**ANEXO IV**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO N.º \_\_\_/20\_\_/DL/PMC**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAMAPUÃ – CAMAPUÃ PREV \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_E A EMPRESA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, EM DECORRÊNCIA DA HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO POR PREGÃO PRESENCIAL N.º \_\_\_/2022.**

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES**

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAMAPUÃ – CAMAPUÃ PREV, Estado de Mato Grosso do Sul, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Bonfim, n.º 441, Centro, em Camapuã-MS, inscrito no CNPJ sob o n.º\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, neste ato representado pelo(a) DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DO CAMAPUÃ PREV, o(a) Senhor(a) [***inserir nome do titular ou substituto***], portador da Cédula de Identidade RG n.º [***inserir número e órgão expedidor/unidade da federação***] e CPF n.º [***inserir número***], denominada(s) **CONTRATANTE(S)**; e de outro lado a **EMPRESA** [***inserir razão social***], inscrita no CNPJ sob o n.º [***inserir número***], com sede à [***inserir endereço completo***], neste ato representada pelo(a) Senhor [***inserir nome e função da representante legal***], portador da Cédula de Identidade RG n.º [***inserir número e órgão expedidor/unidade da federação***] e CPF n.º [***inserir número***], residente e domiciliado à [***inserir endereço completo***], denominado **CONTRATADA**, firmam o presente Contrato, o qual sujeita as partes às normas disciplinadas e às regras estabelecidas no edital que o originou e, ainda, às cláusulas e condições a seguir aduzidas.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA SUJEIÇÃO E FUNDAMENTO LEGAL**

1. O presente CONTRATO fundamenta-se na Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 2.083, de 03 de março de 2009, os quais entendem-se como integrantes do presente termo e subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, atualizada e pela Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), bem como ao **Processo de Licitação n.º \_\_\_\_\_/2022,** referente ao **Pregão Presencial n.º \_\_\_/2022**, seus anexos e aplicando-se a este CONTRATO suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições a seguir aduzidas.
   1. Integra o presente CONTRATO, o edital da licitação e seus anexos incluindo as condições estabelecidas e as correções e esclarecimentos feitos durante o procedimento licitatório, bem como, a proposta de preços apresentada pela CONTRATADA, cujo inteiro teor as partes declaram ter conhecimento e aceitam independente de transcrição.
   2. Os documentos referidos são considerados suficientes para, em complemento a este CONTRATO, definirem a sua extensão, e desta forma, regerem a execução adequada do CONTRATO ora celebrado.
   3. Em caso de dúvidas ou divergências entre os documentos citados, estas serão dirimidas considerando-se sempre os mais recentes com prioridade sobre os mais antigos, e em caso de divergências com este CONTRATO, prevalecerá este último.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO**

* 1. Constitui objeto do presente instrumento\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA QUARTA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**04.1.** O objeto do presente CONTRATO será fornecido obedecendo-se o quantitativo e as especificações, conforme discriminado abaixo:

**INSERIR TABELA**

**CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DO REAJUSTE DO CONTRATO**

1. Dá-se ao presente CONTRATO o valor de R$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).
2. No preço acima estabelecido estão compreendidos a execução dos serviços, incluindo as despesas com leis sociais, trabalhistas, comerciais, tributárias e previdenciárias, impostos e todos os custos, insumos e demais obrigações legais, inclusive todas as despesas que onerem, direta ou indiretamente, o objeto ora contratado, não cabendo, pois, quaisquer reivindicações da CONTRATADA, a título de revisão de preço ou reembolso.
   * + 1. O preço O preço permanecerá fixo e irreajustável durante a vigência do CONTRATO, salvo se em decorrência de prorrogação de prazo de vigência ultrapassar 12 (doze) meses, hipótese em que a CONTRATADA poderá através de requerimento, ter o saldo remanescente reajustado, se houver.
       2. A variação de preços para efeito de reajuste anual será medida pelo índice IPCA apurado durante o período ou aquele que vier a substituí-lo.
   1. Caso ocorra o desequilíbrio econômico, a CONTRATADA poderá requerer formalmente ao CONTRATANTE, a revisão dos valores pactuados, relatando em detalhes os fatos e anexando documentos que comprovem o alegado desequilíbrio.

**CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

* 1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

**INSERIR DOTAÇÃO**

* 1. No caso de o objeto do CONTRATO ultrapassar o exercício financeiro vigente, as despesas efetuadas no próximo exercício correrão por conta do respectivo orçamento da mesma programação financeira.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA**

**07.1.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo a critério do Contratante ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a sua duração a 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do inciso IV do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**08.1. ESPECIFICAÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS**

**08.1.1. Conversão de Bases de Dados**

* Os dados que compõem as bases de informações do exercício atual deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.
* A contratada deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da contratante, juntamente com relatórios impressos para conferência.
* O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pelo Instituto de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

**08.1.2. Implantação de Programas**

* A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município.

