



Diário Oficial do EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Modelo - BA

Quarta-feira • 03 de abril de 2019 • Ano XV • Edição N° 1725

SUMÁRIO



QR CODE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	2
INSTRUMENTO DE GESTÃO FISCAL	2
ANULAÇÃO ((LOA) LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL 2019)	2

NOTA: As matérias que possuem um asterisco (*) em sua descrição, indicam REPUBLICAÇÃO.

CONFIABILIDADE

PONTUALIDADE

CREDIBILIDADE



IMPrensa
OFICIAL
MAIS TRANSPARÊNCIA PARA TODOS



GESTOR: PATRICK COSTA

<http://pmmodelo.imprensaoficial.org/>

ÓRGÃO/SETOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CATEGORIA: INSTRUMENTO DE GESTÃO FISCAL

ANULAÇÃO ((LOA) LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL 2019)

- 9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 9.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste contrato;
- 9.6. Efetuar as retenções tributárias de acordo com a legislação.
- 9.7. Indicar para o CONTRATADO os servidores públicos responsáveis pelo lançamento e cadastramento das informações oficiais para cumprimento da Constituição Federal, da Lei nº 12.527/11, da Lei nº 8.666/93, da Lei Nº10.520/02, da Lei Complementar nº 131/2009, da Lei Federal nº 12.527/11 - Lei de Acesso a Informação, da Lei Federal nº 10.098/2000, do Decreto Legislativo do Congresso Nacional, nº186/2008, para fornecimento da senha de acesso para a operacionalização do site e dos módulos do SAI – Sistema de Acesso à Informação, com a responsabilidade de mantê-la sob sigilo;
- 9.8 O material a ser anexado por via do(s) *software(s)* licenciado(s) deverá ser elaborado nos formatos WORD, EXCEL, TXT, DOC, JPG ou GIF;
- 9.10 Promover a divulgação diretamente na internet, através de senha segura, no link Contas Públicas, disponibilizada pelo CONTRATADO no site, dos atos exigidos por lei específica;
- Responsabilizar-se civil e criminalmente pelo conteúdo de suas publicações, na forma da lei, isentando o CONTRATADO de quaisquer responsabilidades;
- 9.11 Fazer por sua conta e risco as alterações, erratas, correções, adições, supressões de conteúdo de documentos através de republicação;
- 9.12 É de competência exclusiva do CONTRATANTE o lançamento de informações no LRF-NET e em outros sistemas que exijam a inclusão de informações relacionadas às publicações de atos oficiais do município;
- 9.13 Cadastrar o CONTRATADO na sua agência bancária referida, para fins do depósito bancário, na forma das instruções fornecidas junto com este contrato;
- 9.14. Solicitar da contabilidade a criação, em seu sistema contábil, de um "arquivo de retorno", conforme especificação fornecida pelo CONTRATADO, como condição de viabilidade de utilização do *software*
- 10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- 10.1. Executar os serviços conforme especificações constantes de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas em sua proposta;
- 10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.3 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação exigidas para a contratação;
- 10.4 Iniciar os serviços objeto deste contrato de acordo com os prazos, as condições de execução e os demais requisitos constantes do presente instrumento.
- 10.5 A CONTRATADA deverá elaborar relatórios mensais de todos os serviços realizados.
- 10.6 Não divulgar e nem fornecer dados ou informações obtidos em razão da relação contratual, e não utilizar o nome do Contratante para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia.
- 10.7 Fornecer minutas de consultas, defesas administrativas, decretos, portarias, processos administrativos, processos licitatórios e orientações em geral, acerca dos mecanismos de desenvolvimento institucional com uso da tecnologia da informação, bem como, para estímulo da democracia participativa, moralidade, publicidade, transparência administrativa, para o fortalecimento das atividades de transparência do município;
- 10.8 Fornecer *login* e senha e treinar o(s) servidor(es) público(s) responsável(is) pela execução/alimentação/operacionalização eletrônica dos sistemas licenciados, mediante prévio requerimento do CONTRATANTE, conforme a disponibilidade do CONTRATADO;
- 10.9 Fornecer acompanhamento técnico em políticas públicas que viabilizem o cumprimento do princípio da democracia participativa e estímulo ao acesso à informação;