

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM
CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE
MINAS GERAIS S/A – CEASAMINAS E
IZAP TECNOLOGIA E SERVIÇOS
LTDA, PARA OS FINS QUE
ESPECÍFICA.**

PROCESSO DE ORIGEM: **Procedimento Interno 11/2018.**

Por este instrumento, em decorrência da Dispensa de Licitação Procedimento Interno n.º 11/2018, CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE MINAS GERAIS S/A – CEASAMINAS, sob controle acionário da União, sediada às margens da BR 040, km 688, s/nº., em Contagem/MG, CEP: 32145-900, CNPJ - 17.504.325/0001-04, representada pelos Diretores, infra-assinados, ora denominada **CEASAMINAS**, e a empresa IZAP TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA, com endereço na Avenida do Contorno, 2905, loja 01, bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG, CNPJ 10.314.480/0001-19, na sequência denominada **CONTRATADA**, aqui representada pelo Srs. Guilherme de Souza Dantas e/ou Márcio Francisco da Silva, função administradores não sócios, na sua forma contratual, resolvem, para aquisição integral dos serviços constantes neste Contrato e na Proposta Comercial, com base nas Leis n.ºs 8.666/93 e 10.520/02, no Decreto n.º 3.555/00, celebrar o presente contrato, com base nas cláusulas e condições que se seguem. A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas Cláusulas Contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os princípios de teoria geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado na forma dos artigos 54 e 55 da Lei n.º 8.666/93.

Integram o presente contrato e, a ele se vinculam na sua plenitude, os seguintes documentos:

a) O **Procedimento Interno 11/2018**, e todos os documentos que o instruem, declarando a possibilidade da contratação por inexigibilidade de licitação, por força do disposto na norma do artigo 24, II e § 1º, da Lei 8.666/93 (com alterações do Decreto 9.412 de 2018).

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO e JUSTIFICATIVA

1.1 – Contratação na prestação de serviços de produção e revisão de leiaute (Webdesign), bem como para o desenvolvimento e funcionalidades de site da transparência para a CeasaMinas. para atender as necessidades da CEASAMINAS.

1.2 – A presente contratação se justifica na necessidade de desenvolvimento de uma área de site para atendimento da lei da transparência, atendendo a Lei de Acesso a Informação (Lei nº 12.527/11) e a Lei 13.303/16 – Lei das Estatais, onde nos exige que sejam disponibilizadas as informações ao público, conforme enquadramento de cada organização.

1.3 - A CeasaMinas por não possuir em seu corpo técnico, profissionais para o desenvolvimento do projeto, será necessário desenvolver as atividades através de uma empresa contratada.



1.4 – Para que seja possível o atendimento à solicitação, neste primeiro ciclo de desenvolvimento o processo não terá automatização de rotinas com a integração com ERP.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

Cronograma de Atividades – FASE 01		
ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	PRAZO
Etapa 1	Definição do <i>layout</i>	
1. Apresentação do layout da home e internas do site de acordo com as funcionalidades descrita neste briefing.	CONTRATADA	Até 20 dias úteis após a assinatura
2. Ajustes e correções no layout.	CONTRATANTE	Até 3 dias úteis após o recebimento dos ajustes e/ou correções solicitadas.
3. Faturamento da taxa de layout e desenvolvimento.	CONTRATADA	Após a conclusão do projeto.

Cronograma de Atividades – FASE 02		
ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	PRAZO
Etapa 1	Definição de funcionalidades	
1. Definição dos recursos técnicos e funcionalidades do site.	CONTRATADA e CONTRATANTE	Mediante reunião de definição do escopo entre ambas às partes, após entrega da Fase 01
Etapa 2	Desenvolvimento, Homologação e Publicação do <i>site</i>	
2. Desenvolvimento do site, software e funcionalidades conforme as especificações descritas no item 1 deste cronograma da Fase 02.	CONTRATADA	90 dias, após a aprovação das funcionalidades.
3. Disponibilização do site e do software em ambiente de teste e marcação do treinamento.	CONTRATADA	Após a conclusão do desenvolvimento (item 4)
	CONTRATADA	Até 2 dias úteis após o



