- 4.10. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 4.11. Realizar a reunião de inicialização da contratação com a CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA

DO FATURAMENTO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.1. Antes da emissão da Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar ao Agente Fiscalizador/Gestor do Contrato ou requisitante os seguintes documentos:
 - a) As horas prestadas de consultoria e assessoria serão apresentadas em planilhas, contendo a descrição dos serviços executados, a quantidade de horas despendidas, a identificação do solicitante e do executor, forma da prestação dos serviços (presencial ou remota), sendo validadas junto ao FISCAL DO CONTRATO.
- 5.2. Com a apresentação dos documentos elencados no subitem 5.1, alínea “a”, o Agente Fiscalizador/Gestor do Contrato ou requisitante terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para analisar, validar e aprovar os documentos apresentados e autorizar a emissão da nota fiscal;
- 5.3. Caso os documentos exigidos no subitem 5.1, alínea “a” sejam rejeitados, serão devolvidos para as correções necessárias, com as informações que motivaram a rejeição, contando-se novo prazo para análise, a partir da data de sua reapresentação com as devidas correções;
- 5.4. A rejeição dos documentos, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA interrompa o fornecimento e/ou a execução do serviço;
- 5.5. Somente após a aprovação dos documentos descritos no item 5.1, alínea “a” pelo Agente Fiscalizador/Gestor do Contrato ou requisitante, a CONTRATADA estará autorizada a emitir mensalmente, no mês subsequente a prestação dos serviços, nota fiscal em moeda nacional abrangendo o mês vencido, correspondente ao fornecimento do(s) produto(s)/serviço(s);
 - 5.5.1. Deverão constar da nota fiscal:

- 5.5.1.1. Necessariamente: a razão social e o endereço completo da IMA, a descrição detalhada, valores unitários e totais dos produtos/serviços prestados;
- 5.5.1.2. Preferencialmente: a identificação do número do processo licitatório que deu origem à contratação, (se for o caso) e o número do Pedido de Compra.
- 5.5.2. A nota fiscal em sua via original deverá ser entregue para INFORMÁTICA DE MUNICÍPIOS ASSOCIADOS S/A – IMA, endereço Rua Bernardo de Sousa Campos, 42, Praça Dom Barreto, Bairro Ponte Preta, Campinas/SP, CEP: 13.041-390, telefone (19) 3755-6500. Para as notas fiscais emitidas eletronicamente, as mesmas deverão ser encaminhadas para o e-mail: fiscal@ima.sp.gov.br.
- 5.5.3. O Agente Fiscalizador/Gestor do Contrato ou requisitante da CONTRATANTE terá 05 (cinco) dias úteis a contar da apresentação da nota fiscal, para aceitá-la ou rejeitá-la.
- 5.6. A nota fiscal não aprovada será devolvida para as correções necessárias, com as informações que motivaram a sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento, a partir da data de sua reapresentação com as correções.
- 5.6.1. A devolução da nota fiscal não aprovada, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA interrompa o fornecimento e/ou a execução do serviço.
- 5.7. Caso o serviço do objeto desse instrumento se enquadre nas legislações do ISSQN, do Imposto de renda, previdenciária, PIS/PASEP, COFINS e CSLL, a CONTRATADA ficará sujeita ao seu cumprimento.
- 5.7.1. Se a CONTRATADA estiver estabelecida na cidade de Campinas/SP, a CONTRATANTE reterá e recolherá na fonte o valor correspondente ao ISSQN, por substituição tributária, de acordo com a legislação municipal em vigor. Se a CONTRATADA estiver estabelecida fora da cidade de Campinas/SP, a mesma deverá providenciar seu cadastro no CENE – Cadastro de Empresas não Estabelecidas em Campinas, conforme o artigo 1º da Instrução Normativa DRM/GP nº. 001 de 02 de julho de 2012, para 6.0 que não haja retenção do ISSQN.
- 5.8. PRAZO/CONDIÇÃO DE PAGAMENTO:** O valor faturado será correspondente aos serviços realizados dentro do mês de referência, com base na(s) medição(ões) efetuada(s) e aprovada(s) pelo Agente fiscalizador e/ou Gestor do contrato ou requisitante e apresentação das correspondentes notas fiscais. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, parceladamente, no prazo de 30 (trinta), 60 (sessenta) e 90 (noventa) dias corridos a partir da data de aceite da nota fiscal.
- 5.8.1. Quando o dia do vencimento cair em dias não úteis, ou seja, aos sábados, domingos ou feriados, o pagamento será realizado no primeiro dia útil subsequente.
- 5.9. Por eventuais atrasos de pagamento, a CONTRATANTE pagará multa de mora a base de 1% (um por cento) e juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculado sobre o valor devido a partir do dia imediatamente posterior a data do vencimento da nota fiscal.
- 5.10. Os pagamentos serão efetuados, através de crédito em conta corrente da CONTRATADA, por ela indicada, preferencialmente do Banco do Brasil ou através de boleto bancário, sem nenhum ônus adicional à CONTRATANTE.
- 5.11. As notas fiscais não poderão ser negociadas ou dadas em garantia a terceiros.

