



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º068-2015.

que fazem o Município de Juína-MT e JP Simão Assistência Técnica em Informática Ltda.

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o n.º **15.359.201/0001-57**, com sede administrativa na Avenida Hitler Sansão, N.º240, Centro, na cidade de Juína -MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, brasileiro, casado, Prefeito Municipal, portador da Cédula de Identidade n.º **2003502-0-SSP/MT** e inscrito no **CPF/MF** sob o n.º **340.434.891-53**, residente e domiciliado na Avenida 09 de Maio, n.º 451, Centro, na cidade de Juína-MT, doravante denominado **CONTRATANTE**, e **JP Simão Assistência Técnica em Informática Ltda-ME**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no **CNPJ n.º17.778.799/0001-44**, com sede a Rua Joao Batista Figueiredo s/n Bairro modulo 04, em Juina-MT, neste ato representada por seu sócio proprietário **Sr. Joao Paulo Simão**, brasileiro, casado, portador do **RG n.º10116265 SSP/SJ** e no **CPF/MF 761.790.101-10**, residente e domiciliado a Rua Joao Batista Figueiredo s/n Bairro modulo 04, em Juina-MT, abaixo assinado, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato de Serviços para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE INFORMÁTICA, SENDO; INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E REINSTALAÇÃO DE MICROCOMPUTADORES; INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE IMPRESSORAS, RELOGIO DE PONTO ELETRONICO; INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DA REDE DE COMPUTADORES; INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SERVIDORES, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA.** baseado nas Leis Federais n.º**10.520/2014** subsidiariamente a lei **8.666**, de **21** de junho de **1993**, bem como pelas disposições da Licitação modalidade **Pregão Presencial 072/2015**, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE INFORMÁTICA, SENDO; INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E REINSTALAÇÃO DE MICROCOMPUTADORES; INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE IMPRESSORAS, RELOGIO DE PONTO ELETRONICO; INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DA REDE DE COMPUTADORES; INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SERVIDORES, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA.

CLÁUSULA SEGUNDA
DO VALOR

O valor total deste contrato é de **R\$162.000,00 (Cento e sessenta e dois mil reais)**



O valor global é considerado "valor contratual" para efeito das disposições deste contrato, o qual será reajustável conforme reação do mercado, e a forma de pagamento será aquela constante da proposta.

Item	Descrição	Qtde	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	<p>SERVIÇOS DE INFORMÁTICA – INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E REINSTALAÇÃO DE MICROCOMPUTADORES; INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO DE IMPRESSORAS, RELOGIO DE PONTO ELETRONICO; INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE REDE DE DADOS DE COMPUTADORES, MANUTENÇÃO EM BANCO DE DADOS SQL, SERVIDOR.</p> <p>A empresa deverá disponibilizar no mínimo 03(três) técnicos para suporte em informática em período integral no Departamento de Tecnologia da Informação da prefeitura a fim prestar suporte tecnológico dentro do horário de expediente da prefeitura municipal e secretarias, compreendendo os seguintes horários: no período da manhã das 07:30 até 11:30 horas e no período da tarde das 13:30 as 17:30 horas.</p> <p>Devendo apresentar 01 (hum) responsável técnico que deverá atender no mínimo 04 (quatro) horas por dia na sede da Prefeitura Municipal de Juína, ficando de sobreaviso para qualquer imprevisto.) - MENSAL</p>	12,00	Mensal	R\$ 13.500,00	R\$ 162.000,00

CLÁUSULA TERCEIRA DA EXECUÇÃO

A Execução do objeto proposto, a(o), CONTRATADA(O), observará fielmente as determinações da CONTRATANTE, no que tange as especificações e normas aprovadas.

São terminantemente vedadas a(o) CONTRATADA(O) quaisquer alterações, por sua iniciativa, nas especificações, reservando-se à CONTRATANTE, porém o direito de ordena, a qualquer tempo, as alterações que julgar necessárias no interesse do Serviço Público.



Os serviços deverão atender às exigências mínimas de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, ABNT, INMETRO.

CLÁUSULA QUARTA DOS PRAZOS

Iniciar os serviços em até **05 (cinco) dias** após emissão e recebimento da Requisição emitida pela Secretaria de Finanças e Administração da Prefeitura Municipal de Juína-MT.

