



# Prefeitura de Major Vieira

## Secretaria Municipal de Administração

### Departamento de Licitações

CONTRATO N° 002/2022

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA, QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MAJOR VIEIRA E A EMPRESA BETHA SISTEMAS LTDA.**

#### **PREÂMBULO - DAS PARTES**

##### **CONTRATANTE:**

Pelo presente instrumento, o **Município de Major Vieira, Estado de Santa Catarina**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 83.102.392/0001-27, com sede à Travessa Otacílio Florentino de Souza n.º 210 – Bairro Centro – na cidade de Major Vieira, Estado de Santa Catarina, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. **ADILSON LISCZKOVSKI**, brasileiro, casado, portador da Célula de Identidade RG n.º 1.455.321 SSP-SC e inscrito no CPF sob o n.º 494.023.829-68, residente e domiciliado em Major Vieira, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado a Empresa BETHA SISTEMAS LTDA, inscrita no CNPJ n.º 00.456.865/0001-67 com sede na RUA JULIO GAIDZINSKI N.º 320 BAIRRO PIO CORREA, CRICIUMA SC, neste ato representada por Sr. VALCEMIR CAMPOS PONCIANO, nacionalidade BRASILEIRO, profissão GERENTE DE FILIAL, portadora do RG 3.377.774 SSP/SC e inscrita no CPF n.º 951.016.409-72, doravante denominada CONTRATADA, doravante denominado simplesmente CONTRATADA, pactuam o presente contrato nos termos da Lei n.º 8.666 de 21/06/93, e alterações posteriores;

##### **FUNDAMENTO LEGAL:**

O presente contrato tem seu fundamento legal no processo licitatório do PREGÃO ELETRÔNICO n.º 044/2021, nos termos Lei Federal n.º 8.666/93, suas alterações posteriores e demais normas jurídicas aplicáveis à espécie, e demais documentos que integram o processo têm entre si como justo e contratado as seguintes cláusulas:

##### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

**1.1.** Tem por objeto este contrato, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA GESTÃO PÚBLICA, COM ARMAZENAMENTO EM NUVEM POR CONTA DA CONTRATADA E NUMERO DE USUÁRIOS ILIMITADOS, INCLUINDO NO OBJETO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO LEGAL, CORRETIVA E EVOLUTIVA E SUPORTE TÉCNICO REMOTO E/OU PRESENCIAL AOS USUÁRIOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE MAJOR VIEIRA/SC, QUE ATENDA AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, E OS QUANTITATIVOS DESCRITOS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**

**1.2.** Com total aderência às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP e;

- Ao Plano de Contas Padrão – PCASP;
- Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - SICONV;
- Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS;
- Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE;
- Atendimento às exigências da LC-131 (Lei Complementar 131/09 Lei da Transparência);
- SICONFI/STN;
- Orientações e determinações da STN - Secretaria do Tesouro Nacional;
- Atendimento às exigências do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária - SIAFIC; e demais legislações vigentes.

**1.3.** O sistema deverá ser integrado, em atendimento ao art. 48, § 1º, inciso III da Lei 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal)

**1.4.** O número de usuários deverá ser ilimitado, sem a necessidade do município adquirir licenças adicionais durante toda a vigência do contrato.



# Prefeitura de Major Vieira

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

## CLÁUSULA SEGUNDA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

1. Dá-se a este contrato o valor de **R\$ 523.220,00 (Quinhentos e vinte e três mil, duzentos e vinte reais)**, conforme discriminado abaixo:

LOTE 1					
Licenciamento de uso dos aplicativos para PREFEITURA:					
ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	12	Mês	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	R\$ 460,00	R\$ 5.520,00
2	12	Mês	Gestão Orçamentária e Finanças Públicas	R\$ 2.300,00	R\$ 27.600,00
3	12	Mês	Gestão de Pessoas	R\$ 2.415,00	R\$ 28.980,00
4	12	Mês	Portal do Servidor Público	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
5	12	Mês	Gestão de Frotas	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
6	12	Mês	Gestão de Almoxarifado	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
7	12	Mês	Gestão de Patrimônio	R\$ 420,00	R\$ 5.040,00
8	12	Mês	Gestão de Arrecadação e Fiscalização com serviços de atendimento ao contribuinte.	R\$ 6.600,00	R\$ 79.200,00
9	12	Mês	Gestão de Protocolo	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00
10	12	Mês	Portal da Transparência	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00
11	12	Mês	Gestão Eletrônica de Documento e Comunicação Interna	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00
12	12	Mês	Gestão de Indicadores	R\$ 350,00	R\$ 4.200,00
13	12	Mês	Gestão de Ponto Eletrônico	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
14	12	Mês	Gestão de Obras Públicas	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
15	12	Mês	Gestão Educacional	R\$ 3.200,00	R\$ 38.400,00
<b>VALOR TOTAL R\$</b>				<b>R\$ 21.145,00</b>	<b>R\$ 253.740,00</b>