**08.1.3. Treinamento de pessoal**

* Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento dos servidores, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações, conforme definido no item I – Termo de Referência.
  1. **Especificação do objeto e Requisitos Mínimos**
     1. **SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO COM HOLERITE WEB**
* Ficha do Funcionário;
* Listagem de Endereços de Funcionários Ativos e não Ativos;
* Listagem de Conferência de C.P.F e P.I.S;
* Listagem de Conta Bancária;
* Aniversariantes do Mês;
* Controle de Documentação do Funcionário – Localização no Arquivo Municipal;
* Ficha Funcional (Dados Pessoais, Profissionais, Funcional, Lotação, Localização, Férias, Tipo de Provimento, Cargo, Função e Exoneração/Revogação – Com Histórico Funcional);
* Ficha de Informação para envio do balanço geral ao TCE/MS;
* Lotação e Localização do Funcionário (Com Histórico Evolucional);
* Exportação de Dados Para Abertura de Contas e Rotina para Geração de Crédito em C/C (Banco do Brasil, Caixa Econômica);
* Informação sobre Estágio Probatório;
* Informação sobre Aposentadoria;
* Relatório – Ficha Profissional & Dados Pessoais;
* Relatório – Listagem de Profissionais e Cargos;
* Relatório – Listagem de Categorias e Cargos;
* Relatório – Opção de Divisão de Impressão por Secretaria;
* Relatório – Exportação de Dados Para Word e Formato TXT;
* Cadastro de Escolaridade do Funcionário;
* Controle de Averbação por Tempo de Serviço;
* Cadastro de Vantagem Financeira;
* Controle de Emissão de Documentos;
* Controle dos Períodos Aquisitivos;
* Controle de Faltas;
* Controle de Licenças;
* Controle de Férias Prêmio;
* Programação de Férias;
* Cidades e Estado;
* Banco e Agencia;
* Nacionalidade;
* Local Para Contabilização;
* Gestão, Secretaria, Divisão e Setor;
* Cadastro Contábil;
* Empenho;
* Vínculo;
* Grupo de Cargos e Cadastro de Cargos;
* Provimento;
* Licença;
* Documentos;
* Mudança de Nível e Desligamento;
* Localidade e Sindicato;
* Previsão de pessoal por setor;
* Ordem de Impressão de Holerite;
* Dias para Cálculo de Férias;
* Tipos de Deficientes;
* Turno de Trabalho;
* Tipo de Arquivo de Documentos, Arquivo de Documento;
* Cadastro de Contas Contábeis;
* Vinculo do Empenho ao Plano de Contas e Evento;
* Remessa de abertura de Contas Bancárias – Padrão DEB473 Febraban;
* Remessa de Inscrição no Pasep;
* Cadastro de Empresa (Instituição Bancária);
* Consignação – Remessa e Retorno;
* Controle de Feriados;
* Evolução Funcional;
* Férias;
* Faltas;
* Certidão de Tempo de Serviço;
* Lotação;
* Localização;
* Autorização de Empréstimo Consignado em Folha – Cálculo de Limites;
* Cadastro de Instituições Financeiras vinculado com Evento;
* Tabelas de: Salário por Categoria, Piso Salarial, Limite de Eventos;
* Digitação de Eventos para Funcionários Individualmente;
* Digitação Automática de Eventos por (Secretaria, Divisão, Setor, Vínculo, Matrícula Inicial e Final e Todos os Funcionários);
* Digitação de Movimento de Outra Empresa para INSS e IRRF;
* Movimento Mensal Normal;
* Movimento de Exoneração por Data;
* Movimento de Adiantamento;
* Complemento Mensal;
* Adiantamento 13º Salário;
* Complemento 13º Salário;
* Consulta de Movimento Mensal;
* Consulta de Salário Líquido;
* Relatório de Cálculo Espelho e Calculo Espelho Resumido filtrado por: Secretaria, Divisão, Setor, Vinculo, Matricula Inicial e Final e Todos;
* Relatório de movimento por provento;
* Listagem para INSS (Individual, Secretaria, Divisão, Setor, Vinculo, Matricula Inicial e Final e Todos os Funcionários);
* Impressão de Holerites – Opção de etapas específicas filtrados por (Secretaria, Divisão, Setor, Vinculo, Matricula Inicial e Final e Todos os Funcionários);
* Relatório de Folha de Frequência - Filtrados por (Secretaria, Divisão, Setor, Vinculo, Matricula Inicial e Final e Todos os Funcionários);
* Relatório de Evolução Funcional - Filtrados por (Secretaria, Divisão, Setor, Vinculo, Matricula Inicial e Final e Todos os Funcionários);
* Relatório de Tempo de Serviço - Filtrados por (Secretaria, Divisão, Setor, Vinculo, Matricula Inicial e Final e Todos os Funcionários);
* Previsão de Férias;
* Certidão de Tempo de Serviço;
* Declaração de Tempo de Contribuição junto ao INSS;
* Termo de Rescisão de Contrato em conformidade com a legislação trabalhista vigente;
* Resumo da Folha Evento para o Setor de Contabilidade - Filtrados por (Secretaria, Divisão, Setor, Vinculo, Matricula Inicial e Final e Todos os Funcionários);
* Resumo da Folha Gerencial - Filtrados por (Secretaria, Divisão, Setor, Vinculo, Matricula Inicial e Final e Todos os Funcionários);
* Relatório de Funcionário da Folha (Por filtros de busca);
* Relatório de Funcionários Admitidos e Demitidos no Mês;
* Relatório de Funcionários Afastados e Retornados de Licença;
* Relatório de Funcionários da Folha por Vínculo - Filtrados por (Secretaria, Divisão, Setor, Vínculo, Matrícula Inicial e Final e Todos os Funcionários);
* Relatório de Total de Vínculos por Cargo;
* Relatório de Consignação em Folha;
* Relatório do Resumo Analítico por Evento e Evento 6 meses - Filtrados por (Secretaria, Divisão, Setor, Vinculo, Matricula Inicial e Final e Todos os Funcionários);
* Relatórios para Contabilidade, Resumo da Folha contábil - Filtrados por (Secretaria, Divisão, Setor, Vinculo, Matricula Inicial e Final e Todos os Funcionários) Total por Vínculo Pagamento Ação Alimento - Filtrados por (Secretaria, Divisão, Setor, Vinculo, Matricula Inicial e Final e Todos os Funcionários);
* Cadastro da Emissão da Cédula C;
* Gera Arquivo para SEFIP/INSS;
* Gera Arquivo para RAIS;
* Gera Arquivo para DIRF;
* Exportação de Holerites para Banco ou Gráfica;
* Geração de Arquivo para INSS – Auditoria;
* Geração de senha para Holerite Web;
* Transferência de Lotação e Localização;
* Transferência de Funcionário de Empresa;
* Gerar arquivos para envio ao SICAP, conforme layout definido pelo TCE/MS para fins de prestação de contas dos atos pessoais;
* Possibilidade de visualização em tela, sem necessidade de impressão de todos os relatórios;
* Possibilidade de consulta em os cadastros por quaisquer campos;
* Possibilidade de exportação dos dados consultados em Formato Texto ou Word;
* Possibilidade de exportação dos Relatórios em Formato Texto, Word ou Excel;
* Configuração Individual de Senha e Direitos de acessos por usuários, podendo definir por objeto (botão, campo) o que cada usuário pode acessar;
* Auditoria de todas as transações realizadas no sistema;
* Emissão de cédula C e certidão de tempo de serviço via internet;
* Opção de emissão de Holerite através da Internet, via navegador e aplicativo para celulares/tabletes disponível para IOS e Android, com identificação do funcionário por CPF ou Matrícula com possibilidade de seleção do Mês/Ano para emissão do Holerite. Permitindo alteração de senha pelo usuário.
  1. **SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**
* Cadastro de Órgãos Gestores;