CLÁUSULA SEXTA

DO PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 6.1. O início da prestação dos serviços deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da emissão e envio do Pedido de Compra à CONTRATADA, bem como, após realizada a reunião de inicialização do contrato entre os representantes da CONTRATANTE e da CONTRATADA, a critério da CONTRATANTE.
- 6.2. Caso no prazo estipulado para início dos serviços haja indisponibilidade por parte da CONTRATANTE, será acordada nova data para início da prestação dos serviços com a CONTRATADA.
- 6.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação.

6.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.5. O recebimento provisório, quando houver, ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.

CLÁUSULA SÉTIMA DO LOCAL DE ENTREGA

7.1. O objeto, quando prestado presencialmente, deverá ser executado na sede da Contratante, localizada na Rua Bernardo de Sousa Campos, 42, Praça Dom Barreto, Bairro Ponte Preta, Campinas/SP ou local por ela indicado.

7.2. O objeto, quando prestado remotamente, poderá ser executado por meio de telefone fixo e celular, central de telefonia (call center), via web ou chat, conexão remota ou outros meios de comunicação disponíveis.

CLÁUSULA OITAVA DO VALOR CONTRATUAL

8.1. O valor global estimado deste contrato é de **R\$ 41.826,50 (quarenta e um mil, oitocentos e vinte e seis reais e cinquenta centavos)**.

Lote	Item	Descrição do Produto / Serviço	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
I	1	<p>Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria em gestão pública, sob demanda, presencialmente na sede da CONTRATANTE, situada à Rua Bernardo de Sousa Campos nº 42, Praça Dom Barreto, Bairro Ponte Preta, Campinas-SP, para desenvolvimento de regras de negócios e elaboração de rotinas operacionais, para atualização, evolução, adaptação e operação assistida dos requisitos e regras dos softwares/sistemas desenvolvidos ou sustentados pela IMA - Informática dos Municípios, nas áreas de conhecimento abaixo relacionadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planejamento; - Execução orçamentária; - Contabilidade; - Finanças; - Patrimônio; - Gestão de pessoal; - E-SOCIAL - Sistema de Escrituração Fiscal Digital das Obrigações Fiscais 	100	Horas	R\$ 349,84	R\$ 34.984,00

	<p>Previdenciárias e Trabalhistas;</p> <p>- EFD-REINF - Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais;</p> <p>- AUDESP - Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos (Fases I, II, III e IV) com respectivas alterações e inclusões de outras fases instituídas no decorrer da vigência do contrato;</p> <p>- Regras do STN – Secretaria do Tesouro Nacional.</p>				
2	<p>Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria em gestão pública, sob demanda, no formato remoto, para desenvolvimento de regras de negócios e elaboração de rotinas operacionais, para atualização, evolução, adaptação e operação assistida dos requisitos e regras dos softwares/sistemas desenvolvidos ou sustentados pela IMA - Informática dos Municípios Associados, nas áreas de conhecimento abaixo relacionadas:</p> <p>- Planejamento;</p> <p>- Execução orçamentária;</p> <p>- Contabilidade;</p> <p>- Finanças;</p> <p>- Patrimônio;</p> <p>- Gestão de pessoal;</p> <p>- E-SOCIAL - Sistema de Escrituração Fiscal Digital das Obrigações Fiscais Previdenciárias e Trabalhistas;</p> <p>- EFD-REINF - Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais;</p> <p>- AUDESP - Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos (Fases I, II, III e IV) com respectivas alterações e inclusões de outras fases instituídas no decorrer da vigência do contrato;</p> <p>- Regras do STN – Secretaria do Tesouro Nacional.</p>	25	Horas	R\$ 273,70	R\$ 6.824,50

8.2. A contratação e/ou fornecimento será(ão) sob demanda, e os quantitativos são estimados, não constituindo assim, crédito em favor da Contratada, servindo apenas de previsão da execução do objeto durante a vigência do contrato.