LOTE 2					
Licenciamento de uso dos aplicativos para o Fundo Municipal da Saúde:					
ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
16	12	Mês	Gestão da Saúde Pública	R\$ 2.300,00	R\$ 27.600,00
17	12	Mês	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	R\$ 305,00	R\$ 3.660,00
18	12	Mês	Gestão Orçamentária e Finanças Públicas	R\$ 725,00	R\$ 8.700,00
19	12	Mês	Gestão de Obras Públicas	R\$ 75,00	R\$ 900,00
20	12	Mês	Portal da Transparência	R\$ 55,00	R\$ 660,00
<b>VALOR TOTAL R\$</b>				<b>R\$ 3.460,00</b>	<b>R\$ 41.520,00</b>



# Prefeitura de Major Vieira

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

LOTE 3					
Licenciamento de uso dos aplicativos para o Fundo Municipal de Assistência Social:					
ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
21	12	Mês	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	R\$ 305,00	R\$ 3.660,00
22	12	Mês	Gestão Orçamentária e Finanças Públicas	R\$ 725,00	R\$ 8.700,00
23	12	Mês	Gestão de Obras Públicas	R\$ 75,00	R\$ 900,00
24	12	Mês	Portal da Transparência	R\$ 55,00	R\$ 660,00
<b>VALOR TOTAL R\$</b>				<b>R\$ 1.160,00</b>	<b>R\$ 13.920,00</b>

LOTE 4					
Licenciamento de uso dos aplicativos para o Fundo Municipal Criança/Adolescente					
ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
25	12	Mês	Gestão Orçamentária e Finanças Públicas	R\$ 725,00	R\$ 8.700,00
26	12	Mês	Portal da Transparência	R\$ 55,00	R\$ 660,00
<b>VALOR TOTAL R\$</b>				<b>R\$ 780,00</b>	<b>R\$ 9.360,00</b>

LOTE 5					
Licenciamento de uso dos aplicativos: Fundo Municipal Rural de Major Vieira					
ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
27	12	Mês	Gestão Orçamentária e Finanças Públicas	R\$ 725,00	R\$ 8.700,00
28	12	Mês	Portal da Transparência	R\$ 55,00	R\$ 660,00
<b>VALOR TOTAL R\$</b>				<b>R\$ 780,00</b>	<b>R\$ 9.360,00</b>

LOTE 6					
Licenciamento de uso dos aplicativos: Fundo a Previdência Social do Município de Major Vieira					
ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
29	12	Mês	Gestão Orçamentária e Finanças Públicas	R\$ 725,00	R\$ 8.700,00
30	12	Mês	Portal da Transparência	R\$ 55,00	R\$ 660,00
<b>VALOR TOTAL R\$</b>				<b>R\$ 780,00</b>	<b>R\$ 9.360,00</b>

LOTE 7					
Licenciamento de uso dos aplicativos: Fundo Municipal Rotativo Habitacional de Major Vieira					
ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL



# Prefeitura de Major Vieira

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

31	12	Mês	Gestão Orçamentária e Finanças Públicas	R\$ 725,00	R\$ 8.700,00
32	12	Mês	Portal da Transparência	R\$ 55,00	R\$ 660,00
<b>VALOR TOTAL R\$</b>				<b>R\$ 780,00</b>	<b>R\$ 9.360,00</b>

## LOTE 8

### Licenciamento de uso dos aplicativos: Hospital Municipal Major Vieira

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
33	12	Mês	Gestão Eletrônica de Documento e Comunicação Interna	R\$ 210,00	R\$ 2.520,00
34	12	Mês	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	R\$ 240,00	R\$ 2.880,00
35	12	Mês	Gestão de Pessoas	R\$ 675,00	R\$ 8.100,00
36	12	Mês	Portal do Servidor Público	R\$ 120,00	R\$ 1.440,00
37	12	Mês	Gestão de Obras Públicas	R\$ 75,00	R\$ 900,00
38	12	Mês	Gestão Orçamentária e Finanças Públicas	R\$ 460,00	R\$ 5.520,00
39	12	Mês	Portal da Transparência	R\$ 55,00	R\$ 660,00
<b>VALOR TOTAL R\$</b>				<b>R\$ 1.835,00</b>	<b>R\$ 22.020,00</b>

## LOTE 9

### Licenciamento de uso dos aplicativos para a Câmara Municipal

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
40	12	Mês	Gestão Orçamentária, Finanças Públicas e Tesouraria	R\$ 670,00	R\$ 8.040,00
41	12	Mês	Gestão de Pessoas	R\$ 920,00	R\$ 11.040,00
42	12	Mês	Portal da Transparência	R\$ 430,00	R\$ 5.160,00
43	12	Mês	Patrimônio	R\$ 350,00	R\$ 4.200,00
44	12	Mês	Gestão de Obras Públicas	R\$ 190,00	R\$ 2.280,00
45	12	Mês	Portal do Servidor Público	R\$ 190,00	R\$ 2.280,00
46	12	Mês	Gestão Eletrônica de Documento e Comunicação Interna	R\$ 390,00	R\$ 4.680,00
47	12	Mês	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00
<b>VALOR TOTAL R\$</b>				<b>R\$ 3.590,00</b>	<b>R\$ 43.080,00</b>