* Cadastramento de Setor(es) relacionado(s) com o (s) seu(s) Órgão(s) Gestor(es) vinculados a Unidade Orçamentária;
* Cadastramento de tipos de documentos necessários para a Licitação e Controle de Validade destes documentos;
* Cadastramento de Credores, totalmente integrado com o Sistema de contabilidade pública, sem necessidade de importação/exportação ou quaisquer outros processamentos para sincronia entre os cadastros dos sistemas;
* Cadastro de Documentos do Credor, com controle de vencimentos de documentos (certidões);
* Cadastramento de Produtos;
* Cadastro de Centro de Custo por produto, Grupo, Subgrupo e Classe;
* Cadastro de Grupo de Materiais;
* Cadastro de Subgrupos de Materiais;
* Cadastro de unidade de medida de materiais;
* Cadastro de tipo de aquisição do material;
* Cadastro de histórico de Obras e Serviços;
* Cadastro de centro de custos de obras e serviços;
* Cadastro de tipo de licitação com índice técnico em sistema de peso e índice de preço e tipos de julgamento;
* Cadastro de modalidade de licitação com o valor máximo previsto em cada modalidade e tempo preciso de vencimento de cada uma;
* Cadastro da Comissão de Licitação com o Nº da Portaria, Exercício e Nomeação;
* Cadastro de usuários e configurações de módulos por usuários;
* Cadastro de usuários autorizados para utilização das requisições por gestão e setor;
* Possibilidade de realizar Reenquadramento Orçamentário e Apostilamento;
* Cadastro da Nota de requisições (individual);
* Cadastro dos itens da requisição, detalhando a ficha orçamentária, centro de custos e projeto/atividade do orçamento corrente que será onerado, caso esta requisição venha a se tornar um pedido de compras;
* Autorização das requisições solicitadas, sendo possível liberar parcial ou total os itens solicitados, respeitando sempre os setores aos quais o usuário do sistema tem acesso;
* Cadastro de pedido de licitação, possibilitando selecionar todas as requisições atendidas e não atendidas;
* Busca requisições existentes;
* Possibilitar informar a conta bancaria (pagadora), caso a requisição se torne uma compra;
* Possibilitar informar a fonte de recurso financeira;
* Itens do pedido de licitação adiciona o valor previsto de cada item ou busca o valor máximo ou valor médio conforme configurado;
* Cadastro do processo licitatório (abertura);
* Busca itens do pedido de licitação existentes conforme o Tipo de Grupo e Subgrupo;
* Cadastrar os requisitos necessários se a licitação for técnica e preço;
* Cadastrar os documentos requeridos;
* Cadastrar os credores participantes da licitação;
* Cadastrar as propostas de cada participante na licitação;
* Cadastro de pedido de compra;
* Cadastro e emissão de planilha de cotação de preços a serem enviadas aos fornecedores;
* Apuração das cotações de preços pelo valor médio, maior e menor valor;
* Emitir orçamento média;
* Emitir pedido de compra;
* Emitir pedido de reserva orçamentária;
* Emitir termo de referência, com possibilidade de personalização do modelo do documento;
* Emitir aviso de licitação com possibilidade de personalização do modelo do documento;
* Emitir recibo de licitação com possibilidade de personalização do modelo do documento;
* Emitir edital de licitação com possibilidade de personalização do modelo do documento;
* Dispor de modulo a ser disponibilizado para os fornecedores (instalador), com o qual será possível realizar os lançamentos e impressão da proposta detalhe (preços) que será gravada com recursos criptografados de forma que somente o sistema de compras e licitações o possa ler e importar as propostas dos fornecedores, evitando assim a redigitarão destas;
* Apuração dos vencedores de um certame, sendo este por técnica, preço ou técnica e preço;
* Emitir a ATA da licitação com possibilidade de formatar/configurar no WORD antes de imprimi-la;
* Possibilidade de informar proposta inicial por item ou por lote;
* Possibilidade de consultar processos licitatórios ativos e encerrados por período, processo, modalidade, tipo de grupos, setor e credor;
* Mapa de apuração dos itens e seus devidos vencedores;
* Relação dos itens desclassificados e seus devidos motivos;
* Relação de vencedores;
* Relação de empenho por credores;
* Encerramento da licitação;
* Emitir nota de pedido de empenho (empenhar na contabilidade) para os itens licitados;
* Emitir autorização de fornecimento para os itens empenhados.
  1. **Pregão Presencial**
* Cadastro de participantes credenciados;
* Cadastro de representantes;
* Organizar pregões por situação: futuros, em andamento, suspensos, encerrados ou desertos;
* Realizar pregões por item ou por lotes;
* Importar as propostas iniciais dos fornecedores dos sistemas de cotação eletrônica (proposta de preços);
* Possibilitar que a proposta inicial possa ser informada por item ou lote, não importando se o pregão está dividido individualmente em itens, ou agrupando os itens em lotes;
* Desclassificar para fase de lance os licitantes com oferta superior a 10% do menor valor ofertado;
* Classificar para a fase de lance no mínimo 3 licitantes, independentemente do valor ofertado;
* Permitir desclassificar licitantes;
* Permitir habilitar licitante;
* Registrar fase de lances por rodada;
* Permitir que o pregoeiro configure a diferença mínima percentual entre os lances;
* Permitir configurar aceite de lance a maior do menor valor ofertado;
* Permitir fracassar o item;
* Permitir reativar o item;
* Possuir etapa de negociação com os ganhadores por item;
* Emitir a ata do pregão;
* Emitir anexos das propostas iniciais, oferta de lances e classificação;
* Manter integração com o processo de compra, facilitando a emissão de requisições.
  1. **Pregão Eletrônico**
* Comunicação com a Plataforma + Brasil para atendimento ao disposto no § 3, do Art. 1°, do Decreto n° 10.024, de 20 de setembro de 2019, realizando a integração com os sistemas credenciados na plataforma.
  1. **Registro De Preços**
* Emissão da Ata de Registro de preços, com todos seus itens;
* Permitir usuário acompanhar os saldos dos itens do processo;
* Emitir e imprimir documento da solicitação de fornecimento;
* Configuração individual de senha por usuários e direitos de acessos por gestão e Setor, podendo definir o que cada usuário pode acessar;
* Controle de acessos de usuários por grupo de usuários;
* Relatórios com possibilidade de visualização em tela, sem necessidade de impressão;
* Possibilidade de consulta em todos os cadastros por quaisquer campos;
* Possibilidade de exportação dos dados consultados em formato texto ou Word;
* Possibilidade de exportação dos dados consultados em formato texto, Word ou Excel;
* Configuração individual de senha e direitos de acessos por usuários, podendo definir por objeto (botão, campo) o que cada usuário pode acessar;
* Controle de acessos de usuários por grupo de usuários;
* Acesso remoto a base de dados pelo sistema;
* Auditoria de todas as transações (inclusão, alteração e exclusão) realizadas no Banco de dados, detalhando data, hora, usuário, cadastro e valor do campo anterior e posterior a transação.