A CONTRATADA ficará obrigada a refazer as suas expensas os serviços que vierem a ser recusados, sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

O Prazo estipulado poderá sofrer prorrogação, seja por iniciativa própria da CONTRATANTE, em face de razões de ordem financeira, ou outra, de interesse do Serviço Público, seja por consequência de requerimento da (o) CONTRATADA (O), fundado na ocorrência de caso fortuito, de força maior de fato, devidamente comprovado.

CLÁUSULA QUINTA DA FISCALIZAÇÃO

A CONTRATANTE exercerá fiscalização do objeto proposto neste contrato, a fim de verificar se no decorrer dos trabalhos estão sendo rigorosamente observadas às especificações e demais requisitos previstos.

CLÁUSULA SEXTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 1) **Realizar Manutenção corretiva e preventiva de microcomputadores/estações de trabalho.** Formatação e reinstalação de Sistemas Operacionais Windows e LINUX em microcomputadores/estações de trabalho, editores de textos e aplicativos de segurança/antivírus quando necessário (quando houver necessidade de aquisição de softwares específicos ou licenciados, a aquisição deverá ser feita pela Prefeitura); Substituição de peças ou reparação de peças em microcomputadores (sem fornecimento de peças. Quando houver necessidade de aquisição de peças será informado o departamento de compras para providencia-las); Realizar configurações e ajustes em configurações em impressoras de rede; Realizar configurações e ajustes de configurações em relógios pontos já instalado e configurar novos relógios pontos quando for necessário;
- 2) – **Realizar serviços de manutenção preventiva e corretiva na rede de computadores/dados instalada em cabeamento estruturado UTP padrões CAT5e e CAT6** existente de acordo com normas a padrões estabelecidos; Instalação de novos pontos de rede de dados, incluindo instalações de tomadas e conectores padrões CAT5e e CAT6 e passagem de cabos UTP CAT5e e CAT6 conforme normas e padrões estabelecidos; Realizar a manutenção e gerenciamento de RACK CORE de distribuição de rede instalado no CPD da Prefeitura, RACK de BORDA, bem como realizar manutenções e implementações necessárias em Switches CORE e Switches de Borda, configuração de



recursos avançados como VLANs tanto em switch CORE quanto em switch de Borda como meio de melhorar o gerenciamento das redes de dados e visando uma melhor capacidade de expansão das redes de dados instalação de novos painéis de distribuição de rede, conectorização e terminação de cabos e painéis de distribuição de rede de dados/cabeamento estruturado UTP com conectores padrão CAT5e e CAT6, instalação e configuração de novos Switches quando necessário (todo o material e equipamento a ser utilizado deve ser fornecidos pela Prefeitura quando necessário); Elaboração de documentação para construção de redes sem fio de longo alcance, rede INTRANET, dimensionamento e configuração de equipamentos de comunicação via rádio para rede INTRANET de interligação entre o prédio da prefeitura e secretarias e departamentos externos ao prédio da prefeitura, acompanhamento junto a terceiros na construções de torres e instalação de rádios na construção de rede INTRANET (construção de torres, instalação de rádios em cobertura e telhados, instalação de dutos para passagem de cabos elétrico e de dados em torres até os pontos de distribuição internos ficam sob responsabilidade da prefeitura);

- 3) – **Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva, gerenciamento das diretivas atualmente implementadas nos Servidores Microsoft Windows Server e realizar manutenções em servidores que executem Sistema Operacional LINUX** hospedados no CPD da prefeitura, seja servidores onde são hospedados bancos de dados de linguagem SQL ou servidores que hospedam aplicações e efetuar análise e novas implementações de diretivas nos servidores Microsoft Windows Server quando necessário. Gerenciar, manter diretivas e políticas de segurança existente, instalação e manutenção de recursos avançados em servidores que executem ou que for executar recursos e funções de AD – Active Directory, manutenção e implementação de servidor DNS e DHCP baseados em Microsoft Windows Server, adicionar novas regras de segurança, criação de novas Unidades Organizacionais em servidores que executem função de Active Directory, cadastramento de usuários, definições de regras, grupos de usuários e regras de acesso e permissões desses grupos, configurações de Espelhamentos de DISCOS – RAID, executar manutenções nos servidores de Acesso Remoto baseados em Sistemas operacionais Microsoft Windows Server e instalações de servidores de acesso remoto quando necessário e instalação de APP's para execução remota de aplicações compatível com tal tecnologia. Executar reinstalações de servidores e reconfigurações em servidores Microsoft Windows Server e LINUX.
- 4) – **Realizar serviço de manutenção e consultas gerais em Bancos de Dados de linguagem SQL - Structured Query Language (FireBid, PostgreSQL ou Microsoft SQL Server)** de sistemas de gestão da prefeitura instalados em servidores hospedados no CPD da prefeitura municipal mediante autorização ou em conjunto com os desenvolvedores dos respectivos Softwares de Gestão do Município; Definir e colocar em execução rotinas automatizadas de Backups Diários dos bancos de dados de aplicações instaladas nos servidores hospedados no CPD da prefeitura (quando necessário a aquisição de dispositivos para armazenamento de cópias de segurança dos bancos de dados, esta deverá ser feita pela prefeitura);