## LOTE 10

### Serviços Técnicos para a Prefeitura e Fundos:

ITEM	QTDE	UN	SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	------	----	---------	----------------	-------------



# Prefeitura de Major Vieira

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

48	1	Serv.	Serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os usuários.	R\$ 49.500,00	R\$ 49.500,00
49	150	Hora	Serviços Técnicos, após implantação dos sistemas, quando solicitado, executados na sede da Entidade	R\$ 150,00	R\$ 22.500,00
50	150	Hora	Serviços Técnicos internos após implantação dos sistemas, executados na sede da Contratada	R\$ 100,00	R\$ 15.000,00
<b>VALOR TOTAL R\$</b>					<b>R\$ 87.000,00</b>

<b>LOTE 11</b>					
<b>Serviços Técnicos para a Câmara de Vereadores:</b>					
<b>ITEM</b>	<b>QTDE</b>	<b>UN</b>	<b>SERVIÇO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
51	1	Serv.	Serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os usuários.	R\$ 5.750,00	R\$ 5.750,00
52	30	Hora	Serviços Técnicos, após implantação dos sistemas, quando solicitado, executados na sede da Entidade	R\$ 150,00	R\$ 4.500,00
53	30	Hora	Serviços Técnicos internos após implantação dos sistemas, executados na sede da Contratada	R\$ 100,00	R\$ 3.000,00
<b>VALOR TOTAL R\$</b>					<b>R\$13.250,00</b>

<b>LOTE 12</b>					
<b>Serviços Técnicos para o Hospital Municipal Major Vieira:</b>					
<b>ITEM</b>	<b>QTDE</b>	<b>UN</b>	<b>SERVIÇO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
54	1	Serv.	Serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os usuários.	R\$ 3.750,00	R\$ 3.750,00
55	30	Hora	Serviços Técnicos, após implantação dos sistemas, quando solicitado, executados na sede da Entidade	R\$ 150,00	R\$ 4.500,00
56	30	Hora	Serviços Técnicos internos após implantação dos sistemas, executados na sede da Contratada	R\$ 100,00	R\$ 3.000,00
<b>VALOR TOTAL R\$</b>					<b>R\$11.250,00</b>



# Prefeitura de Major Vieira

## Secretaria Municipal de Administração

### Departamento de Licitações

<b>VALOR GLOBAL:</b>	<b>R\$523.220,00</b>
<b>VALOR GLOBAL: (Quinhentos e vinte e três mil, duzentos e vinte reais)</b>	

2. O pagamento pelos serviços executados pela contratada será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, que deverá ser emitida após a execução dos serviços, acompanhada da Autorização de Fornecimento.
- 2.1. Os serviços de implantação, conversão de dados e treinamento inicial serão pagos via boleto bancário em parcela única em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da respectiva nota fiscal devidamente liquidada pelo setor competente
- 2.2. O pagamento dos serviços técnicos eventuais do órgão licitante, quando contratados, será realizado via boleto bancário em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da respectiva nota fiscal, devidamente liquidada pelo setor competente.
3. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.
4. A CONTRANTE pagará a Nota Fiscal/ Fatura somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.
5. A CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.
6. A Fiscalização do Município de Major Vieira, somente atestará a execução dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.
7. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ao Município de Major Vieira.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS E DOS SERVIÇOS**

#### **3.1. Os serviços serão realizados observando os seguintes prazos:**

- 3.1.1.** Implantação (Configuração, customização, migração de informações e habilitação do sistema para uso): 60 (sessenta) dias corridos, contado a partir da data de conclusão de fornecimento das licenças de uso dos sistemas e suas instalações;
- 3.1.2.** Treinamento e acompanhamento operacional: 30 (trinta) dias corridos, contado à partir da data de conclusão da implantação dos sistemas;
- 3.1.3.** Fornecimento e instalação dos sistemas: 30 (trinta) dias corridos, contado a partir da comunicação da ordem de compra/serviços à licitante vencedora/contratada;
- 3.1.4.** Suporte Técnico: início imediato, contado a partir da data de conclusão da instalação dos sistemas, pelo prazo de 48 (quarenta e oito meses); e,
- 3.1.5. Customizações e consultorias:**
  - I - Por atendimento técnico local, deslocamento técnico: atendimento ao chamado no prazo de 05 (cinco) dias úteis com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação;
  - II - Por atendimento via conexão remota: atendimento imediato, com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação.
- 3.1.6.** As rotinas/aplicações não constantes originariamente nos sistemas, mas queridas pela Licitante, poderão ser desenvolvidas, concluídas e instaladas quando houver viabilidade técnica aferida e anuída pela CONTRATADA.
- 3.1.7.** Provimento do Data-Center: início imediato, contado à partir da data de conclusão da instalação dos softwares, pelo prazo de 48 (quarenta e oito meses);
- 3.1.8.** Os serviços deverão ser realizados nos horários de 08h00min às 12h00min ou das 14h00min às 17h00min, quando realizados nos órgãos integrantes da Administração.
- 3.2.** Sempre que julgar necessário, este Município solicitará, durante a vigência do respectivo contrato, o fornecimento dos serviços registrados, na quantidade que for preciso, mediante Autorização de