* 1. **SISTEMA BRASIL TRANSPARENTE (LEI COMPLEMENTAR Nº 131, DE 27 DE MAIO DE 2009) - WEB**
* Permitir a utilização do sistema via web browser;
* Acesso em tempo real das informações, interligado diretamente ao banco de dados dos sistemas;
* Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas;
* Possibilitar consultar os lançamentos e recebimentos de toda a receita das unidades gestoras, inclusive referente a recursos extraordinários;
* Permitir consulta de Receitas (arrecadação do município de receitas próprias, transferências e convênios);
* Permitir realizar a consulta das receitas, filtrando por unidade gestora e ano com visualização em lista e gráfico de todas as informações da receita arrecadada mês a mês, permitindo consultar o detalhamento da receita por rubrica da receita, desmembrado ainda por categoria econômica até a última conta analítica;
* Permitir consulta de Despesas com opções de tipo e credor;
* Permitir consultar todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa no momento de sua realização, sendo visualizado em lista e em gráfico os dados referentes ao valor empenhado, liquidado e pago, detalhando as informações por função, unidade orçamentária, fonte de recurso, categoria econômica e grupo de despesa;
* Permitir realizar consultas avançadas através dos seguintes filtros: unidade gestora, ano, período, número de empenho, unidade orçamentária, grupo de despesa, CPF/CNPJ do credor, nome do credor, natureza de despesa com visualização das informações, contendo os dados referentes a data da despesa, Função, Sub-função, Unidade Orçamentária, Fonte de Recurso, Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Programa, Projeto, Natureza da despesa, Centro de custo, CPF/CNPJ do credor, Nome do credor, Valor empenhado, Valor pago, Pagamentos – contendo número, descrição e data da nota dos pagamentos, Valor liquidado e as Liquidações – contendo o número, tipo de documento e data da liquidações;
* Permitir consulta de informações dos Contratos e Aditivos, com extrato de empenhos e pagamentos;
* Permitir anexar contratos e aditivos digitalizados em formato pdf;
* Permitir consulta de informações Convênios realizados entre órgãos e município;
* Permitir consulta dos gastos com Diárias e Passagens pagas aos servidores públicos, com detalhamento de motivo, destino, período e meio de transporte;
* Permitir consulta a relação dos Cargos e Salários dos servidores públicos, com resumo da relação dos agentes públicos e seus quantitativos;
* Permitir consulta aos Processos Licitatórios de compras e fornecedores contratados;
* Permitir anexar os editais e demais anexos necessários ao processo licitatório;
* Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais) de acordo com as normas do Tribunal de Contas;
* Permitir consulta a Folha de Pagamento mensal dos servidores públicos com identificação do funcionário e valores;
* Permitir consultar anexos e demonstrativos do DCASP e Lei Complementar 4.320 de 1964;
* Permitir anexar notas explicativas;
* Permitir anexar publicações do TCE/MS;
* Demonstrar informações das unidades gestoras da entidade com horário de funcionamento, endereço, representante e organograma;
* Demonstrar anexos do PPA, LDO e LOA e sua Legislação vigente;
* Permitir anexar em formato pdf, Relatório Resumido da Execução Orçamentária e de Gestão Fiscal, conforme MDF/STN e suas alterações;
* Demonstrar a relação de bens móveis e imóveis com sua descrição, valor e estado de conservação;
* Demonstração das receitas e despesas extra orçamentárias;
* Demonstração das transferências financeiras concedidas e recebidas entre entidades;
* Demonstração de doações a entidades assistenciais, filantrópicas, associações e federações;
* Demonstrar projetos de construção e obras em andamento;
* Permitir que apenas usuários autorizados, por senha, possam disponibilizar os arquivos para download.