Assim, a CONTRATADA não está obrigada a consumir uma quantidade mínima do objeto, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento das solicitações ao fornecedor Contratado.

8.3. Estão inclusos no preço todas as despesas administrativas, mão de obra, tributos, taxas, impostos, outras despesas e demais encargos e tudo que possa contribuir para a formação do custo da prestação dos serviços.

CLÁUSULA NONA DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. O contrato terá vigência de 03 (três) meses, a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogado até a execução total do objeto, desde que devidamente justificado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE, em conformidade com o estabelecido na Lei Federal n.º 13.303/2016 e alterações posteriores.

9.2. A entrega do produto e/ou prestação do serviço somente poderá(ão) ser iniciado(s) após a emissão e envio do Pedido de Compra à CONTRATADA, bem como, após realizada a reunião de inicialização do contrato entre os representantes da CONTRATANTE e da CONTRATADA, a critério da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. O contrato poderá ser rescindido, de pleno direito, nos casos seguintes casos:

10.1.1. Inexecução total ou parcial do contrato;

10.1.2. Fusão, cisão ou incorporação;

10.1.3. Desatendimento das determinações regulares do Gestor do Contrato/Agente Fiscalizador do Contrato, no acompanhamento e fiscalização durante a execução do objeto;

10.1.4. Reiteração de faltas na sua execução, após as determinações do Gestor do Contrato/Agente Fiscalizador do Contrato;

10.1.5. Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

10.1.6. Dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

10.1.7. Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATANTE ou CONTRATADA que prejudique a execução do contrato;

10.1.8. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere este contrato;

10.1.9. Acréscimo e/ou Supressão, por parte da Administração, de serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 81 da Lei nº 13.303/2016;

10.1.10. Suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado a CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação, conforme o artigo 78, inciso XIV da Lei nº 13.303/2016;

10.1.11. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

10.2. A rescisão do contrato poderá ser:

10.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

10.2.3. Judicial, nos termos da legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Sem prejuízo do disposto nos artigos 82, 83 e 84 da Lei nº 13.303/2016, havendo irregularidades no fornecimento do objeto, em que a CONTRATANTE não der causa, pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato a CONTRATADA, garantida a defesa prévia, ficará sujeita às penalidades de acordo com os seguintes critérios:

11.1.1. Advertência;

11.1.2. Pelo **atraso na execução do objeto: multa moratória** equivalente a até 2% (dois por cento) do valor do Pedido de Compra, por dia de atraso, admitindo-se no máximo 10 (dez) dias de atraso, após o que poderá ser caracterizada a inexecução total do objeto, a critério da contratante;

11.1.3. **Pela inexecução total ou parcial: multa indenizatória** de até 20% (vinte por cento) do valor global do Pedido de Compra, sem prejuízo da cobrança da multa moratória prevista no item 11.1.2., a critério da Contratante;

11.1.3.1. A multa indenizatória decorrente de configuração de inexecução parcial ou total do objeto poderá ser cumulada com as demais penalidades previstas em lei ou no presente contrato, uma vez que possuem caráter de sanção administrativa.

11.1.3.1.1. A multa indenizatória prevista anteriormente não exige a CONTRATANTE da reparação de eventuais perdas e danos que seu ato punível venha a acarretar à CONTRATANTE.

11.1.3.2. A configuração da inexecução total ou parcial ensejará, a critério da Contratante, a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento;

11.1.4. Impedimento de licitar e contratar com a IMA, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das penalidades previstas nos artigos 82, 83 e 84 da Lei nº 13.303/2016;

11.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado do preço a que a Contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

11.3. A cobrança das multas previstas em lei não exclui o direito da Informática de Municípios Associados S/A - IMA de requerer eventuais indenizações pelos danos causados pela empresa Contratada em decorrência da presente contratação, desde que devidamente comprovados e garantida a ampla defesa da Contratada.

11.4. As sanções previstas nos itens 11.1.1 e 11.1.4, poderão ser aplicadas juntamente com as do item 11.1.3, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DO SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

12.1. A CONTRATADA compromete-se, mesmo após o término do presente contrato, a manter completa confidencialidade e sigilo sobre quaisquer dados ou informações obtidas em razão do presente contrato, reconhecendo que não poderão ser divulgados ou fornecidos a terceiros, salvo com expressa autorização, por escrito, da CONTRATANTE.