# Prefeitura de Major Vieira

## Secretaria Municipal de Administração

### Departamento de Licitações

Fornecimento/Serviços, emitida pelo Departamento de Licitações, não estando o município obrigado a adquirir todos os itens/serviços.

### **3.3. DOS SERVIÇOS**

#### **MIGRAÇÃO DE DADOS:**

- A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos softwares em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município. **4.1.2.** A conversão dos dados deverá compreender todos os dados tributários, de pessoal constantes dos bancos de dados atuais, bem como os dados contábeis, orçamentários, financeiros, de compras, licitações, patrimoniais e convênios do exercício vigente.
- Ao final dos serviços de conversão, comissão especialmente designada pelo Chefe do Poder Executivo fará testes visando à validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.
- A conversão poderá ser validada por mera amostragem, e enquanto identificados erros ou omissões de conversão, não será expedido o termo de aceite dos referidos serviços, sem prejuízo da aplicação de sanções e da rescisão contratual.
- O recebimento dos serviços, tratado no item anterior, se dará individualmente para cada base convertida, devendo ser obrigatoriamente ultimado com o acompanhamento do Secretário ou chefe de setor interessado, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

#### **MPLANTAÇÃO DOS SOFTWARES:**

- Deverão ser cumpridas as atividades para cada software contratado e solicitado via Ordem de Serviço, quando couber: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela entidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo for aplicável simultaneamente.
- Acompanhamento dos usuários na sede da entidade durante a fase de implantação.
- O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos softwares contratados e solicitados via Ordem de Serviço, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo secretário ou chefe de setor onde o mesmo foi implantado, devendo ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do edital.
- Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

#### **TREINAMENTO:**

- A empresa contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento ao Departamento de Informática, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do software pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de back-up e gestores, rotinas de simulação e de processamento, contemplando os quantitativos de usuários abaixo indicados:
- A proponente deverá estimar, em sua proposta, o custo para execução de treinamento, para capacitar os servidores públicos no uso dos softwares contratados e solicitados via Ordem de Serviço.
- Os Planos de Treinamento deverão ser entregues em até cinco dias contados da assinatura do contrato, e deverão conter os seguintes requisitos mínimos:
- Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- Público alvo;
- Conteúdo programático;
- Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.
- Carga horária sugerida de cada módulo do treinamento;
- Processo de avaliação de aprendizado;
- Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, etc.).
- O treinamento para o nível técnico compreendendo: suporte aos softwares, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da entidade possa efetuar checklist de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte da



# Prefeitura de Major Vieira

## Secretaria Municipal de Administração

### Departamento de Licitações

empresa contratada.

- As turmas devem ser dimensionadas por módulo, e deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.
- A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.
- O recebimento dos serviços de treinamento se dará mediante aceite formal e individual dos softwares licitados, devendo contemplar obrigatoriamente a ata dos treinamentos, assinadas pelos participantes, amostragem dos certificados emitidos e relatório de serviços emitido pela empresa contratada.
- O cronograma de treinamento deverá contemplar os seguintes módulos:

	<b>SISTEMA/MÓDULO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
1	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	
2	Gestão Orçamentária e Finanças Públicas	
3	Gestão de Pessoas	
4	Portal do Servidor Público	
5	Gestão de Frotas	
6	Gestão de Almoxarifado	
7	Gestão de Patrimônio	
8	Gestão de Arrecadação e Fiscalização com serviços de atendimento ao contribuinte.	
9	Gestão de Protocolo	
10	Portal da Transparência	
11	Gestão Eletrônica de Documento e Comunicação Interna	
12	Gestão de Indicadores	
13	Gestão de Ponto Eletrônico	
14	Gestão de Obras Públicas	
15	Gestão Educacional	
16	Gestão da Saúde Pública	

#### **SUPORTE TÉCNICO:**

- O atendimento a solicitação do suporte técnico deverá ser realizado na sede da entidade por técnico apto a prover o devido suporte ao software, objetivando:
  - Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos softwares;
  - Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
  - Treinar os usuários da Administração Municipal na operação ou utilização do software em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,
  - Elaborar quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos softwares após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.
- O suporte técnico poderá ser prestado via acesso remoto mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações,
- O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.