A empresa deverá disponibilizar no mínimo **03 (três) técnicos** para suporte em informática em período integral no Departamento de Tecnologia da Informação da prefeitura a fim prestar suporte tecnológico dentro do horário de expediente da prefeitura municipal e secretarias, compreendendo os seguintes horários: no período da manhã das 07:30 até 11:30 horas e no período da tarde das 13:30 as 17:30 horas. Ter tempo de retorno nos chamados para de manutenção de informática de no máximo (02) duas horas; Devendo apresentar **01 (hum) responsável técnico** que deverá atender no mínimo 04 (quatro) horas por dia na sede da Prefeitura Municipal de Juína, ficando de sobreaviso para qualquer imprevisto. **OBS: Em caso de troca de peças poderá depender de liberação para compras, podendo assim se estender o tempo para resolução dos problemas;**

CLÁUSULA SETIMA
DA RESCISÃO

Constituem motivos para rescisão do presente contrato o não cumprimento de quaisquer de suas cláusulas e condições, bem como os motivos previstos na legislação referentes a Licitações e Contratos Administrativos;

§ 1º - A CONTRATADA reconhece desde já os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente à Licitação e Contratos Administrativos;

§2º - Este contrato poderá ser dissolvido pela rescisão amigável ou pela rescisão administrativa, por culpa ou sem culpa da CONTRATADA (O).

CLÁUSULA OITAVA
DO CUSTEIO DAS DESPESAS

Para fazer face ao pagamento das despesas decorrentes deste contrato, a CONTRATANTE utilizar-se-á da seguinte dotação do orçamento vigente:

04	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO
170	DEPARTAMENTO DE INFORMATICA
63	DEPARTAMENTO DE INFORMATICA
339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA
0545- 04.170.04.126.0037.2419.339039000000	CODIGO COMPLETO DOTAÇÃO

CLÁUSULA NONA
DOS PAGAMENTOS

Os pagamentos a (o) CONTRATADA (O) dar-se-ão em moeda corrente no país da seguinte forma:

Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, **que**



será realizado entre os dias 20 e 30 dos mês subseqüente a execução dos serviços.

**CLÁUSULA DÉCIMA
DAS PENALIDADES**

A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes sanções administrativas, previstas na legislação em vigor:

- I - Advertência escrita;
- II - Rescisão do Contrato;

Parágrafo Único - A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstância objetivas em que ele ocorreu, através de auditoria ou inspeção, dela notificando-se a CONTRATADA, assegurando-lhe ampla defesa.

Fica a (o), CONTRATADA (O), sujeita (o) à multas variáveis de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5,0% (cinco por cento) do valor contratual, quando não cumprir as prazos fixados, não executar o objeto do presente contrato inteiramente de acordo com as especificações ou determinações da PREFEITURA, ceder ou transferir o objeto do contrato a terceiro no todo ou em partes, sem prévia a expressa autorização do CONTRATANTE, ou incorrer no descumprimento de qualquer outra cláusula ou condições deste contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DA VIGENCIA**

O prazo estipulado para este contrato é de aproximadamente **12 (doze)** meses, com início **20/08/2015 a 20/08/2016**, podendo ser prorrogado, a critério da CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DO FORO**

As partes elegem o foro da Comarca de Juína - MT, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem justos acertados e de comum acordo, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas signatárias.

Juína - MT, 20 de agosto de 2015.



MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT
CNPJ/MF N.º 15.359.201/0001-57
HERMES LOURENÇO BERGAMIM
CONTRATANTE
Prefeito Municipal

JP Simão Assist. Técnica em Inf. Ltda-ME
CNPJ/MF N.º 17.778.799/0001-44
CONTRATADO
João Paulo Simão
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

Rosimeire de Oliveira Brindarolli
CPF.031.890.961-80

Valdoir Antonio Pezzini
CPF. 771.046.411-49