**08.8. SISTEMA DE GESTÃO PATRIMONIAL**

**08.8.1.** Para o cadastro dos bens móveis e imóveis do Instituto, permitindo o controle dos bens, baixas, depreciações, transferência e emissão do livro inventário, e ainda conter:

* Cadastro de Patrimônio juntamente com seu respectivo Empenho e a opção de Gerar Cópias automáticas sequencialmente. Controle de Garantia vinculado com o Patrimônio;
* Cadastro de Grupos, Subgrupos e Classe;
* Cadastro de Secretaria;
* Cadastro de Setor;
* Opção para vincular o plano de contas PCASP ao cadastro de subgrupo, facilitando emitir a relação de informações para os lançamentos contábeis;
* Cadastro de Responsável;
* Tabelas: Moeda, Seguro, Tipo de Aquisição, Tipo de Documento, Estado do Material, Causa da Baixa e Apreciação/Depreciação;
* Termo de Baixa, com possibilidade de edição do modelo;
* Termo de Transferência, com possibilidade de edição do modelo;
* Termo de Apreciação/Depreciação;
* Termo de Responsabilidade, com possibilidade de edição do modelo;
* Cadastro de Órgão Gestor;
* Alterar Exercício;
* Possibilidade de trabalhar em vários exercícios simultaneamente;
* Configurar Módulos;
* Configurar Usuários;
* Vinculação do Patrimônio ao Sistema Contábil (Empenho);
* Avaliação de Material;
* Apreciação/Depreciação de Material;
* Transferência de Material;
* Cadastro de Baixa;
* Inventário de Material Permanente e Imóveis com opção de escolha do Exercício (Ano corrente) ou Geral;
* Resumo Geral do Inventário;
* Inventário de Baixa;
* Listagem de Patrimônio (com diversos filtros);
* Listagem de Materiais Baixados;
* Listagem de Transferência;
* Movimento por Secretaria;
* Histórico do Patrimônio, contendo todas suas movimentações;
* Listagem de Grupo/Subgrupo/Classe, Secretarias, Divisões, Setores, Credores, Responsáveis, Convênios, Moedas, Garantias, Seguros, Tipo Aquisição, Tipo Documento, Estado do Material, Causa Baixa;
* Impressão de Etiquetas para o Patrimônio;
* Relação de Empenhos;
* Visualização em tela, sem necessidade de impressão de todos os relatórios;
* Consulta em todos os cadastros por quaisquer campos;
* Exportação dos dados consultados em Formato Texto ou Word;
* Exportação dos Relatórios em Formato Texto, Word ou Excel;
* Configuração Individual de Senha e Direitos de acessos por usuários, podendo definir por objeto (botão, campo) o que cada usuário pode acessar;
* Controle de acesso de usuário por grupo de usuário;
* Possibilidade de acesso remoto a base de dados, pelo sistema;
* Auditoria de todas as transações (inclusão, alteração e exclusão) realizadas no Banco de dados, detalhando data, hora, usuário, cadastro e valor do campo anterior e posterior a transação**.**
  1. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, encaminhar os seguintes documentos quando da execução dos serviços.