4. Agendamento das atividades de correções solicitadas, caso sejam erros e as mesmas sejam compatíveis com o escopo definido e aprovado no item 1 deste cronograma da Fase 02.		recebimento das correções, será informado o prazo para execução das atividades.
5. Disponibilização do site na Internet, considerando a disponibilidade de domínio registrado.	CONTRATADA	Prazo será acordado entre ambas as partes após o pedido de publicação.
Etapas 3	Entrega do projeto	
6. Entrega dos serviços listados neste documento, conforme condições estabelecidas e firmadas entre CONTRATADA e CONTRATANTE .	CONTRATADA	Após a conclusão das Etapas anteriores.

3.1 - Integrações/Customizações da plataforma – FASE 01 :

- a) Esse projeto não contempla nenhum tipo de integração com softwares de terceiros;
- b) Qualquer integração ou customização no software, não listadas no escopo, serão analisadas;
- c) e o valor será orçado a parte.

3.2 - INFORMAÇÕES PARA LAYOUT - FASE 02 (já inclusos no projeto)

Layout aprovado: (<http://ceasaminas.izap.ws/>);

3.3 - DESCRIÇÃO DO PROJETO – FASE 02 :

- a) Nessa fase a CONTRATADA desenvolverá um software exclusivo para a CONTRANTE;
- b) A hospedagem e gerenciamento do software será de responsabilidade da CONTRATANTE, após a entrega definitiva do projeto.

3.4 – Detalhamento dos trabalhos:

1 – INSTITUCIONAL

- a) Missão;
- b) Direcionar para Plano Estratégico (banco de dados do site: <http://www.ceasaminas.com.br/planoestrategicogeral.asp>);



- c) Histórico;
- d) Direcionar para Histórico (banco de dados do site):
<http://www.ceasaminas.com.br/historicogeral.asp>;
- e) Quem é quem (No lugar do link “Telefones” substituir p/ - Quem é quem);
- f) Diretoria Executiva;
- g) Diretor Presidente (desenvolver novo);
- h) Atual e período de gestão, minicurrículo, Histórico, Estrutura de controle, fatores de risco, comentários dos administradores sobre desempenho, políticas e práticas de governança corporativa;
- i) Diretor Técnico Operacional (desenvolver novo);
- j) Atual e período de gestão, minicurrículo;
- k) Diretor de Administração e Finanças (desenvolver novo);
- l) Atual e período de gestão, minicurrículo;
- m) Conselho de Administração (desenvolver novo);
- n) Consad – Atuais e período de gestão, minicurrículo, Atas, Extrato, Histórico;
- o) Conselho Fiscal (desenvolver novo);
- p) Confis – Atuais e período de gestão, Atas, Extrato, Histórico;
- q) Agenda das Autoridades;
- r) Direcionar para Institucional / Agenda da Diretoria Executiva (banco de dados do site);
- s) Link: <http://www.ceasaminas.com.br/agendageral.asp>;
- t) Horários de Atendimento (desenvolver novo);
- u) Legislação;
- v) Internas (Estatuto Social, Regimento Interno, Normas e Legislação, Regulamento de Mercado, Resolução de Diretoria, Código de Ética, Regulamento do PAD, TAC dos Carregadores);
- w) Federais (Lei 12.023/2009, Lei 12.527/2011, Lei 13.303/2016 e Decreto 8945/2016, Lei 12.846/2013) (banco de dados do site);



- x) Estrutura organizacional;
- y) Organograma (banco de dados do site);
- z) Composição do capital social (banco de dados do site)
- aa) Atas de Assembleia Geral (desenvolver novo);
- bb) AGO e AGE ;
- cc) Comitê de Auditoria Estatutário (desenvolver novo);
- dd) Relatório, Atas, Extratos de Atas e outros documentos relativos à atuação do comitê.

