

CONTRATO nº. 216/2020

TOMADA DE PREÇOS Nº 20/2020

A Prefeitura de Mata de São João, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.805.528/0001-80, com sede na Rua Luiz Antônio Garcez, nº. 140, Centro, Mata de São João – Bahia, neste ato representada pela Secretária de Administração e Finanças, **Sra. Naira Fidalgo Teixeira**, CPF nº. 633.159.205-91, doravante denominado CONTRATANTE, e, do outro lado, a Empresa, **ADM SISTEMAS LTDA EPP**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.568.886/0001-13, estabelecida na Rua Koesa, 298, sala 803, Bairro Kobrasol, São José/SC, CEP: 88.102-310, através de seu Representante Legal, **Sr. Marcos Arlindo Schmitt**, portador de cédula de identidade nº 2.583.742 SESP/SC e CPF nº 910.798.709-97, denominando-se a partir de agora, simplesmente, CONTRATADA; firmam o presente Contrato, decorrente da homologação da licitação na modalidade de Tomada de Preços nº 20/2020, pelo Prefeito Municipal em 08/05/2020; Processo Administrativo nº 4.918/2020, sujeitando-se os contratantes a Lei Complementar nº. 123/06 e alterações, pela Lei Federal nº. 11.598/07 pela Lei Municipal nº. 456/10 pelo Edital da Tomada de Preços nº 09/2018, seus anexos e, subsidiariamente, pela Lei nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores, no que couber, e às seguintes cláusulas contratuais abaixo descritas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Concessão de licença de uso de software de Gestão de Protocolo Web e Controle de Processos, bem como implantação, treinamento, customização, migração e suporte técnico, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Mata De São João.

Parágrafo Único: O processo, normas, instruções, edital, anexos e especificações, assim também a proposta da CONTRATADA constante na licitação modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 20/2020, passam a fazer parte integrante deste instrumento contratual independente de transcrições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1. O prazo de vigência do presente Contrato a partir da sua assinatura até 31/12/2020 para o Item II e de 12 (doze) meses para o Item I, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a contar da data da sua assinatura, desde que observadas às disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, art. 57, inciso IV, mediante Termo Aditivo, vez que o objeto referente ao Item I é qualificado como serviço continuado

2.2. O prazo para implantação e treinamento do sistema será de até 15 (quinze) dias corridos após Ordem de Serviço. Posterior ao feito, a prestação do serviço de suporte será continua até o final da vigência do Contrato com pagamentos mensais conforme previsto no Termo de Referência.

2.2.1. Os serviços deverão ser prestados no Setor de Tecnologia da Informação, localizado na Rua Luiz Antonio Garcez, 140, Centro, Mata de São João, neste Município.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. O presente Contrato subordina-se ao regime integral, sendo dele decorrentes as seguintes obrigações:

A – da CONTRATADA:

- I. executar os serviços na forma ajustada;
- II. aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;
- III. manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- IV. apresentar durante a execução do Contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- V. responder, diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do Contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- VI. responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da legislação fiscal (Federal, Estadual e Municipal), previdenciária, trabalhista e comercial, decorrentes da execução do presente Contrato;
 - a) Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a CONTRATADA adotará as providências necessárias no sentido de preservar a CONTRATANTE e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará ao CONTRATANTE as importâncias que este tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo improrrogável de dez dias úteis a contar da data do efetivo pagamento
- VII. Comunicar, por escrito, ao CONTRATANTE qualquer dificuldade eventual que inviabilize a execução dos serviços, a fim de serem adotadas as providências cabíveis;
- VIII. Submeter à análise e aprovação da CONTRATANTE se necessária a alteração de qualquer integrante da Equipe Técnica indicada para a prestação do serviço e apresentada no processo licitatório, devendo ser observado que o substituto tenha acervo técnico equivalente ou superior ao do profissional anterior;