1. **Nota Fiscal e/ou Fatura** gerada pela execução dos serviços entregues solicitada na AF;
2. **Certidões Negativas de Débitos**: da União, do Estado, do Município, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e regularidade com o FGTS, sendo que todas deverão estar dentro do prazo de validade.
   * 1. A falta de um dos documentos solicitados poderá implicar no não recebimento dos serviços e, consequentemente, da nota fiscal e/ou Fatura.
   1. **DO TRANSPORTE**
      1. As despesas com o frete, transporte e demais custos advindos da execução dos serviços correrão por conta da CONTRATADA.
   2. **DO RECEBIMENTO**
      1. O recebimento será efetivado em conformidade com os arts. 73 a 76 da Lei Federal n. º 8.666/93, especificamente nos termos do art. 73, inciso II, alíneas “a” e “b” do referido dispositivo legal.
      2. Para efeito de recebimento, será verificada a equivalência dos serviços executados com as especificações contidas no CONTRATO, além do edital, termo de referência e anexos, não sendo aceito os serviços que estejam em desacordo ou conflitante com quaisquer especificações descritas na Proposta de Preços, bem como no presente instrumento contratual.
         1. Detectando-se alguma anormalidadecomo defeitos, falhas ou imperfeições nos serviços executados, estes serão relacionados e entregues à CONTRATADA para adoção das medidas cabíveis a fim de sanar os problemas, podendo rejeitá-los, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
      3. Na hipótese de substituição dos serviços executados, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do CONTRATANTE, de acordo com o Termo de Referência.
      4. A aceitação dos serviços executados somente será efetuada após ter o mesmo considerado satisfatório, sendo que a não observância destas condições implicará na não aceitação dos mesmos, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou pedido de indenização por parte da inadimplente.
      5. Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, o CONTRATANTE, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes.
      6. No caso de inadimplência da CONTRATADA, na entrega dos serviços com especificações diferentes do ofertado, ou ainda com imperfeições, qualidade inferior ao consignado na Nota de Empenho, considerar-se-á como data efetiva da entrega aquele em que a totalidade da entrega seja entregue, em quantitativos e características compatíveis com o solicitado.
      7. Em caso de necessidade de providências por parte da CONTRATADA, o prazo para pagamento será suspenso e o fornecimento considerado em atraso, sujeitando-o à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e conforme o caso, as outras sanções estabelecidas na lei e neste CONTRATO.
      8. O Termo de Recebimento Definitivo não eximirá a CONTRATADA das obrigações definidas no Código Civil Brasileiro em vigor, bem como no artigo 69 da Lei Federal n. º 8.666/93, e demais exigências legais.
      9. Relativamente ao disposto na presente cláusula, aplica-se subsidiariamente as disposições da Lei n. º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.
   3. **DO PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
      1. **Fase preparatória da prestação de serviços:**

**I.** Migração de dados primordiais e treinamento;

**II.** Os serviços de instalação, migração e treinamento serão realizados uma única vez no início do contrato no prazo máximo de **30 (trinta)** dias.

* 1. **Instalação dos softwares:**

1. Assinado o contrato, a CONTRATADA providenciará a instalação dos softwares nos computadores indicados pelo Município ou disponibilizará acessos aos usuários via internet,
   1. **Migração:**
2. Após a assinatura do contrato, o Instituto de Previdência CAMAPUÃ PREV, entregará seus arquivos de dados para que sejam migrados;
3. A contratada apresentará relatórios circunstanciados sobre a qualidade dos dados recebidos, indicando, se for o caso, provando as inconsistências e/ou incompletudes ou ambiguidade de dados recebidos, para que o Instituto de Previdência CAMAPUÃ PREV providencie formas de sanear esses dados;
4. O treinamento dos usuários poderá ser iniciado tão logo após a instalação ou após os dados primordiais estarem migrados.
   1. **Aceite da implantação:**
5. O aceite provisório da implantação ocorre com o início da operação dos sistemas pelos usuários, com os dados primordiais devidamente migrados, ensejando o vencimento da parcela de 50% por cento dos honorários de implantação;
6. O aceite definitivo da implantação será considerado concluído quando do recebimento da migração dos dados complementares, liberando a parcela restante de 50% da implantação.
   1. **Fase da prestação normal dos serviços:**
7. O início da operação do sistema pelos usuários enseja o início da cobrança dos serviços de locação;
8. A contratada acompanhará à distância a utilização do sistema pelos usuários, recebendo informações dos mesmos e do fiscal do contrato sobre possíveis inconsistências;
9. Os serviços deverão ser executados no Instituto de Previdência dos servidores Públicos CAMAPUÃ PREV, conforme Termo de Referência Anexo I do Edital.

**CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES**

**09.1** Constitui obrigações da **CONTRATADA** cumprir fielmente todas as disposições e prazos estabelecidos neste CONTRATO e ainda:

1. Fornecer por sua exclusiva conta, todo material, equipamentos acessórios e mão de obra que se façam necessários para a execução do objeto.
2. Executar os serviços do objeto licitado em consonância com o presente Termo de Referência;
3. Implantar, manter e prestar garantia e manutenção de um sistema específico para a área de Recursos Humanos, Compras e Licitação, Transparência e Patrimônio.
4. Atender todas as condicionantes legais referente ao objeto licitado;
5. Fornecer os equipamentos e todos os materiais necessários para a prestação dos serviços licitados.
6. Executar as atividades de consultoria, treinamento, assistência técnica e manutenção do sistema, objeto do presente contrato.
7. Ministrar até 03 (três) treinamentos presenciais, por módulo implantado, aos Diretores do CAMAPUÃ PREV.
8. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE.
9. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato.
10. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**XI.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do CONTRATO.