2- AÇÕES E PROGRAMAS

- a) Ações Sociais;
- b) Direcionar para o site: www.iceasaminas.com.br;
- c) Balanço Social (desenvolver novo);
- d) Arquivo em formato em PDF;
- e) Obras (desenvolver novo);
- f) Obras realizadas pela Estatal;
- g) Valor total da obra;
- h) Objeto;
- i) Início da obra;
- j) Término da obra;

3- PARTICIPAÇÃO SOCIAL

- a) Ouvidoria
- b) Explicações sobre o que é a Ouvidoria, Link para falar com o Ouvidor. (banco de dados do site).
- c) Conselho de Administração (desenvolver novo).
- d) Consad – Atuais e período de gestão, minicurriculo, Atas, Extrato, Histórico, Carta-Anual de governança corporativa, Histórico.
- e) Conselho Fiscal (desenvolver novo).



- f) Confins – Atuais e período de gestão, Atas, Extrato, Histórico.

4- AUDITORIAS

- a) Direcionar para Raint (desenvolver novo);
- b) Histórico, Arquivo Formato em PDF;
- c) Balanço patrimonial (desenvolver novo);
- d) Histórico, Arquivo Formato em PDF;
- e) Processo de Contas Anuais (desenvolver novo);
- f) Histórico, Arquivo Formato em PDF ;
- g) Relatório de Gestão Fiscal (RGF) (desenvolver novo);
- h) Histórico, Arquivo Formato em PDF;
- i) Pronunciamento do Ministro (desenvolver novo).

5- CONVÊNIOS TRANSFERÊNCIAS

- a) Cadastrar os convênios no Portal: www3.transparencia.gov.br/convênios (desenvolver novo).
- b) O portal será desativado em 28/06/2018 e teremos que publicar em nossa página e não tem data definida para retorno.

6 – RECEITAS E DESPESAS

- a) Demonstrações financeiras – manter histórico (3/3 meses) (desenvolver novo).
- b) Execução orçamentária e financeira detalhada – manter histórico (de 6/6 meses) (desenvolver novo).
- c) Notas explicativas às demonstrações financeiras.
- d) Despesas com execução de contratos e orçamentos – manter histórico (1/1 mês) (desenvolver novo).
- e) Despesas Mensais - manter histórico (desenvolver novo).
- f) Dispensa ou inexistência - manter histórico (desenvolver novo).



- g) Despesas com diárias e passagens nacionais e internacionais - manter histórico (15/15 dias) **(desenvolver novo)**.
- h) link para o portal da transparência: www3.transparencia.gov.br o portal será desativado em 28/06/2018 e teremos que publicar em nossa página e não tem data definida para retorno.

7 – LICITAÇÕES E CONTRATOS

- a) Regulamento interno de licitação;
- b) Arquivo Formato em PDF;
- c) Licitações;
- d) Licitações em andamento;
- e) Concessão de Áreas;
- f) O relatório contém as colunas: nº Processo, Modalidade, Objeto da Licitação, Data da Publicação, Data e Hora de Abertura, Documentação (Aviso e Edital). Lançar a informação do ganhador da licitação.
- g) (banco de dados do site) é preciso que a área lance todas as informações.
- h) Contratos **(desenvolver novo)**.
- i) Publicação dos contratos assinados entre a CeasaMinas e os ganhadores das licitações.
- j) Empresas declaradas suspensas do direito de participar de licitações ou impedidas de contratar com a Administração Federal **(desenvolver novo)**.
- k) link para o portal da transparência: www3.transparencia.gov.br, o portal será desativado em 28/06/2018 e teremos que publicar em nossa página e não tem data definida para retorno.

8 – SERVIDORES

- a) Quadro de empregados **(desenvolver novo)**;
- b) Relação dos empregados públicos lotados ou em exercício, inclusive nome completo do servidor, CPF descaracterizado, cargo, lotação, jornada de trabalho, remuneração individualizada;
- c) Tabela Salarial – toda e qualquer forma de remuneração de forma detalhada e individual. **(desenvolver novo)**;
- d) Concursos;



- e) informações sobre os concursos públicos de provimento de cargos realizados pela empresa estatal;
- f) Remuneração dos administradores e Conselheiros (desenvolver novo);
- g) toda e qualquer forma de remuneração de forma detalhada e individual;
- h) Relação dos empregados terceirizados (desenvolver novo);
- i) Nome completo, CPF descaracterizado, lotação, local de exercício;
- j) Arquivo Formato em PDF.