- IX. Não subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato a terceiros;
- X. Arcar com todos os encargos de naturezas tributária, social, parafiscal, as obrigações trabalhistas e previdenciárias, vez que não haverá vínculo empregatício dos empregados da **CONTRATADA** com a **CONTRATANTE**;
- XI. Arcar com todas as obrigações estabelecidas na legislação de acidentes de trabalho quando forem vítimas os seus empregados no desempenho das suas tarefas, ainda que ocorrido nas dependências da **CONTRATANTE**;
- XII. A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere a responsabilidade por seu pagamento a **CONTRATANTE**, nem poderá onerar o objeto deste Contrato.
- XIII. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal relacionada a este Contrato, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência.
- XIV. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração desde que praticada por seus empregados nas dependências da **CONTRATANTE**;
- XV. Atender, com presteza, as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando sua correção sem ônus para a **CONTRATANTE**;
- XVI. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da **CONTRATANTE**, porém sem qualquer vínculo empregatício com esta;
- XVII. Assumir responsabilidade integral por todos os danos que possa causar a **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução deste Contrato;
- XVIII. Responder por todos os danos e prejuízos, decorrentes das paralisações na execução deste Contrato, salvo, na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, desde que devidamente apurados na forma da legislação vigente e sejam comunicados ao **CONTRATANTE** no prazo máximo de até 2 (dois) dias da ocorrência.
- XIX. Executar os serviços de acordo com os elementos que integram o Edital, a legislação pertinente e a proposta apresentada, bem como atender às características técnicas do sistema/módulo descritas adiante.
- XX. Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- XXI. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- XXII. Nos preços contratados estão inclusas todas as parcelas relativas aos custos e despesas da prestação dos serviços, recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto do presente contrato, mão-de-obra, encargos trabalhistas e com o fornecimento e instalação dos materiais, frete, seguro, embalagem, taxas, combustível, impostos e demais encargos incidentes, incluindo também as despesas com alimentação, transporte e hospedagem dos funcionários não cabendo quaisquer reclamações posteriores; constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo contratante para execução completa do contrato;
- XXIII. No ato da assinatura do Contrato, o licitante Vencedor deverá apresentar os documentos, abaixo relacionados devidamente vigentes:
 - a) prova de regularidade com a Fazenda Federal (Tributos e Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal, sendo as duas últimas do domicílio ou sede do licitante;
 - b) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF; e
 - c) prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação da Certidão de Débitos Trabalhistas (CDT).

I. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO SISTEMA/MÓDULO/OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS:
1- OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Constitui objeto desta Licitação a Contratação de empresa especializada para concessão de licença de uso de software de gestão de Protocolo e Controle de Processos, bem como implantação, treinamento customização e suporte técnico para atender as necessidades da Prefeitura do Município de Mata de São João/BA conforme descrição abaixo:

- I. **MÓDULO DE PROTOCOLO:** O Módulo de Protocolo e Controle de Processos deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis e possuir;

O módulo de protocolo deverá ser ofertado em **plataforma Web**.

Constitui ainda o objeto da presente Licitação, sem custo adicional, os serviços de:

- II. Manutenção, suporte, hospedagem e backup;
- III. Consultoria para serviços de apoio estratégico sob demanda.

2. TREINAMENTO PRESENCIAL DE REPLICADORES

Para o alcance da melhor usabilidade da solução, serão realizadas capacitações presenciais de usuários designados pela Prefeitura.

O conteúdo programático das capacitações presenciais deverá conter as funcionalidades do Sistema e a sua realização abranger dinâmicas para conscientização, engajamento e mobilização dos usuários direcionados a sua utilização.

Cada treinamento terá a duração mínima de 6 (seis) e máxima de 8 (oito) horas por dia útil e será ministrado nas instalações da Contratante, ao longo de 5 (cinco) dias úteis sequenciais para turmas de até 15 (quinze) participantes, os quais deverão ser designados pela Administração desta Prefeitura.

A infraestrutura necessária será disponibilizada pela Prefeitura, tais como espaço físico, computadores e projetor multimídia.