#### **AMBIENTE COMPUTACIONAL:**

- O provedor de nuvem deverá possuir no mínimo dois datacenters, em localidades diferentes, com o intuito de otimizar performance e taxas de transmissão, evitando a inoperabilidade do sistema em caso de queda de um deles, garantindo uptime de no mínimo 96% do tempo de cada mês civil.
- A CONTRATADA deverá prover servidor de aplicativos que hospedarão todos os essenciais sistemas de gestão



# Prefeitura de Major Vieira

## Secretaria Municipal de Administração

### Departamento de Licitações

pública municipal. Portanto, o Datacenter que proverá toda a gestão administrativa deverá atender obrigatoriamente os seguintes requisitos, sob pena de desclassificação da proponente: A CONTRATADA ficará responsável por armazenar todos os valiosíssimos dados públicos, insubstituíveis e inexoravelmente indispensáveis ao erário, aderindo a métodos de proteção. Ainda, a CONTRATADA deverá assegurar a mais completa e absoluta segurança do armazenamento de dados, dificultando o seu sequestro, sua divulgação indevida ou sua corrupção ou adulterações criminosas.

- Qualquer documento ou referência de acesso público deverá ser apresentado em nome do provedor através de fontes públicas como relatórios ou websites, sendo facultado ao CONTRATANTE promover diligência destinada a esclarecer ou complementar informações.

- Todos os recursos de infraestrutura, bem como: balanceadores de carga, servidores de cacheamento para performance, armazenamento, bancos de dados e servidores de aplicativos, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso, sob pena de descumprimento contratual.

#### **PADRÃO TECNOLÓGICO, SEGURANÇA, DESEMPENHO E PORTAL DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO:**

- Os sistemas devem ser desenvolvidos com base no atendimento às leis federais e estaduais vigentes à época da contratação.

- O Sistema fornecido deverá atender obrigatoriamente os seguintes requisitos relativos ao padrão tecnológico, sob pena de desclassificação da proponente.

- Os sistemas, por motivos de segurança, devem ser acessíveis apenas por protocolo HTTPS.

- Por questão de performance, os sistemas web devem ser desenvolvidos em linguagem nativa (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet). Não deverá ser utilizado nenhum recurso tecnológico como: runtimes e plugins para uso da aplicação, exceto em casos onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ, por motivos de segurança de aplicações web:

- Os sistemas web devem ser operáveis via navegador web padrão (Chrome, Firefox, Opera, Internet Explorer, Edge e Safari), operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOS.

- As atualizações dos sistemas web devem ser realizadas de maneira automatizada sem necessidade de interferência do usuário.

- Os sistemas devem possuir help on line.

- Os sistemas devem ser estruturados sem que o usuário possa usar tabelas redundantes, exceto quanto à replicação de informações em outros ambientes (como integrações com outras aplicações).

- Os sistemas devem contar com recursos de integração exclusivamente através de web-services. Os sistemas devem ser multitarefa, ou seja, permitir que em uma mesma sessão da aplicação utilize-se rotinas e executem-se ações simultaneamente, incluindo rotinas e ações de módulos distintos.

- Os sistemas devem possuir gerador de relatórios que permite a edição de relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, formatação de campos, adição de imagens ao corpo do relatório, configuração de agrupamentos etc.

- Qualquer relatório que seja emitido pelo sistema, deve manter uma cópia do mesmo, identificando cada emissão por um código único que é impresso junto com o relatório em todas as páginas. Pode-se visualizar junto informações como: filtros utilizados para impressão, usuário que emitiu, data e hora de emissão.

- Os sistemas devem ser desenvolvidos com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido) que permite garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de sistema ou hardware.

- Os sistemas devem permitir o controle das permissões de acesso por usuário e grupo de usuários, com definição das permissões de consulta, alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, etc, quando disponíveis, por telas, individualmente.

#### **REQUISITOS DE BACKUP, APLICATIVOS DE SALVAGUARDA E MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ESSENCIAIS.**

- Considerando a essencialidade dos sistemas licitados e a indispensabilidade e indisponibilidade dos dados públicos, estes deverão possuir obrigatoriamente os seguintes requisitos e salvaguardas:

- A CONTRATADA deverá possuir irrestrito poder para modificar os códigos-fonte e executáveis durante a vigência contratual.

- A CONTRATADA deverá executar backup diário de todos os dados dos aplicativos web, em recurso sob a sua



gestão, custo e responsabilidade.

- Realizar o processamento de lotes e/ou em massa, em segundo plano, garantindo maior eficiência. Ex: Executar o cálculo do IPTU e o da Folha concomitantemente.