9 – INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS (desenvolver novo)

- a) Rol de informações classificadas e desclassificadas. Deverá trazer um texto explicativo sobre o seu objetivo de atender a Lei de Acesso à Informação;
- b) Exemplo:
- c) Não há informações classificadas no período de 16/05/2016 a 15/05/2017;
- d) Não há informações desclassificadas no período de 16/05/2016 a 15/05/2017.

10 – PERGUNTAS MAIS FREQUENTES DE FORMA DINÂMICA (desenvolver novo).

11– SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO

- a) - Carta de Serviço ao Cidadão (desenvolver novo);
- b) A Carta de Serviços ao Cidadão tem por objetivo facilitar e ampliar o acesso do cidadão aos serviços e estimular sua participação no monitoramento do setor público. É uma ferramenta de gestão que integra o Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização (GestPública) do governo federal. Implica em um processo de transformação sustentada em princípios de participação, comprometimento e transparência, promovendo a qualidade do atendimento. Esta Carta de Serviços ao Cidadão dará mais visibilidade e transparência aos serviços e canais de atendimento da CeasaMinas e servirá para que os cidadãos possam conhecer e avaliar os trabalhos realizados pela Estatal.
- c) - Pesquisa de Satisfação do Cidadão (desenvolver novo);
- d) modelar banco de dados para tabulação da pesquisa;



- e) - Classificação de Frutas (banco de dados do site);
- f) Estudo técnico realizado pela Seção de Agroqualidade;
- g) - Classificação de Hortaliças (banco de dados do site);
- h) Estudo técnico realizado pela Seção de Agroqualidade;
- i) - Cursos e Treinamentos (desenvolver novo);
- j) Relação dos cursos realizados pela Seção de Agroqualidade;
- k) - Relatório integrado ou de sustentabilidade (desenvolver novo);
- l) Relato de informações não financeiras, sociais e ambientais;
- m) - Código de conduta e integridade (desenvolver novo);
- n) Manual com os princípios, valores e missão da empresa estatal, além de orientações sobre a prevenção de conflitos de interesses e vedação de atos de corrupção e fraude;
- o) - Política de distribuição de dividendos (desenvolver novo);
- p) À luz do interesse público que justificou a criação da empresa estatal;
- q) - Autoridade de monitoramento (desenvolver novo);
- r) nome e cargo da autoridade do órgão responsável pelo monitoramento da implementação da LAI;
- s) e-Sic – link para o sistema onde o cidadão cadastra para solicitar informações. (desenvolver novo);
- t) Arquivo em PDF.

12 – DADOS ABERTOS

- a) O Plano de Dados Abertos (PDA) é o documento orientador para as ações de implementação e promoção de abertura de dados de cada órgão ou entidade da administração pública federal, obedecidos os padrões mínimos de qualidade, de forma a facilitar o entendimento e a reutilização dos processos de publicação de dados abertos nas organizações públicas;
- b) (Não há, até o momento, conteúdo a ser publicado).

13 – COMUNICADOS (banco de dados do site).



a) Comunicados ao mercado – Sala de imprensa – Comunicados – Política de divulgação de informações;

b) Obs.: As informações constantes no site da CeasaMinas devem seguir o Guia de Transparência Ativa para Órgão e Entidades do Poder Executivo Federal do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União.

14 – GOVERNANÇA (desenvolver novo)

a) Comitê de Elegibilidade – Composição – Atas;

b) Comitê de Auditoria Estatutário – link item 1 – Institucional;

c) Canal de Denúncias – link para Ouvidoria;

d) Política de divulgação de informação.

15 – BUSCA (desenvolver novo)

a) Integrações/Customizações da plataforma:

b) Esse projeto não contempla nenhum tipo de integração com softwares de terceiros;

c) Qualquer integração ou customização no software, não listadas no escopo, serão analisadas e o valor será orçado a parte;

d) Para cada item descrito como “(desenvolver novo)” na **Fase 02**, precisamos das informações detalhadas de como a equipe Ceasa deseja que esses itens se comportem tecnicamente;

e) Obs.: Conforme informado durante nosso contato, esses itens vão ser desenvolvidos conforme a necessidade do contratante. Exemplo : "No item X precisaremos ter a opção para inserir um texto e também arquivos para download";

f) Essas definições serão feitas em reunião entre Izap e Ceasa Minas e já estão previstas no escopo, desde que não contenham nenhuma integração com softwares de terceiros;

g) Os textos, arquivos e informações manuais que estiverem hospedados na iZap, posteriormente serão migrados para o novo sistema, que será desenvolvido e instalado no ambiente da contratante na Fase 02.