**XII.** Manter durante o período de execução dos serviços do presente CONTRATO, todas as condições de habilitação exigidas no Pregão Presencial.

**XIII.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução dos serviços de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990).

**XIV.** Submeter-se a todos os regulamentos municipais em vigor.

1. Quando da rescisão, a CONTRATADA deverá:

* Manter uma versão do Sistema com interface apenas para consulta dos dados;
* Manter disponível à CONTRATANTE o banco de dados sem quaisquer restrições;
* Auxiliar na migração dos dados para outro sistema indicado pela CONTRATANTE.
  1. Constituem obrigações do CONTRATANTE, além das demais previstas neste CONTRATO ou dele decorrentes:
     + - 1. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços do objeto licitado de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência

**II.** Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessárias ao fiel cumprimento do CONTRATO;

* + - * 1. Manter a CONTRATADA informada de quaisquer atos do CONTRATANTE que venham a interferir direta ou indiretamente na entrega do objeto;

**IV.** Notificar formal e tempestivamente, a CONTRATADA, sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste CONTRATO;

**V.** Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

**VI.** Observar se durante a vigência do CONTRATO estão sendo cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**VII.** Rejeitar, os serviços executados que a CONTRATADA entregar fora das especificações do CONTRATO;

1. Providenciar o pagamento à contratada, à vista da realização da prestação de serviços, devidamente atestadas pelo setor competente;
2. Aplicar as penalidades legais e contratuais.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**10.01.** O CONTRATANTE fiscalizará obrigatoriamente a execução do CONTRATO, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos;

**10.02.** A execução do objeto do contrato oriundo desta licitação será acompanhada e fiscalizada pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Camapuã – CAMAPUÃ PREV, através de servidor designado para este fim, denominado de FISCAL DE CONTRATO, competindo também, outras atribuições;

**10.03.** (O)A gestor(a) do CONTRATO anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, objeto deste CONTRATO, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e sugerindo aplicação de multa ou rescisão do CONTRATO, caso a CONTRATADA desobedeça a quaisquer cláusulas estabelecidas no presente instrumento;

**10.04.** Na eventualidade de ocorrência de qualquer falha de entrega ou em que os serviços tenham sido executados fora das especificações da fiscalização ou ainda que tenham sido executados fora do contratado, será a CONTRATADA notificada para que regularize tais falhas, sob pena de, não o fazendo, ser declarada inidônea, sem prejuízo das demais penalidades;

**10.05.** As providências necessárias serão determinadas pelo representante do Município ao preposto indicado pela CONTRATADA;

**10.06.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA perante o CONTRATANTE e/ou terceiros, por qualquer irregularidade, na execução, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de serviços inadequado ou de qualidade inferior ou a execução dos serviços em desacordo com o contratado e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

* 1. **Recusa injustificada na execução do contrato:**
     1. A recusa injustificada do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido caracteriza-se descumprimento total da obrigação assumida, sujeitará às seguintes penalidades, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos, ficará o fornecedor, a juízo do órgão contratante sujeito:

**I -** Advertência;

**II -**  Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;

**III -** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 05 (cinco) anos;

**IV -** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Instituto.

* 1. **Por atraso injustificado na execução do contrato:**

**I -** Multa de mora de 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso na entrega, sobre o valor total contratado ou sobre a parcela em atraso ou irregular, limitado a 30 dias;

**II -** Rescisão unilateral do contrato após trinta dias de atraso;

**III -** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Instituto por prazo de até 05 (cinco) anos;

**IV -** No cálculo de apuração do valor à penalidade de multa de mora, deverão ser incluídos o “primeiro dia útil após o vencimento do prazo de entrega e do efetivo adimplemento contratual”.

* 1. **Por inexecução parcial ou total do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:**

**I -** Advertência, por escrito, nas faltas leves;

**II -** Multa moratória de 0,3 (três décimos por cento) ao dia de atraso e multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não cumprida ou da execução irregular pelo fornecedor;

**III -** Rescisão unilateral do contrato após trinta dias de atraso;

**IV -** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Instituto por prazo de até 05 (cinco) anos;

**V -** A rescisão contratual administrativa ou amigável deverá ser motivada nos autos e assegurado o contraditório e defesa prévia, conforme o caso, com despacho fundamentado pelo ordenador de despesas;

**VI -** As penalidades aplicadas deverão ser registradas no cadastro do contratado, quando for o caso;

**VII -** As penalidades previstas nos itens anteriores não se aplicarão aos licitantes remanescentes convocados em virtude da não aceitação de contratação pela primeira classificada;

**VIII -** Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo;

**IX -** A defesa deverá estar pautada em razões fundamentadas em fatos reais e comprovados. Devendo esta ser apresentadas **por escrito** e no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** da data em que for notificada da pretensão do CAMAPUÃ PREV da aplicação da pena;

**X -** As alegações de defesa deverão ser dirigidas à autoridade que praticou o ato administrativo;

**XI -** Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Ordenador de Despesas considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do da legislação aplicável;

**XII -** A penalidade de “declaração de inidoneidade de licitar ou contratar com o Instituto será de competência exclusiva do Ordenador de Despesas alicerçado em parecer da Advocacia Geral do Instituto, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado prazo estipulado na Lei nº 8666/93, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorridos o prazo de sanção mínima de 02 (dois) anos;

**XIII -** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

**XIV-** Fica eleito o Foro da Comarca de Camapuã/MS, para dirimir quaisquer controvérsias.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO**

**12.1.** A Nota Fiscal/Fatura poderá ser emitida após a conferência e concordância deste órgão.

**12.2.** Os pagamentos serão efetuados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, mediante a apresentação Nota Fiscal/Fatura e certidões do município, estado, federal, certidão trabalhista e regularidade com o FGTS.