### **3.4. CARACTERÍSTICAS GERAIS TÉCNICAS DOS SOFTWARES:**

**3.4.1.** Por conveniência administrativa os softwares são exigidos expressamente em ambiente web, em datacenter sob responsabilidade da proponente, e que assegure disponibilidade mensal mínima de 96%.

**3.4.2.** Possuir consulta rápida aos dados cadastrais do software generalizada através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do software.

**3.4.3.** Por motivos de padronização, compatibilidade e integrações dos arquivos e softwares contemplados em toda a solução a ser adquirida, todos os softwares ou módulos que fazem parte da solução integrada a ser adquirida, deverão obrigatoriamente ser desenvolvidos com base em uma única plataforma de banco de dados, mesma linguagem de programação e padrão de telas, comandos e atalhos para os softwares estruturantes internos.

**3.4.4.** Os relatórios apresentados deverão ser exportados em formato PDF, com a possibilidade de assinar digitalmente, bem como em formato texto, csv, html, ou xls editáveis, sem desconfiguração de colunas e linhas;

**3.4.5.** Permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída a impressora ou um arquivo no formato PDF. Deverá ter a característica de agrupar os relatórios em um único arquivo e numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIAS:**

1. O presente contrato terá vigência de **12 meses** contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93, através de termos Aditivos.

### **CLÁUSULA QUINTA – RECURSOS FINANCEIROS PARA ATENDER AS DESPESAS:**

As despesas decorrentes da execução do objeto do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, que poderão sofrer modificações em razão do ano financeiro:

*02.01 – Gab. do Prefeito*

*2.002 – Manutenção do Gabinete do Prefeito*

*3.3.90.00- Aplicações Diretas*

*03.01 – Sec. de Adm. e Planejamento*

*2.003 – Manutenção da Sec Mun de Adm, Finanças e Planejamento*

*3.3.90.00 - Aplicações Diretas*

*06.01 – Sec. Munic. de Educação*

*2.005 – Manutenção Da Secretaria de Educação*

*2.006 - Manut e Desenv Ensino Fundamental*

*2.009 - Manut e Desenv da Educação Infantil*

*3.3.90.00- Aplicações Diretas*

*07.01 – Sec. Munic. Obras e Serviços*

*2.017 - Man. Da Secretaria Municipal de Obras e Serviços*

*3.3.90.00 – Aplicações Diretas*

*09.01- Sec Mun De Agricultura, Fomento Agrop e Meio Ambiente*

*2.013 - Man. Sec. Mun Agric, Fom Agrop e Meio Ambiente*

*3.3.90.00 - Aplicações Diretas*



# Prefeitura de Major Vieira

## Secretaria Municipal de Administração

### Departamento de Licitações

10.01 – Secretaria Do Bem Estar Social  
2.021 - Manutenção Sec Mun Bem Estar Social  
3.3.90.00 - Aplicações Diretas

17.17 – Fundo Municipal da Assistência Social  
2.029 – Man. E Ações do Fundo Mun de Assistência Social  
3.3.90. 0000- Aplicações Diretas

14.14 - Fundo Municipal de Saúde  
2.023 - Manutenção Do Fundo Mun de Saúde  
3.3.90.00 - Aplicações Diretas

16.01 – Hospital Municipal de Major Vieira  
2.037 – Manutenção do Hospital Municipal de Major Vieira  
3.3.90.0 - Aplicações Diretas

01.01– Câmara Municipal de Major Vieira  
2.040 – Funcionamento e Manutenção da Câmara Municipal  
3.3.90.00 - Aplicações Diretas

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA VINCULAÇÃO:**

Este contrato vincula-se ao **Edital de Pregão Eletrônico nº. 044/2021**, obrigando-se a CONTRATADA em manter durante a vigência deste, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE:**

**Parágrafo Primeiro:** a empresa CONTRATADA ficará obrigada a:

1. Manter durante a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação, devendo comunicar o CONTRATANTE a superveniência de fatos impeditivos da manutenção dessas condições;
2. Prestar o serviço de forma condizente ao objeto deste Termo promovendo por sua conta despesas com impostos, tributos de qualquer natureza, encargos previdenciários e trabalhistas decorrentes do pessoal utilizado na prestação do serviço;
3. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do CONTRATANTE;
4. Respeitar o prazo da execução do serviço, bem como, cumprir todas as demais exigências impostas neste Edital e anexos;
5. Prestar os serviços com qualidade e dentro dos padrões exigidos no termo de referência anexo I deste edital;
6. Dispor de pessoal e equipamentos necessários a realização do objeto licitado no preço, prazos, especificações e condições estipulados no edital;
7. Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos e o serviço de instalação dos mesmos;
8. Garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais do pessoal de sua responsabilidade, envolvido na execução dos serviços;
9. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões necessárias no quantitativo do objeto até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
10. Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução do serviço, respondendo por si e por seus sucessores;
11. Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização do CONTRATANTE;
12. Cumprir as demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência.