As despesas decorrentes do treinamento (alocação de instrutores, acesso ao ambiente de treinamento, emissão de material didático em meio digital, despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação dos instrutores) serão de exclusiva responsabilidade da Contratada.

3. OPERAÇÃO ASSISTIDA EM PRODUÇÃO

A CONTRATADA realizará o serviço de operação assistida em produção, ou seja, o acompanhamento dos usuários e formadores no uso inicial da solução.

O serviço terá carga horária de mínimo de 6 horas e máxima de 8 totalizando 40 (quarenta) horas, a serem realizadas ao longo de 5 dias úteis sequenciais (ou dias indicados pela Administração), durante o horário de expediente da Prefeitura, das 08:00 às 16:00hs após o treinamento presencial descrito no item 2 deste Termo.

4. LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, SUSTENTAÇÃO, HOSPEDAGEM E BACKUP

I. LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO:

Consiste na locação da Solução e disponibilização de uso de seus módulos, exclusivamente pela Prefeitura, possibilitando aos usuários, observados os direitos associados ao seu perfil, o acesso aos recursos e funcionalidades requeridas da seguinte forma:

Módulo da Solução	Nº usuários
Gestão de Protocolo Web e Controle de Processos	Ilimitado

A CONTRATADA deverá atualizar as versões dos módulos, incorporar e/ou alterar requisitos funcionais e não funcionais da solução ofertada sem custo adicional para a Administração.

I. SUPORTE TÉCNICO REMOTO E SUSTENTAÇÃO:

Abrangem os seguintes serviços para atendimento das demandas:

- Suporte técnico remoto, com atendimento por chat (ou ferramenta similar), para apoio complementar, repasse das orientações e esclarecimentos ao suporte técnico local de primeiro nível realizado pela CONTRATANTE aos usuários internos, para dirimir dúvidas operacionais e orientação na adequada utilização do sistema;
- Investigação e análise de incidentes de produção;
- Elaboração de relatório de atualização de versão contendo as modificações, alterações e correções disponibilizadas em novas versões dos aplicativos;
- Gestão e tratamento de incidentes de produção, com o diagnóstico das causas, restabelecimento do serviço e resolução de incidentes de produção, de acordo com os níveis mínimos de serviço estabelecidos neste Termo de Referência;
- Gestão de problemas, abrangendo a investigação, análise, diagnóstico e remoção de causa raiz de incidentes de produção;
- Manutenções preventivas com o propósito de solucionar erros, sejam eles de projeto, de codificação ou de configuração, potenciais causadores de incidentes de produção.

Durante a vigência contratual e sem custos adicionais para a CONTRATANTE, a CONTRATADA manterá a compatibilidade da solução fornecida com os respectivos *browsers* homologados para uso e especificados deste Termo enquanto o suporte regular for prestado. Caso venha a ocorrer descontinuidade de suporte pelos fabricantes dos referidos navegadores, a CONTRATADA manterá a compatibilidade da solução com *browser* alternativo, escolhido a seu critério, desde que usualmente utilizado no mercado e em versão suportada pelos respectivos fabricantes.

A CONTRATADA deverá dispor de relatório mensal de acompanhamento dos chamados de suporte técnicos abertos e encerrados que serão acostados juntamente com a nota fiscal para pagamento.

II. HOSPEDAGEM E BACKUP

Caberá a CONTRATADA a hospedagem e backup da solução ofertada durante a vigência do contrato.

Os microcomputadores e o link de internet a partir dos quais os usuários acessarão o sistema serão fornecidos pela Prefeitura.

Os documentos, informações e dados armazenados pela CONTRATADA serão de propriedade da Prefeitura.

O gerenciamento do desempenho e a detecção de falhas será realizada de maneira passiva, com o uso de *softwares* e ferramentas específicas.