12.2. A CONTRATADA será responsável, civil e criminalmente, por quaisquer danos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros em virtude da quebra da confidencialidade e sigilo a que está obrigada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DA ANTICORRUPÇÃO

13.1. Na execução do presente Contrato é vedado à Contratante e à Contratada, na pessoa de seus dirigentes, empregados, colaboradores, gestores e prepostos:

- a) Prometer, oferecer, dar ou se comprometer a dar, aceitar ou se comprometer a aceitar, direta ou indiretamente, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada.
- b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;
- c) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato; ou
- e) De qualquer maneira fraudar o presente Contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (conforme alterada), do Decreto nº 8.420/2015 (conforme alterado), do U.S. Foreign Corrupt Practices Act de 1977 (conforme alterado) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis (“Leis Anticorrupção”), ainda que não relacionadas com o presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
PARTES INTEGRANTES DESTE CONTRATO

14.1. Fazem parte integrante deste contrato o Termo de Referência, bem como a Proposta Comercial e os anexos deste Contrato.

14.2. Caso haja conflito entre a proposta da CONTRATADA apresentada e o presente contrato prevalecerá o último.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de Campinas/SP, para dirimir as eventuais dúvidas surgidas na execução deste contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA
DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

16.1. Este instrumento é regido pelas cláusulas e condições aqui previstas e pela Lei nº 13.303/2016 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA
DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Por estarem assim justas e contratadas, firmam as partes este instrumento em duas vias de igual teor, na presença das duas testemunhas adiante identificadas.

Campinas, de _____ de 2020.

INFORMÁTICA DE MUNICÍPIOS ASSOCIADOS S/A – IMA**METAPÚBLICA – CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTÃO PÚBLICA****Adilson Perpétuo Maia****João Caetano Neto**

Sócio Administrador

Sócio Administrador

TESTEMUNHAS

Nome: Roberto Carlos Ferreira da Silva Nome: Vanessa Mello Alvarenga

RG: 25.071.149

RG: 27.328.958-5

Anexo I – A - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS

1. A CONTRATADA deverá garantir a qualidade da prestação dos serviços, sob pena de ser-lhe aplicadas penalidades pelo descumprimento do Acordo de Nível de Serviço (ANS) independente da aplicação ou não das demais penalidades legais e ou previstas no Contrato.
2. A CONTRATADA deverá garantir a qualidade da prestação do serviço, assim como, garantir o integral cumprimento da contratação no prazo máximo pactuado, sob pena de ser-lhe aplicadas penalidades pelo descumprimento do Acordo de Nível de Serviço (ANS) independente da aplicação ou não das demais penalidades legais e ou previstas no Contrato.
3. O Acordo de Nível de Serviço seguirá as regras estipuladas no quadro abaixo:

SERVIÇO	Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria em gestão pública, sob demanda, no formato presencial e remoto, para desenvolvimento de regras de negócios e elaboração de rotinas operacionais, para atualização, evolução, adaptação e operação assistida dos requisitos e regras dos softwares/sistemas desenvolvidos ou sustentados pela IMA - Informática dos Municípios Associados que atendem a Secretaria Municipal de Finanças da PMC - Prefeitura Municipal de Campinas, e outros clientes voltados às entidades públicas municipais, conforme
----------------	--

	<p>condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento nas áreas de conhecimento abaixo relacionadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planejamento; - Execução orçamentária; - Contabilidade; - Finanças; - Patrimônio; - Gestão de pessoal; - E-SOCIAL - Sistema de Escrituração Fiscal Digital das Obrigações Fiscais Previdenciárias e Trabalhistas; - EFD-REINF - Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais; - AUDES - Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos (Fases I, II, III e IV) com respectivas alterações e inclusões de outras fases instituídas no decorrer da vigência do contrato; - Regras do STN – Secretaria do Tesouro Nacional.
Indicador (I1):	% de Solicitações de Atendimentos Remotos Iniciadas no Prazo de até 24 horas úteis.
Objetivo:	Garantir o Início do Atendimento Remoto no menor prazo possível.
Fórmula de cálculo:	<p>M1= Quantidade de atendimentos no período de coleta</p> <p>M2= Quantidade de atendimentos no período de coleta, iniciados fora do prazo.</p> <p>$I1 = (Somatória\ de\ M2 / Somatória\ de\ M1) \times 100.$</p> <p>Cálculo do Total de Horas para Início de cada Atendimento:</p> <p>H1= data e hora da solicitação de atendimento remoto, pela contratante;</p> <p>H2= data e hora do início de atendimento remoto, pelo consultor;</p> <p>H3= H2-H1 = total de horas para início de atendimento.</p> <p>Se H3 > 24 horas úteis (exceto sábado, domingo e feriado em Campinas), então o atendimento foi iniciado fora do prazo.</p>
Régua:	<p>Ótimo: 90% a 100%</p> <p>Bom: 80% a 89,9%</p>