13. Em hipótese alguma a CONTRATADA poderá subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, objeto da contratação definida neste Termo, sem prévia anuência do CONTRATANTE.

**Parágrafo Segundo:** a CONTRATANTE, ficará obrigada a:

1. Expedir as requisições a quem de direito, conforme protocolos e fluxos estabelecidos pelas Secretarias Municipais;
2. Fiscalizar o contrato, aplicando penalidades inerentes à empresa em caso de descumprimento das regras estabelecidas, inclusive de perda do Contrato;
3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos serviços, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
4. Aplicar penalidades à empresa contratada, quando for o caso;
5. Prestar as informações necessárias à perfeita execução do contrato;
6. Notificar a Contratada, por escrito, da aplicação de qualquer sanção.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL:**

---

1. O contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

- 1.1. Por ato unilateral escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XVIII, do art. 78, da Lei 8.666/93;
- 1.2. Amigavelmente, por acordo mútuo, não cabendo indenização a qualquer das partes, resguardado o interesse público;
- 1.3. Judicialmente, nos termos da legislação vigente;

**Parágrafo Primeiro.** O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao contratante o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial;

**Parágrafo Segundo.** Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, garantido o contraditório e a ampla defesa;

**Parágrafo Terceiro.** Fica reservado ao contratante o direito de rescindir total ou parcialmente o contrato, desde que seja administrativamente conveniente ou que importe no interesse público, conforme preceituam os artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93 e alterações, sem que assista à proponente vencedora, direito algum de reclamações ou indenização.

**Parágrafo Quarto.** Em caso de inadimplemento superior a 90 (noventa) dias, a execução do presente contrato poderá ser suspensa.

2. O CONTRATANTE se reserva ao direito de rescindir o Contrato, independentemente de interpelação judicial, sem que à CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos:

- 2.1. Quando a CONTRATADA falir, for dissolvida ou por superveniente incapacidade técnica;
- 2.2. Quando a CONTRATADA transferir, no todo ou em parte, o Contrato a quaisquer empresas ou consórcios de empresas sem a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;
- 2.3. Quando houver atraso dos serviços pelo prazo de 30 (trinta) dias por parte da CONTRATADA sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE;
- 2.4. Quando houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais por parte da CONTRATADA e desobediência da determinação da fiscalização, e
- 2.5. Demais hipóteses mencionadas no Art. 78 da Lei 8.666/1993.

3. A rescisão do contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, a perda da garantia de execução, sem embargos da aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

#### **CLAUSULA NONA – (DOS MOTIVOS PARA A RESCISÃO):**

---

1. Constituem motivos para rescisão contratual as hipóteses especificadas nos artigos. 77 a 80, da Lei nº 8.666/93, podendo ser aplicada as penalidades descritas no presente instrumento. A rescisão do presente CONTRATO se dará, independente de interpelação judicial:

- 1.1. AMIGAVELMENTE, por acordo entre as partes contratantes desde que verificada a conveniência para o "CONTRATANTE";



# Prefeitura de Major Vieira

## Secretaria Municipal de Administração

### Departamento de Licitações

1.2. UNILATERALMENTE, pelo CONTRATANTE diante do não cumprimento, por parte da "CONTRATADA", das obrigações assumidas por esta no presente CONTRATO, e/ou pela verificação das hipóteses previstas nos incisos do art. 78, da Lei nº 8666/93 e podendo ainda ser rescindido sempre que houver relevante interesse público do CONTRATANTE, sendo a "CONTRATADA" notificada com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias, sem qualquer direito à indenização ou reclamação.

1.3. JUDICIALMENTE, nos termos da legislação processual em vigor.

§ 1º - Não caberá qualquer direito indenizatório à rescisão amigável.

§ 2º - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

§ 3º - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 4º - A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo Primeiro** – A rescisão do contrato, salvo se amigável, implicará a apuração de perdas e danos, a perda da garantia de execução, sem embargos da aplicação das demais penalidades legais cabíveis. Nesses casos, a CONTRATADA receberá o pagamento pelos materiais utilizados e devidamente medidos pela CONTRATANTE até a data da rescisão, podendo ser promovido o ressarcimento de perdas e danos por via administrativa ou ação judicial.