A CONTRATADA manterá a solução acessível disponível, no mínimo, 98% do horário padrão definido, não sendo considerados na contabilização deste índice os seguintes eventos:

- a) Falha na conexão ("*link*") fornecida pela Prefeitura;
- b) Falhas na infraestrutura da Prefeitura provenientes de atualizações de *software (browser)* de navegação, antivírus e outros que possam causar incompatibilidade;
- c) Interrupções ou mau funcionamento causado por força maior ou por empresas terceiras como por exemplo (mas não se limitando a) organismos de registro de domínio, sincronização de DNS, etc..

As interrupções necessárias para correções, ajustes técnicos ou manutenção, sempre que possível e preferencialmente, serão realizadas pela CONTRATADA no horário das 22 às 8h ou durante o final de semana e feriados.

A CONTRATADA realizará *backup* diário, semanal e mensal da estrutura e dados armazenados em banco, exclusivamente do ambiente de produção.

Entende-se por *backup* diário aquele contendo as movimentações do dia - realizado de segunda à quinta-feira -, que ficará armazenado pelo período de 01 (uma) semana; *backup* semanal, aquele completo realizado na sexta-feira e armazenado por 01 (um) mês; e *backup* mensal aquele realizado no último dia do mês e armazenado até a realização do *backup* mensal subsequente, quando será sobrescrito.

Ao término da vigência do contrato, a CONTRATADA disponibilizará para a Prefeitura cópia da base de dados do ambiente de produção em mídia digital, sendo que o banco de dados deverá estar com suas devidas tabelas organizadas e sem nenhum tipo de divergências.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Adicionalmente às responsabilidades estabelecidas nos demais tópicos constantes neste termo, incumbe a CONTRATADA observar os seguintes requisitos:

- a) Fornecer o produto e prestar os serviços requeridos nas condições e prazos estipulados neste termo;
- b) Zelar para que o preposto mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas à execução dos serviços pelos profissionais, e comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados;
- c) Assumir a responsabilidade, sem qualquer espécie de solidariedade por parte da Prefeitura, pelos encargos previdenciários e obrigações sociais previstas na legislação em vigor para sua equipe, obrigando-se a saldá-los na época própria, bem como pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação e pelos decorrentes de eventual demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- d) Manter-se, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação apresentadas neste termo;
- e) Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços de acordo com os níveis de serviço estabelecidos neste termo;
- f) Reportar a Prefeitura imediatamente qualquer anormalidade, erro ou irregularidade que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades;
- g) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados nos quais se verificar vícios, defeitos ou incorreções;
- h) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, exceto quando autorizado formalmente pela Prefeitura, respeitando-se os limites e preceitos legais;
- i) Permitir o acompanhamento, pela Prefeitura, das atividades realizadas no escopo desta contratação;
- j) Caberá a CONTRATADA a conversão e migração do banco de dados já existentes nesta Prefeitura. A saber, PostgreSQL.

6. FERRAMENTA DE ABERTURA E GERENCIAMENTO DE CHAMADOS

A CONTRATADA disponibilizará sistema de abertura de chamado de suporte dentro do próprio sistema ofertado com registro completo, data e hora da abertura, permitindo dessa forma acompanhar sua respectiva execução e gerar uma base histórica, contendo no mínimo os seguintes tipos de tratamento para cada chamado:

- A) Dúvida;
- B) Problema/Erro;
- C) Sugestão de melhoria.

7. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS REQUISITOS OBRIGATORIOS DO SISTEMA