	<p>Regular: 60% a 79,9%</p> <p>Ruim: 40% a 59,9%</p> <p>Péssimo: abaixo de 30%</p>
Meta:	100 %
Periodicidade:	Mensal
Penalidade:	<p>Atraso de 01 (um) dia útil –pra</p> <p>Bom: Notificação</p> <p>Regular: Notificação + Plano de Ação</p> <p>Ruim: Notificação + Plano de Ação + Multa de 10% do valor da fatura mensal.</p> <p>Péssimo: Se transcorrido 50% (cinquenta por cento) do objeto e constatado imperícia ou, uma ou mais medições anteriores de I1 ou I2, com valor inferior a “Bom”, poderá ser caracterizada como inexecução total do objeto e consequente rescisão contratual, a critério da CONTRATANTE.</p>
Indicador (I2):	% de Solicitações de Atendimentos Presenciais Iniciadas no Prazo de até 72 horas úteis.
Objetivo:	Garantir o Início do Atendimento Presencial no menor prazo possível.
Fórmula de Cálculo:	<p>M1= Quantidade de atendimentos no período de coleta</p> <p>M2= Quantidade de atendimentos no período de coleta, iniciados fora do prazo.</p> <p>$I2 = (Somatória\ de\ M2 / Somatória\ de\ M1) \times 100.$</p> <p>Cálculo do Total de Horas para Início de cada Atendimento:</p> <p>H1= data e hora da solicitação de atendimento presencial, pela contratante;</p> <p>H2= data e hora do início de atendimento presencial, pelo consultor;</p> <p>H3= H2-H1 = total de horas para início de atendimento.</p> <p>Se H3 > 72 horas úteis (exceto sábado, domingo e feriado em Campinas), então o atendimento foi iniciado fora do prazo.</p>

Régua:	<p>Ótimo: 90% a 100%</p> <p>Bom: 80% a 89,9%</p> <p>Regular: 60% a 79,9%</p> <p>Ruim: 40% a 59,9%</p> <p>Péssimo: abaixo de 30%</p>
Meta:	100 %
Periodicidade:	Mensal
Penalidade:	<p>Bom: Notificação</p> <p>Regular: Notificação + Plano de Ação</p> <p>Ruim: Notificação + Plano de Ação + Multa de 10% do valor da fatura mensal.</p> <p>Péssimo: Se transcorrido 50% (cinquenta por cento) do objeto e constatado imperícia ou, uma ou mais medições anteriores de I1 ou I2, com valor inferior a “Bom”, poderá ser caracterizada como inexecução total do objeto e consequente rescisão contratual, a critério da CONTRATANTE.</p>

4. O Agente Fiscalizador/Gestor do Contrato emitirá relatório de acompanhamento do Acordo de Nível de Serviço para instruir a gestão do contrato e notificará o responsável técnico da CONTRATADA do resultado de cada avaliação ou inspeção que resulte em descumprimento do ANS para que sejam tomadas as providências cabíveis.

5. Garantindo-se o contraditório e a ampla defesa da CONTRATADA, sem prejuízo da incidência das demais penalidades previstas na Legislação e no Contrato, os valores devidos a título de multa referente ao ANS, caso não pagos pela CONTRATADA no prazo de até 10 (dez) dias corridos do recebimento da notificação para pagamento, serão compensados no próximo pagamento devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA.



Documento assinado eletronicamente por **Roberto Carlos Ferreira da Silva, Usuário Externo**, em 05/02/2020, às 08:37, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **João Caetano Neto, Usuário Externo**, em 05/02/2020, às 09:40, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ADILSON PERPETUO MAIA, Usuário Externo**, em 05/02/2020, às 10:36, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **ANDRE LUIS FERREIRA, Gerente de Suprimentos**, em 05/02/2020, às 12:01, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **RODOLFO COVER DE SANTI, Gerente de Sustentação**, em 05/02/2020, às 16:24, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **VANESSA MELLO ALVARENGA, Supervisor(a)**, em 06/02/2020, às 07:31, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MARIO ARMANDO GOMIDE GUERREIRO, Diretor(a) Administrativo e Financeiro**, em 06/02/2020, às 13:08, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MARCIO FERNANDO CORREA RICARDO, Diretor(a) Técnico**, em 07/02/2020, às 10:56, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.campinas.sp.gov.br/verifica> informando o código verificador **2189631** e o código CRC **F6069F0A**.