Dos Serviços a serem executados:

a) Desenvolvimento de aplicação para cadastramento de informações e funcionalidades para o site da transparência CeasaMinas.

Etapas:



- a) Ter um *site* que possua sistema de administração de conteúdos de fácil uso para manutenção de informações do ambiente;
- b) Garantir nova apresentação visual deixando-o com aspecto moderno, limpo e de solidez, correspondendo à história da Ceasaminas, empresa com grande tempo de mercado, que acompanha a evolução do segmento em que atua, sendo protagonista e instituição de influência no ramo de atuação;
- c) As funcionalidades existentes serão migradas para o novo leiaute e as áreas que ainda não existem deverá ser criada, visando se adequar a nova padronização;
- d) previsão de novas funcionalidades:
- e) leiaute responsivo, adaptável a dispositivos móveis, como *smartphones* e *tablets*;
- f) autonomia para gestão de conteúdos na produção de informações do *site*;
- g) sistema de busca;
- h) Inclusão do *script Google Analytics* em todas as páginas, para medição;
- i) Toda a plataforma deve ser instalada em servidor escolhido pela CeasaMinas em seu próprio parque.

- Produção:

- a) aplicação do novo leiaute, programação, interfase e banco de dados;
- b) Publicação de todo conteúdo em cumprimento ao solicitado pela Lei conforme disponibilização do endereço.

- Publicação:

- a) a publicação será feita no ambiente da contratante;
- b) a aplicação deverá funcionar em ambiente LINUX (VM), a partir da versão CentOS 7.4.1708 ou Windows Server: Versão mínima 2008 R2, 64Bits, conforme escolha da contratante.

3.6 - INFORMAÇÕES PARA LAYOUT - FASE 02

- a) Seguiremos o layout desenvolvido e aprovado na **Fase 01** (<http://ceasaminas.izap.ws/>);

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 – A contratada garante o backup das informações já cadastradas em seu ambiente, desta forma, estando pronta a recuperar as paginas e informações em caso de desastre. (o tipo de backup que disponibilizamos é diário. Ou seja: são backups feitos de 24 em 24 horas. Sendo assim, ao solicitar um backup, será fornecido a ultima informação resguardada no servidor durante a última rotina de backup (até 23 horas e 59 minutos antes).



3.2 – O portal irá funcionar externamente nas dependências da contratada sem custos para a Ceasaminas, até que se dê a transferência definitiva dos serviços para o ambiente da contratante, incluindo: treinamento, manual técnico, instalação e configuração da ferramenta.

3.3 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

3.4 - Substituir qualquer empregado por recomendação da CONTRATANTE que, comprovadamente causar embaraço à boa execução dos serviços contratados;

3.5 - Comparecer, sempre que solicitada, à sede da Fiscalização da CONTRATANTE, em horário por esta estabelecida, a fim de receber instruções e acertar providências;

3.6 - Obedecer obrigatoriamente às normas e especificações Técnicas constantes do Edital, Projetos, Plantas e seus Anexos, bem como respeitar rigorosamente as recomendações Técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

3.7 - Realizar todos os testes e ensaios de materiais, em obediência às normas da ABNT e outros que forem julgados necessários pela Fiscalização;

3.8 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, dentro do prazo estipulado pela Fiscalização, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela Fiscalização nos serviços;

3.9 - Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

3.10 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato, inclusive no tocante aos seus empregados, dirigentes e prepostos;

3.11 - Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3.12 - Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos;

3.13 - Indicar o nome e a qualificação do preposto para representá-las na execução do contrato;

3.14 - Iniciar a execução dos serviços a partir da emissão da Ordem de Serviço;

3.15 - Assumir os valores existentes na proposta comercial e assumir total responsabilidade para eventuais erros e omissões que nela venha ser encontrada;

3.16 - Emissão da nota fiscal de faturamento dos serviços, bem como assumir encargos e impostos.