1. REQUISITOS FUNCIONAIS

Item	Descrição
ABERTURA E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS	
<i>Módulo de Protocolo</i>	
1.	Preservar os princípios de integridade da informação não permitindo em nenhum nível de acesso alterações da seqüência de numeração dos processos, excluindo-se dessa prerrogativa apenas a parametrização da numeração inicial do ano de exercício.
2.	Permitir a inclusão, tramitação, arquivamento e desarquivamento de processos.
3.	A numeração dos processos deverá acontecer de maneira seqüenciada, crescente, independente do local de origem da solicitação/abertura.
4.	Permitir consulta aos processos através do número do processo, nome do requerente, CPF / CNPJ.
5.	Cadastro de Assuntos (Deverá conter em cada assunto a secretaria e o setor de destino inicial e a previsão em dias para a conclusão do processo)
6.	Cadastro de Procedências do Processo (interno, externo, outros)
7.	Registrar a identificação do funcionário/data que promoveu interação de inclusão ou parecer relacionada a um determinado Processo.
8.	Permitir registrar os pareceres sobre o processo em cada trâmite.
9.	Possibilitar que cada usuário consulte os processos.
10.	Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários de departamentos que possuam acesso aos programas
11.	Possibilitar a inclusão de anexos ao processo, podendo ser esses anexos parametrizados.
12.	Permitir no cadastro de endereços dos contribuintes, busca de logradouros por CEP, ou caso não exista, permitir pesquisar ou cadastrar bairros e logradouros
13.	Permitir gerar livro de protocolo (Listar os processos que deram entrada ou tramitados num determinado período (data e horário) para acompanhar os processos físicos no encaminhamento de uma secretaria/setor para outro
14.	Possibilitar a consulta do histórico dos processos em toda a sua vida útil.
15.	Permitir parametrizadamente por assunto à possibilidade de inclusão de solicitação de abertura de protocolo/processo entre as unidades internas da Prefeitura.
16.	Possuir parametrizadamente por assunto quando aplicável campo para inclusão do código do DAM pago pelo requerente para aquele protocolo.
17.	Permitir parametrizadamente enviar e-mail nas alterações de status do processo para o usuário/prestador.
18.	Permitir acesso através de equipamentos móveis, como celular, tablet e notebook, ajustando a tela de maneira responsiva, de acordo com o tamanho do dispositivo
19.	Permitir ao usuário/prestador receber diversos (lote) processo num mesmo ato.
20.	Permitir cadastrar o tipo da numeração do protocolo, indicando a quantidade de dígitos do número do processo, ano do processo, se código da secretaria ou do setor compõem o número do processo ou não
21.	Permitir ao usuário do sistema abertura de chamado de suporte pelo próprio sistema com registro completo de data e hora da abertura, contendo no mínimo os seguintes tipos de tratamento: (dúvida, problema/erro ou sugestão de melhoria).
22.	Deverá ser possível ao usuário vincular anexo ao chamado de suporte.
23.	Permitir a impressão completa física e digital em formato PDF do processo contendo capa, todo o histórico de tramitação e informações do processo, lista de documentos anexados e timbre de assinatura digital, sendo essa última opcional no momento da impressão.
24.	Possuir Relatório em nível de gestão que possibilite acompanhar processos abertos por local e geral como também filtrados por período, usuário que abriu e nome de quem tramitou
25.	Possuir ferramenta de acesso remoto para suporte .

2. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS

Item	Descrição do requisito
1.	A solução deverá ser compatível com os seguintes navegadores (Browsers) Chrome , Mozilla Firefox ou Edge.
2.	Permitir a comunicação dos Navegadores ('Browsers') com o servidor por meio de conexão encriptada SSL.
3.	Compatível com sistemas operacionais do usuário final: Windows, Linux e MAC
4.	Possuir interface de acesso em português do Brasil.
5.	Permitir a autenticação dos usuários mediante uso de login e senha.

B - do CONTRATANTE:

- I - efetuar o pagamento ajustado;
- II - fiscalizar a execução deste Contrato; e
- III - dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do Contrato.
- IV - dar ciência à **CONTRATADA** de quaisquer modificações que venham a ocorrer neste Contrato.
- V - verificar e aceitar as Notas Fiscais/ Faturas emitidas pela **CONTRATADA**, recusando-as quando inexatas ou incorretas.

Parágrafo Único: É obrigação comum o cumprimento dos prazos avençados neste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

4.1. A PMMSJ pagará à **CONTRATADA** a importância de **R\$ 18.930,00** (Dezoito mil, novecentos e trinta reais) referente ao Lote Único, no **prazo máximo de 30 (trinta) dias**, de acordo com o recebimento, conferência e aceite dos serviços efetivamente prestados, por meio de Ordem Bancária, e de acordo com as condições constantes da proposta, mediante a apresentação da Nota Fiscal/ Fatura correspondente, de acordo com as demais exigências administrativas em vigor.

4.1.2. A Ordem Bancária será emitida em nome da **CONTRATADA** para o Banco do Brasil, Agência nº. 3174-7, Conta Corrente nº. 105893-2.

4.1.3. Endereço eletrônico (e-mail) da **CONTRADA** para fim exclusivo de comunicação entre as partes, é [comercial@admsistemas](mailto:comercial@admsistemas.com.br) ou licitação@admsistemas.com.br dispensando-se comunicação mediante correspondência física, onde a mesma se responsabiliza pela manutenção e funcionamento do endereço eletrônico fornecido.

4.1.4. Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários e trabalhista, a regularidade relativa a Débitos Trabalhistas, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante consulta "on line", cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

4.1.5. O valor do Contrato poderá ser reajustado, através de acordo entre as partes, a cada 12 (doze) meses a partir da data da proposta, tomando-se por base a variação do Índice Geral de Preços - IGPM da Fundação Getúlio Vargas ou, na sua falta, de acordo com o índice que legalmente vier a lhe substituir.

4.1.6. Os quantitativos do Contrato a ser celebrado poderão ser alterados, observando-se os limites previstos no § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes deste instrumento de Contrato correrão por conta da seguinte programação financeira, respaldada na Lei Nº 728/2018:

ÓRGÃO/ U.O	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROGRAMA	PROJ/ ATIV	DISCRIMINAÇÃO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE
03.00 - SECAF 03.03 - SECAF	04	122	002	2004	Gestão das Ações da SECAF	3.3.90.40.00	00

CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL e DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

6.1. Este Contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

- I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços, nos prazos estipulados;
- IV - o atraso injustificado no início dos serviços solicitados;

- V - a paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 desta Lei;
- VIII - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- IX - a dissolução da sociedade;
- X - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato;
- XI - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

§ 1º Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º. Poderá a CONTRATANTE, por meio de comunicação escrita e fundamentada da autoridade competente, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, rescindir unilateralmente ou amigavelmente, este instrumento, desde que haja conveniência administrativa e relevante interesse público, com fulcro no art. 79, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

6.2. Este Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos termos do artigo 65 da lei 8666/93.

6.3. Quando a rescisão deste Contrato ocorrer com base nos incisos XII e XII do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, sem que haja culpa do contratado, será esse ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda o direito as hipóteses previstas nos incisos I, II e III do art. 79, § 2º da mesma Lei.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, o licitante adjudicatário ficará sujeito às seguintes penalidades:

7.1.1. no caso de recusa injustificada do adjudicatário em executar os serviços, dentro do prazo estipulado, caracterizará inexecução total do objeto, sujeitando ao pagamento de multa compensatória, limitada a 15% (quinze por cento) do valor total do pedido;

7.1.2. multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, a contar da data fixada para o início ou conclusão dos serviços, calculada sobre o valor total do pedido;

7.1.3. A PMSJ poderá reter o pagamento enquanto perdurarem quaisquer pendências junto à PMSJ.

7.2. As multas aplicadas serão deduzidas do valor total do Contrato ou parcela de pagamento relativa ao evento em atraso, independentemente de notificação ou aviso.

7.3. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução dos serviços advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

7.4. Para fins de aplicação das sanções previstas nesta cláusula, será garantido ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa.

7.5. Independentemente das multas aqui previstas, a PMMSJ poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

7.5.1. Advertência;

7.5.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

7.5.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública nos termos do Art. 87, IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO

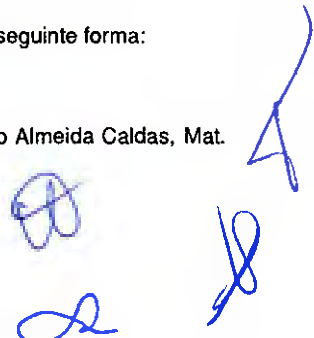
8.1. No curso da execução deste instrumento, caberá ao CONTRATANTE, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições contratuais, sem prejuízo da fiscalização exercida pela CONTRATADA.

§ 1º. A execução do presente Contrato será fiscalizada e gerenciadas resultante da presente licitação serão feita da seguinte forma:

13.2. A fiscalização e o gerenciamento do Contrato resultante da presente licitação serão feita da seguinte forma:

DA FISCALIZAÇÃO:

Será responsável pela fiscalização do contrato oriundo da presente solicitação, o Sr. Sergio Ricardo Almeida Caldas, Mat. 8310.



DO GERENCIAMENTO:

§ 2º. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não implica em co-responsabilidade sua ou do responsável pelo acompanhamento do Contrato, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive por danos que possam ser causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da CONTRATADA na execução do Contrato.

CLAUSULA NONA - DO FORO

10.1. Para todas as questões oriundas do presente Contrato, será competente o foro da Comarca de Mata de São João, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por assim estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir, firmam o presente Contrato em 06 (seis) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das 2 (duas) testemunhas abaixo-assinadas, para que produza todos os efeitos legais e resultantes de direito.

Mata de São João, 19 de maio de 2020.





Naira Fátima Teixeira
Secretária de Administração e Finanças
CONTRATANTE



ADM SISTEMAS LTDA EPP
Sr. Marcos Arlindo Schmitt
RG nº 2.583.742 SESP/SC
CPF nº 910.798.709-97
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:


MAT 6404


Mat 6667

PROPOSTA DE PREÇOS - REAJUSTADA

TOMADA DE PREÇOS Nº 24/2020

A

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Mata de São João - BA

OBJETO: Contratação de empresa especializada para concessão de licença de uso de software de Gestão de Tributos Municipais e NF-e, com serviço de implantação, conversão de dados, treinamento e testes operacionais, para atender as necessidades da Prefeitura de Mata de São João/BA.

1- IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

Razão Social: ADM SISTEMAS LTDA - EPP

CNPJ: 07.568.886/0001-13

Endereço: Rua Koesa, nº 298, Sala 803, Kobrasol, São José – SC, CEP 88.102-310.

Telefone/Fax: (48) 3035-3939 E-mail: comercial@admsistemas.com.br

2- PROPOSTA DE PREÇOS.

Disponibilização De Recursos Técnicos, Tecnológicos E Licenciamento De Software					
Prefeitura De Mata De São João – Demonstrativo De Composição De Custos - SEFAC					
1.0 – Serviço Técnico Especializados					
Item	Descrição	Un.	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
1.1	Licenciamento de uso de software	Mês	12	R\$ 4.450,00	R\$ 53.400,00
1.2	Serviço de Implantação, Treinamento.	Serviço	01	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1.3	Serviço de Hospedagem de Banco de Dados.	Mês	12	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO R\$					R\$ 63.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO

CNPJ Nº 13.805.528/0001-80

EXTRATO DO CONTRATO

Processo Administrativo nº. 4918/2020 TOMADA DE PREÇOS Nº. 20/2020. Objeto: Concessão de licença de uso de software de Gestão de Protocolo Web e Controle de Processos, bem como implantação, treinamento, customização, migração e suporte técnico, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Mata De São João. **CONTRATO Nº 216/2020, Empresa: ADM SISTEMAS LTDA EPP** com o valor total de **R\$ 18.930,00** (Dezoito mil, novecentos e trinta reais) para o lote único. **Data:** 19/05/2020. **Vigência:** até 31/12/2020 para o Item II e de 12 (doze) meses para o Item I. **NAIRA FIDALGO TEIXEIRA – Secretária de Administração e Finanças.**