**12.3.** Havendo erro na Fatura/Fatura, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará bloqueada e o pagamento sustado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para o Instituto.

**12.4.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

**12.5.** As Notas Fiscais emitidas pela Contratada deverão, **obrigatoriamente**, relacionar a descrição, unidade de medida, quantidade dos serviços/produtos, indicando o preço unitário em reais (R$), o preço total em reais (R$), o preço global da Nota Fiscal em reais (R$), bem como a modalidade e seu número, número do processo administrativo, e por fim o número do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES**

* 1. O presente CONTRATO poderá ser alterado para ajuste de condições supervenientes que impliquem em modificações, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

1. Unilateralmente pelo CONTRATANTE:
   1. Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa do objeto contratual.
2. Por acordo das partes:
   1. Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação de pagamento, com relação ao cronograma fixado, sem a correspondente contraprestação do fornecimento objeto deste CONTRATO;
   2. Quando necessária a modificação do regime de entrega da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento ou entrega, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários.
   3. Na hipótese do disposto na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.
   4. Qualquer alteração nas condições ora estipuladas neste CONTRATO deverá ser feita através de Termo Aditivo, devidamente assinado pelos representantes legais das partes.
   5. Qualquer aumento ou supressão de quantitativos, em relação aos previstos na proposta, deverá ser previamente justificado pela fiscalização e aprovado pela autoridade competente.
   6. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorrido após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO E NULIDADE CONTRATUAL**

* 1. O presente CONTRATO poderá ser rescindido, independentemente de interpelação judicial, pela ocorrência de quaisquer hipóteses previstas nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78, combinado com o artigo 79 da Lei Federal n.º 8.666/93, garantindo à CONTRATADA o direito de defesa e o contraditório, nos termos do artigo 109 da mesma Lei.
  2. A rescisão não dará à CONTRATADO direito a indenização a qualquer título, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.
  3. A rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte do CONTRATANTE, a retenção dos créditos decorrentes deste CONTRATO, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste ajuste, até a completa indenização dos danos.
  4. A declaração de nulidade do presente CONTRATO opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
  5. A nulidade não exonera o Município de Camapuã do dever de indenizar a CONTRATADA pelo que esta houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, comprovando-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.
  6. Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pelo CONTRATANTE e, comprovadamente realizadas pela CONTRATADA, previstas no presente CONTRATO.
  7. A inexecução total ou parcial do fornecimento no prazo proposto e contratado caracterizará inadimplemento contratual, motivando a rescisão do presente CONTRATO sem prejuízo da aplicação das penalidades a que alude o art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93.
  8. A rescisão amigável somente ocorrerá quando houver conveniência para a Administração, desde que não ocorra hipótese contenciosa nem prejuízo para a Administração, e será reduzida a termo no processo de licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PROIBIÇÃO DA SUBCONTRATAÇÃO E OUTROS**

* 1. Fica expressamente proibida a cessão e a subcontratação total ou parcial deste CONTRATO, bem como, a fusão, cisão ou incorporação.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO**

* 1. A publicação do presente instrumento na Imprensa Oficial, em extrato, ficará a cargo do CONTRATANTE, no prazo e forma dispostos pela legislação pertinente, para que produza seus efeitos legais e jurídicos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

* 1. Fica eleito o foro da Comarca de Camapuã, Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir todas as questões oriundas do presente CONTRATO, sendo esta, competente para a propositura de qualquer medida judicial, decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

* 1. O presente CONTRATO regula-se pelas suas cláusulas e pelos seus preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente os Princípios da Teoria Geral de Contratos e as disposições de direito privado.
  2. Após a assinatura deste CONTRATO, toda comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita através de correspondência devidamente registrada.
  3. Não terão eficácia quaisquer exceções às especificações contidas neste instrumento e/ou em seus anexos, em relação às quais o CONTRATANTE não houver, por escrito, se declarado de acordo.
  4. Declaram as partes que este CONTRATO corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.
  5. Os casos omissos que se tornarem controvertidos em face das cláusulas do presente CONTRATO serão resolvidos segundo os princípios jurídicos aplicáveis.

E, por assim estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das duas testemunhas *infra-assinados*, de tudo cientes.

Camapuã-MS, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 20\_\_\_.

[Nome completo]

**Diretor Presidente do CAMAPUÃ PREV**

[Razão Social]

[Nome e Assinatura Representante Legal/Procurador]

**Contratada**

***Testemunhas:***

[Nome e Assinatura] [Nome e Assinatura]

[Nº documento de identificação] [Nº documento de identificação]