3.17 - Seguir integralmente normas, procedimentos e regulamentações internas da CONTRATANTE, além das legislações municipal, estadual, federal e trabalhista aplicadas para a execução dos serviços.

3.18 - Todas as comunicações entre a Contratada e a CEASAMINAS devem ser feitas por escrito;

3.19 - A responsabilidade da Contratada é integral para o objeto do presente Contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro.

3.20 - É vedado à CONTRATADA caucionar ou utilizar o contrato objeto da presente contratação, para qualquer operação financeira.

3.21 - A Contratada será obrigada a atender todas as solicitações efetuadas durante a vigência deste Contrato, mesmo que o fornecimento deles decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento. O pedido poderá ser feito por memorando, ofício, telex, fac-símile ou e-mail, devendo dela constar: a data, a quantidade pretendida, o local para a entrega e o nome do responsável.

3.22 - Os serviços deverão ser fornecidos acompanhados da Nota Fiscal/Nota Fiscal Fatura.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 – São obrigações da Contratante:

4.2 - Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA, pertinentes ao objeto do presente pacto;

4.3 - Receber o objeto do edital no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

4.4 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

4.5 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

4.6 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através do(s) Fiscal(ais) do Contrato designado(s);

4.7 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento dos materiais/serviços, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

4.8 - Observar para que, durante a vigência do presente contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas; Aplicar as penalidades cabíveis e legais quando necessário;

4.9 - Aplicar as penalidades, quando cabíveis.



4.10 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE E RECEBIMENTO

5.1 – Nos termos do art. 67, Lei n.º 8.666/93, será designado como fiscal administrativo do Contrato, os Chefes do Departamento de Comunicação – Decom e Ouvidoria; e fiscal técnico o Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação, para acompanhar e fiscalizar a entrega do software/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

5.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência dessas, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70, da Lei n.º 8.666/93.

5.3 - O(s) Fiscal(ais) do Contrato anotará(ao) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1 – O Contrato terá vigência até a entrega definitiva do projeto conforme aceite de recebimento pelos fiscais; ou 06 (seis) meses, a contar da data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União – DOU, que fica a cargo da CEASAMINAS, podendo ser renovado por igual período até o limite de 12 meses.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 - Segue(m) abaixo, o preço para o desenvolvimento do projeto:

DOMÍNIO DO SITE	SEGMENTO DE MERCADO	OBJETIVO DOS SITE	PRINCIPAIS CORES
http://www.transparencia.ceasaminas.com.br/	Central de abastecimento	Criação de um novo layout, seguindo o padrão da LAI – Lei 12.527/2011	Ex: (À Definir)

INSUMOS DO CLIENTE E GERENTE DE PROJETOS



NOME DO CLIENTE (Responsável pelo acompanhamento do projeto)	CeasaMinas – Anderson Lima		
INSERIR CONTEÚDO NO SITE	Contratante		
E-MAIL DO CLIENTE	detin@ceasaminas.com.br	TELEFONE	313399-2084
GERENTE DE PROJETOS	Decom, Detin e Ouvidoria	E-MAIL DO GP	projetos@izap.com.br
VALOR DO PROJETO (SETUP)	R\$17.000,00 (Dezessete mil reais)	VALOR DE MENSALIDADE	-----

7.2 – O presente contrato possui o valor de R\$ 17.000,00 (dezessete mil reais).

7.3- O(s) pagamento(s) fica(m) condicionado(s) ao recebimento técnico e entrega definitiva do software/serviço(s), instalados no ambiente da contratante e será(ão) realizado(s) 30 (dias) dias após o recebimento e aceite da Nota Fiscal/Fatura eletrônica, pelo e-mail: nfe@ceasaminas.com.br, que será conferida e atestada pelos fiscais deste contrato.

7.4 – A nota fiscal deverá ser entregues até o dia 25 do mês em relação em relação a conclusão dos trabalhos.

7.5 - Na ocorrência da rejeição da Nota Fiscal/Fatura motivada por erro ou incorreções, o prazo fixado para pagamento passará a ser contado a partir de sua reapresentação, examinadas as causas da recusa.

7.6 – Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

7.7 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CEASAMINAS, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela será correspondente à multa de 2% (dois por cento) e juros legais de 1% (um por cento) ao mês.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1 – Os recursos orçamentários para atender ao objeto deste contrato estão disponíveis e autorizados, conforme dotação orçamentária n.º **243.110**.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1 - Comete infração administrativa, a licitante/adjudicatária que:



- 9.1.1 - Não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- 9.1.2 - Apresentar documentação falsa;
- 9.1.3 - Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 9.1.4 - Convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, ou mesmo desistir antes de ser convocado para tal;
- 9.1.5 - Comportar-se de modo inidôneo;
- 9.1.6 - Cometer fraude fiscal;
- 9.1.7 - Ensejar o retardamento da execução do certame.
- 9.1.8 - Falhar ou fraudar na execução do contrato, ensejar o retardamento da execução do objeto do contrato;
- 9.2 - A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 9.2.1 - Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 9.2.2 - Multa:
- 9.2.2.1 - Moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado na execução contratual, ou de sua regularização, sobre o valor total do contrato;
- 9.2.2.2 - Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa prevista no subitem anterior;
- 9.2.2.3 - Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual da alínea anterior, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.
- 9.2.3 - Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a CEASAMINAS pelo prazo de até dois anos.
- 9.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONCESSIONÁRIA ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.
- 9.3 - A aplicação de quaisquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993 e subsidiariamente na Lei nº 9.784 de 1999.



9.4 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

9.5 - No caso de aplicação de multa ao Contratado, a mesma deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela CEASAMINAS.

9.6 - As multas aplicadas e não recolhidas no prazo de seu vencimento, bem como eventuais prejuízos causados à CONCEDENTE, serão recolhidos em favor da CONCEDENTE, ou quando for o caso, cobrados judicialmente.

9.7 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.8 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 – Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

11.1 – A proponente garantirá a boa qualidade dos serviços e objeto da contratação, os quais devem estar de acordo com as normas legais vigentes e aplicáveis.

11.2 – Se os softwares/serviços não forem aprovados pela CEASAMINAS no quesito QUALIDADE quando da apresentação de AMOSTRAS, caso seja solicitado, e não sendo apresentados novos materiais/serviços, dessa vez com qualidade, a empresa licitante vencedora da licitação será sumariamente desabilitada.

11.3 – A contratada garantirá os serviços e aplicativos desenvolvidos por até 90 (noventa) dias após a entrega do projeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

12.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, cujas hipóteses estão previstas no art. 78 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, podendo ser:

12.1.1 - Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII, do mesmo art. 78 da Lei n.º 8.666/93.

12.1.2 - Amigável, por acordo das partes, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE, ou judicialmente, nos termos da legislação vigente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Será considerada falta grave e motivo suficiente para rescisão unilateral do contrato, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE e sem prejuízo de outras sanções que sejam impostas à CONTRATADA, o não cumprimento pela CONTRATADA de suas obrigações sociais



instituídas por lei, particularmente ao que concerne à pontualidade no pagamento do pessoal em serviço.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

13.1 - A publicação do contrato, sob a forma de extrato, será promovida pela CEASAMINAS.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Contagem/MG como único competente para dirimir as dúvidas ou controvérsias resultantes da interpretação deste contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim ajustadas, as partes, com as testemunhas abaixo, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Contagem/MG, 29 de novembro de 2018.

[Redacted]
Diretor Presidente
CEASAMINAS

[Redacted]
Diretor de Administração e Finanças
CEASAMINAS

[Redacted]
IZAP TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA
Representante legal
(carimbo)

TESTEMUNHAS:

[Redacted]
Valter Vagner da Fonseca/CPF
xxx.163.826.xx

[Redacted]
Mara Virgínia Ferreira/CPF
xxx.441.826.xx

[Redacted]
Fiscal Técnico/Ceasaminas

[Redacted]
Fiscal Administrativo/Ceasaminas

[Redacted]
Fiscal Administrativo/Ceasaminas