**Parágrafo Segundo** – Declarada a rescisão do contrato, que vigorará a partir da data da sua assinatura, a CONTRATADA se obriga, expressamente, a entregar o percentual executado e/ou o objeto deste contrato inteiramente desembaraçado, não criando dificuldades de qualquer natureza, devendo, obrigatoriamente, apresentar os seguintes documentos:

1. Certidão negativa de débitos, expedida pela Receita Federal, referente ao objeto contratado concluído (em caso de obra civil a CND deverá conter a metragem da obra conforme projeto/área de reforma/área de acréscimo/área nova);
2. Termo de Recebimento Provisório;
3. Comprovante, nos casos previstos, de ligações definitivas de água e energia elétrica. As despesas referentes ao consumo de água e energia, durante a execução do objeto, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES:**

---

1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

1.2. Não assinar o contrato, quando cabível;

1.3. Apresentar documentação falsa;

1.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

1.6. Não manter a proposta;

1.7. Cometer fraude fiscal;

1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

3.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até dois anos;



- 3.4. Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
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 Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.
11. 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

---

Da penalidade aplicada caberá recursos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS DIREITOS DA CONTRATANTE:**

---

São prerrogativas da CONTRATANTE as previstas no artigo 58 da Lei no 8.666/93, que as exercerá nos termos das normas referidas no preâmbulo deste contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EVENTUAL ATRASO DO MUNICÍPIO:**

---

Na eventualidade do município não cumprir com os pagamentos contratados, remunerará os atrasos a título de encargos mora, aplicando-se as mesmas penalidades impostas aos devedores do município em atraso, inclusive os mesmos critérios.

#### **CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:**

---

1. O contrato/ata pode ser alterado(a) nos casos previstos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.
2. A empresa vencedora obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, que, a critério da Administração, se façam necessários, ou a supressão além desse limite, mediante acordo entre as partes, conforme disposto nos parágrafos 1º e 2º, inciso II do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.
3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste item, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

#### **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – REAJUSTE:**

---

1. O Preço Contratado do Serviço permanecerá irajustável pelo período de 12 (doze) meses.



# Prefeitura de Major Vieira

## Secretaria Municipal de Administração

### Departamento de Licitações

2. Em havendo continuidade contratual fica estabelecido que o valor será reajustado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, sendo que o reajuste deverá ser solicitado pela CONTRATADA, mediante requerimento protocolado dentro de trinta dias antes do fim de cada período de doze meses a partir da apresentação da proposta/orçamento ou período anterior, sob pena de preclusão.
3. O reajuste será formalizado por apostilamento, de acordo com o art. 65, §8º, da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:**

---

1. Será designada como fiscal do Contrato, responsável pela fiscalização da execução/fornecimento da entrega dos serviços/produtos objeto deste Edital, os servidores nomeados pela Portaria Nº 297 de 08 de setembro de 2021, informando ao gestor às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:

I - Acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato;

II - Atestar, em documento hábil, o fornecimento e após conferência prévia do objeto contratado encaminhar os documentos pertinentes ao gestor para certificação;

III - Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

IV - Comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;

V - Acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e /ou previstas contratualmente;

VI - Informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao gestor do contrato;

2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa vencedora do certame, pelos danos causados a Administração ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

3. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da Administração ou do servidor designado para a fiscalização;

4. À Administração não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos considerados inadequados.

5. Ao preposto da empresa vencedora competirá, entre outras atribuições:

a) representar os interesses da empresa perante a Administração;

b) realizar os procedimentos administrativos junto a Administração;

c) manter a Administração informada sobre o andamento e a qualidade dos produtos fornecidos;

d) comunicar eventuais irregularidades de caráter urgente, por escrito, ao fiscal do contrato com os esclarecimentos julgados necessários.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO:**

---

Em 20 (vinte) dias, contados da assinatura deste termo, a CONTRATANTE providenciará a publicação do resumo no D.O.M.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – (DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL):**

---

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei n. 8.666/93, e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público (coletivo), sendo que eventuais dúvidas sobre a execução e interpretação das Cláusulas do presente contrato serão solucionadas por meio da aplicação do princípio constitucional da proporcionalidade, da boa-fé objetiva (art. 422, do Código Civil) e da função social dos contratos (art. 421 e 2.035, parágrafo único, do Código Civil), bem como de conformidade com os princípios gerais de direito, levando-se em conta sempre e preponderantemente o interesse público (coletivo) a ser protegido/tutelado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO:**

---



# **Prefeitura de Major Vieira**

## **Secretaria Municipal de Administração**

### **Departamento de Licitações**

Fica eleito o Foro da Comarca de Canoinhas - SC, para dirimir questões decorrentes deste contrato, com renúncia expressa aos demais, sem prejuízo do inciso X do artigo 29 da Constituição Federal, com a redação introduzida pela Emenda Constitucional n. 19/98.

E, para que este contrato passe a produzir seus jurídicos e legais efeitos, leva a chancela das partes, em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o firmam.

Major Vieira (SC) 13 de janeiro de 2022.

---

**Prefeito Municipal**  
**ADILSON LISZKOVSKI**  
**Órgão Gerenciador**

---

**Betha Sistemas LTDA**  
**VALCEMIR CAMPOS PONCIANO**  
**Contratado**

TESTEMUNHAS:

---

NOME:  
CPF:

---

NOME:  
CPF: