

CONTRATO 164/2022 SEMED

INSTRUMENTO DE CONTRATO NOS TERMOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 008/2022, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTARÉM, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E A EMPRESA GLOBAL TECNOLOGIA E SOLUÇÕES EIRELI, COMO ABAIXO MELHOR SE DECLARA:

Instrumento de Contrato de Prestação de Serviços, que entre si celebram, de um lado o Município de Santarém através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Travessa Dália, esquina com a Avenida Dr. Anysio Chaves, nº 712, bairro Aeroporto Velho, nesta cidade de Santarém neste ato representada por sua titular a Sr^a **MARIA JOSÉ MAIA DA SILVA**, brasileira, casada, titular do RG nº1468933 SSP/PA e CPF nº 120.590.302-00, residente e domiciliada na CL Cipoal, s/n BR 163 KM 14, na cidade de Santarém-Pa, denominada simplesmente **CONTRATANTE**, de outro a empresa **GLOBAL TECNOLOGIA E SOLUÇÕES EIRELI**, CNPJ: 38.001.992/0001-44, rodrigo@global.tec.br, fone para contato (48) 99133-6291, localizada na Av. Santos Dumont n.º 1665, CXPST, Santa Barbara, CEP: 88804-342 – Criciúma, Santa Catarina, neste ato representada pelo **Sr. RODRIGO CASSULA MEDEIROS**, portador do RG nº 3452550 SSP e CPF/MF nº 044.037.009-42, residente e domiciliado na Rua Jorge da Cunha Carneiro, 205 Ed. Malmö, CEP: 88803-010, Criciúma/ Santa Catarina, doravante denominado **CONTRATADO**, na conformidade das Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. O presente Instrumento tem por objeto **FORNECIMENTO DE DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS, SERVIÇOS TÉCNICOS E LICENÇAS DE AQUISIÇÃO PERPÉTUA DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA IMPLANTAÇÃO DE PLATAFORMA INTEGRADA DE GESTÃO ESCOLAR E DIREITO DE USO, POR TEMPO DETERMINADO, DE SISTEMA DE PROTOCOLOS E PROCESSOS PARA AS UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTARÉM**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.3. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos, ou supressões que se fizerem, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.
- 1.4. Nenhum acréscimo poderá exceder os limites estabelecidos no subitem anterior, salvo as supressões que poderão exceder os limites legais, quando acordadas entre as partes.
- 1.5. Discriminação do objeto:

Item	Descrição	Unid.	Qtde.	Valor unit. R\$	Valor Total R\$
06	Contratação de licença de direito de uso, por tempo determinado, de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de implantação de Sistema de Gestão de Protocolos e Processos, compreendendo implantação, migração e conversão de dados das bases existentes, customização e parametrização, treinamento, e suporte técnico.	Mês	12	R\$ 26.914,83	R\$ 322.977,96

CLÁUSULA SEGUNDA– VIGÊNCIA, PRESTAÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 2.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, do dia **01/12/2022 ao dia 01/12/2023**. Podendo ser prorrogado através de termo aditivo nos termos da Lei 8.666/93;
- 2.2 A apropriação do direito de uso da plataforma de gestão da educação deverá ser garantida por tempo indeterminado.
- 2.3 Os processos de atualizações e manutenções preventivas, corretivas e evolutivas deverão ser atendidos anualmente pela CONTRATADA.

- 2.4 O prazo de entrega dos serviços e cumprimento das fases serão monitorados e fiscalizados de acordo com cronograma, devendo ser obrigatoriamente seguido pela CONTRATADA;
- 2.5 A prestação do serviço deverá ser pontualmente de acordo com as especificações da respectiva proposta e do Termo de Referência;
- 2.6 O horário de execução dos serviços deverá coincidir com o horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Santarém;
- 2.7 Os motivos de força maior ou caso fortuito que possam justificar a suspensão da realização dos serviços nos termos contratados, somente serão conhecidos e considerados, se apresentados à Comissão de Fiscalização do Contrato, por escrito, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas antes da suspensão;
- 2.8 A CONTRATANTE não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à Legislação Tributária, Trabalhista, Previdenciária ou Fiscal, decorrentes da execução do presente objeto, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à CONTRATADA;
- 2.9 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Pregão Eletrônico.
- 2.10 A contratação do serviço será executada de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com a administração e fundamentada pela Divisão de Tecnologia da Informação - SEMED.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

- 3.1. O valor ordinário do presente Instrumento fica ajustado em R\$ 322.977,96 (trezentos e vinte e dois mil, novecentos e setenta e sete reais e noventa e seis centavos).
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da SEMED para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Unidade Orçamentária: 1104

Funcional Programática: 12.122.0006.2060.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte: 1.500

Ficha: 176

Unidade Orçamentária: 1104

Funcional Programática: 12.122.0006.2060.0000

Elemento de Despesa: 4.4.90.40.05

Fonte: 1.500

Ficha: 1877

- 4.2. A dotação orçamentaria para o exercício subsequente será apontado via apostilamento.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

- 5.1. O pagamento será realizado no prazo em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 5.1.1. Banco: Banco Sicredi, Agência: nº 2604 Conta Corrente: nº76317-9.
- 5.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal (mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993), constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou ao SICAF.
- 5.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018
- 5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 5.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para

pagamento.

5.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.7. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais ou ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

5.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

5.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

5.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.3. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 DA PROTEÇÃO DE DADOS:

7.1.1 A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, deverá obrigatoriamente atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores, em especial a Lei 13.709/2018, além de normas e políticas de proteção de dados onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos usuários, o que inclui os dados dos usuários desta secretaria.

7.1.2 A CONTRATADA não poderá revelar os dados pessoais a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da CONTRATANTE, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

7.1.2.1 Caso a CONTRATADA seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a CONTRATANTE para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

7.1.3 A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas:

7.1.3.1 Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela CONTRATADA, seus funcionários, ou terceiros autorizados;

7.1.3.2 Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da CONTRATADA.

7.1.4 A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das cláusulas previstas neste item quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

a) características mínimas a serem contempladas em solução de gestão de protocolos e processos.

SISTEMA DE GESTÃO DE PROTOCOLOS E PROCESSOS
1. Permitir o trâmite de todo o processo em meio digital, dispensando movimentos em papéis.
2. Possibilitar a configuração de roteiro, para cada assunto, inclusive considerando a definição de prazo para cada etapa individual.
3. Notificar o requerente e demais responsáveis, a cada trâmite do processo, por meio do envio de e-mail, conforme configuração estabelecida no módulo.
4. Disponibilizar controle de prazos, conforme estabelecido nas etapas do roteiro, onde os processos pendentes sejam definidos por cores ao atingir o prazo final ou o limite da etapa atual.
5. Possibilitar o apensamento de processos que tenham o mesmo assunto, e que terão o mesmo destino, para que durante a tramitação do processo, todos tenham o mesmo trâmite, as mesmas informações.
6. Possibilitar anexar arquivos aos processos, como documentações, pareceres e outros que auxiliem na tramitação e análise.
7. Possibilitar a correção de tramitação equivocada com configuração de permissão de uso de rotina e registro de <i>log</i> , permitindo excluir tramitação e realizar novo parecer antes do processo ser recebido.
8. Possibilitar o controle total entre abertura, encaminhamento, recebimento, finalizando a transação, com a confirmação do usuário do local de destino de cada tramitação.
9. Possibilitar o cadastro de locais para arquivar os processos, de acordo com a necessidade da entidade.
10. Possibilitar que para cada usuário do módulo, sejam definidos os locais/secretaria para acessar os processos.
11. Possibilitar a verificação das mensagens recebidas, onde o sistema acusa que existem processos em atraso ou que foram enviados para análise da repartição ou de um usuário específico.
12. Permitir emissão de etiquetas personalizadas contendo informações do processo, considerando os filtros: número, ano, assunto, subassunto, data, situação.
13. Dispor de opção para paralisar processos que estão com limite de prazo atingido.
14. Possibilitar que seja definido por assunto, os documentos necessários e obrigatórios que serão solicitados durante a abertura do processo via autoatendimento.
15. Permitir que seja definido por solicitação, texto de orientação para facilitar o entendimento do usuário durante a realização da abertura do processo.

<p>16. Possibilitar através de parametrização no sistema, a configuração de um e-mail padrão, para encaminhamento automático, informando os usuários, responsáveis e/ou destinatários adicionais, que os processos estão em atraso.</p>
<p>17. Possibilitar que o requerente acompanhe sua solicitação via WEB, sendo necessário informar o número do processo e o código verificador ou CFP/CNPJ, podendo visualizar todos os trâmites do processo, situação, data e horário da tramitação, local que se encontra e parecer, com a possibilidade de informar novos anexos e complementos ao processo.</p>
<p>18. Possibilitar assinatura eletrônica das movimentações, com a utilização de certificado digital no padrão ICP-Brasil, na abertura, trâmites, complementos e no encerramento dos processos.</p>
<p>19. Dispor de relatórios de gerenciamento por processos, centro de custo, assunto, sub assunto, gráficos e etiquetas.</p>
<p>20. Permitir a movimentação do processo por centro de custos ou por usuário.</p>
<p>21. Permitir a transferência entre arquivos, após o processo estar arquivado.</p>
<p>22. Emitir relatórios estatísticos com opção de agrupamento por: assunto, sub assunto, Centro de Custo Atual, Requerente, Parecer.</p>
<p>23. Permitir emissão de comprovante de abertura, trâmites, encerramento e arquivamento.</p>
<p>24. Permitir o cadastro de processos com requerente anônimo, com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para contato, desde que configurado.</p>
<p>25. Permitir receber os processos coletivamente, não necessitando receber um a um.</p>
<p>26. Permitir movimentar vários processos em lote, com a possibilidade de informar pareceres diferentes para cada um dos processos.</p>
<p>27. Permitir arquivar vários processos de uma única vez.</p>
<p>28. Possibilitar a emissão de gráficos dos processos por assunto, sub assunto, centro de custos e situação.</p>
<p>29. No momento da abertura de um processo, possibilitar que o usuário seja notificado.</p>
<p>30. Dispor de notificação, durante a abertura de um processo, da existência de outros processos para o requerente informado.</p>
<p>31. Permitir relacionar requerentes adicionais a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.</p>
<p>32. Permitir relacionar responsáveis a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.</p>
<p>33. Permitir a inserção de textos, na abertura e movimentações dos processos, sem limite de caracteres.</p>
<p>34. Permitir ao gestor do sistema a visualização de todos os processos, independente do centro de custos em que o processo esteja localizado.</p>
<p>35. Possuir rotina específica onde o usuário visualize apenas os processos que estão na sua repartição ou no seu usuário.</p>
<p>36. Nas rotinas de gerenciamento de processos, dispor dos seguintes filtros: situação, número, ano, requerente, endereço do requerente, assunto e sub assunto.</p>
<p>37. Manter um histórico de tudo que foi realizado com o processo, com as informações de data e hora de abertura, trâmites, complementos, recebimentos, encerramento, arquivamento, cancelamento, paralisação, reabertura, bem como, visualizar quais movimentos possuem assinatura digital.</p>
<p>38. Possuir validação no cadastro de assuntos e documentos, não permitindo a inserção de registros com descrição duplicada.</p>

<p>39. Possibilitar a criação de repositório de modelos - <i>Templates</i>, que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos digitais.</p>
<p>40. Possuir histórico de alterações efetuadas principalmente de requerente, assunto, sub assunto, cadastro imobiliário e endereço do processo.</p>
<p>41. Na rotina de gerenciamento do processo, permitir que os processos sejam ordenados pela data da última movimentação, possibilitando visualizar os últimos processos movimentados.</p>
<p>42. Permitir configurar o envio de e-mail, ao requerente do processo, nas seguintes situações: abertura, encerramento, cancelamento, trâmites, paralisação, complemento e reabertura.</p>
<p>43. Permitir gerar relatório direto das telas de consultas de processos, documentos, assunto, sub assunto.</p>
<p>44. Permitir a impressão de todos os movimentos do processo, em único arquivo, para que seja possível realizar alguma análise detalhada da solicitação.</p>
<p>45. Permitir a impressão de trâmites e complementos de forma individual.</p>
<p>46. Possuir filtro para localizar os processos por situação: aberto, tramitando, em análise, cancelado, arquivado.</p>
<p>47. Possuir gerenciador de processos, facilitando o dia a dia dos usuários, sendo possível visualizar todas as notificações recebidas dos processos que estão sob sua responsabilidade, identificar de forma prática os processos que estão no seu usuário e aguardando recebimento na repartição.</p>
<p>48. Permitir a criação de filtros para o gerenciador de processos, sendo definido por usuário, considerando os dados de requerente, responsável, data de abertura, assunto, sub assunto, ano.</p>
<p>49. Permitir que pelo gerenciador de processos seja possível abrir novos registros, com a possibilidade de filtrar por assunto ou sub assunto.</p>
<p>50. Possuir filtro nas telas de consulta dos processos, para localizar registros que possuem novos anexos.</p>
<p>51. Possuir relatório padrão referente aos processos de Acesso à Informação, podendo exibir gráfico, requerente, último trâmite e filtrar por data de abertura, situação e requerente.</p>
<p>52. Permitir configurar se o processo poderá sofrer alterações após ocorrer tramitação.</p>
<p>53. Configurar a possibilidade de receber, tramitar e complementar os registros pela tela de visualização, das consultas gerenciais dos processos.</p>
<p>54. Permitir o cadastro de termo de aceite para relacionar ao assunto, onde o usuário deverá aceitar as condições para concluir a abertura do processo.</p>
<p>55. Possuir recurso de desenho, configuração e execução de <i>workflow</i> como parte do sistema de gestão, com a possibilidade de documentação, execução automática de funções e carregamento de formulário/telas integrantes da solução através de um gerenciador único, no mesmo SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outro sistema.</p>
<p>56. Permitir definir a situação e fase do <i>workflow</i> a cada atividade ou decisão realizada ou pendente.</p>
<p>57. Controlar o tempo previsto (dias/horas) para execução de cada atividade pelo usuário responsável no <i>workflow</i> com a possibilidade de notificação ao exceder a previsão definida.</p>
<p>58. Conter mecanismos que permitam a configuração de formulários de entrada/saída de dados que podem ser acionados conforme necessidade em cada atividade executada.</p> <ul style="list-style-type: none">a. Estatísticas dos processos abertos em quantidade e percentual;b. Os dados informados pelo usuário durante a execução devem estar disponíveis para acesso pelas demais funções do <i>workflow</i> conforme necessidade em atividades e/ou decisões futuras.
<p>59. Possuir recurso de validação de dados de entrada/saída em etapas através do uso de assistentes, onde somente é possível avançar no cadastro/processo quando a etapa atual for validada.</p>
<p>60. Possuir funcionalidade de retorno à atividade anterior pelo usuário executor da atividade atual.</p>
<p>61. Assegurar que os <i>workflows</i> criados possam ser ativados ou desativados. Os <i>workflows</i> desativados impactarão apenas em novos processos que sejam iniciados, não afetando os que estiverem em andamento.</p>
<p>62. Possuir área de teste e validação de <i>workflows</i>.</p>

- 63.** Possuir painéis “indicadores” que permitam a visualização dos seguintes dados de processos digitais:
- a.** Estatísticas dos processos abertos em quantidade e percentual;
 - b.** Quantidade dos processos abertos na linha do tempo (ano/mês);
 - c.** Comparação da quantidade de processos dos últimos dois exercícios;
 - d.** Comparação da quantidade de processos mensais dos últimos exercícios;
 - e.** Ranking no número de processos;
 - f.** Análise do crescimento da abertura de processos e os encerramentos na linha do tempo;
 - g.** Percentual de processos pendentes e encerrados sobre o total de processos abertos.
 - h.** Percentual do prazo excedido dos processos digitais gerenciados por *workflow*;
 - i.** Quantidade de processos digitais gerenciados por *workflow* em atraso, agrupados por centro de custo e usuário.

7.2 DEMAIS OBRIGAÇÕES:

7.2.1 A CONTRATADA deverá obrigatoriamente obedecer a métrica de precificação invariável, da qual a CONTRATADA não poderá cobrar nenhum valor adicional com o acréscimo de uma ou mais unidades escolares, nem menos subtrair o valor com a remoção da mesma.

7.2.2 A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades do objeto do Contrato resultante deste certame;

7.2.3 A CONTRATADA deverá levar, imediatamente, ao conhecimento da Comissão de Fiscalização, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada;

7.2.4 A CONTRATADA deverá indicar e disponibilizar equipe técnica que atuará na implantação e customização do sistema;

7.2.5 A CONTRATADA deverá apresentar os serviços definidos na qualidade e prazos definidos, bem como fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitadas pela CONTRATANTE;

7.2.6 A CONTRATADA deverá facilitar a supervisão e acompanhamento dos trabalhos pela CONTRATANTE, fornecendo, sempre que solicitados, informações e documentos relacionados com a execução do objeto;

7.2.7 A CONTRATADA deverá obedecer às normas e rotinas da CONTRATANTE, principalmente as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade dos dados ou informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;

7.2.8 A CONTRATADA deverá guardar o mais absoluto sigilo em relação à dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e / ou incorreta ou descuidada utilização;

7.2.9 A CONTRATADA deverá prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

7.2.10 A CONTRATADA deverá fornecer toda e qualquer documentação, projetos, manuais, etc., produzidos durante a execução do objeto do CONTRATO, através de meio de mídia digital (arquivos digitais, vídeos, cartilhas, etc.) e se necessário, de forma convencional;

7.2.11 A CONTRATADA deverá apresentar o cronograma detalhado de implantação para a CONTRATANTE, seguindo o definido neste presente termo de referência, não substituindo e/ou perdendo seus efeitos, de forma a atender as conveniências de datas e horários;

7.2.12 A CONTRATADA deverá emitir relatórios sobre os atos relativos à execução do Contrato, para facilitar o acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e à proposta de aplicação de sanções;

7.2.13 A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus técnicos não terão vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

7.2.14 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços contratados, inclusive, alimentação e transporte, compreendendo-se o deslocamento de seus empregados, bem como tudo que as leis trabalhistas e previdenciárias preveem e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto da contratação;

7.2.15 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela conformidade e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho;

7.2.16 Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste Termo.
- 8.2. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato ou instrumento equivalente, com base nas disposições da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.
- 8.3. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a execução.
- 8.4. Processar e liquidar a fatura correspondente, através de Ordem Bancária, desde que não haja fato impeditivo imputado ao FORNECEDOR.
- 8.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) entregue(s) fora das especificações deste Termo de Referência.
- 8.6. Receber o serviço de acordo com as disposições deste Termo.
- 8.7. Comunicar imediatamente a Contratada qualquer incorreção apresentada com o objeto entregue.
- 8.8. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham ser formalmente solicitados pela Contratada e pertinente ao objeto.
- 8.9. Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.
- 8.10. Notificar a contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para sua correção.
- 8.11. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto pela CONTRATADA, por intermédio de servidor designado para atuar como fiscal do contrato, que será responsável por comunicações, notificações, solicitações, requisições e demais atos relativos à execução do contrato, anotando em registro próprio as ocorrências da relação contratual.
- 8.12. Efetuar os pagamentos correspondentes às faturas emitidas dentro do prazo legal;
- 8.13. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do objeto desta licitação;
- 8.14. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;
- 8.15. Permitir acesso aos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados aos locais onde será entregue o objeto deste Termo de Referência, nos horários de expediente normal ou em outros horários constantes em acordos firmados entre as partes.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1. Serão aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme a seguir:
- 9.2. A empresa que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal e será descredenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais
- 9.3 Subsidiariamente, nos termos do art. 87 da Lei nº. 8.666/93, pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste instrumento, a SEMED poderá, garantida a prévia defesa da empresa, que deverá ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:
 - I Advertência, por escrito, quando a empresa deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes;
 - II Multa compensatória/indenizatória no percentual de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor contratado;
 - III Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a SEMED, pelo prazo de até 2 (dois) anos; e
 - IV 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- 9.4. Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela empresa, a esta

será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor inadimplido.

9.5. O valor da multa aplicada, tanto compensatória quanto moratória, deverá ser recolhido a SEMED, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação.

9.6. Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, a multa será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pela SEMED ou cobrada judicialmente.

9.7. Além das penalidades citadas, a empresa ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. O presente Instrumento poderá ser rescindido:

a) Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII e XVIII do art. 78, da Lei 8.666/93;

b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no respectivo procedimento administrativo, desde que haja conveniência para a Administração; ou

c) Judicialmente, nos termos da Lei.

Parágrafo Único – No caso de rescisão amigável, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS VEDAÇÕES

11.1. É vedado à CONTRATADA:

11.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

11.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO E CASOS OMISSOS

12.1. O presente Instrumento, inclusive os casos omissos, regula-se pela Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024/2019 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

13.1. A publicação resumida deste Contrato no Diário Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo CONTRATANTE, nos termos do parágrafo único do artigo 61 de Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

14.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato será realizada por Fiscal do contrato, designado pelo órgão solicitante, Portaria nº 810/2022 – SEMED, sr. **JOSÉ SANTOS D’AQUINO** – Decreto nº 83082 – Divisão de Tecnologia da Informação – SEMED; **GERUSA VIDAL FERREIRA PANTOJA** – Matrícula nº 60173 – Assessora para Assuntos Educacionais e **RAIMUNDO NONATO PEREIRA DE SOUSA** – Matrícula nº 89282 – Divisão de Formação Continuada, observando-se as disposições contidas no artigo 67 e parágrafos da Lei 8.666/93, cabendo, dentre outros:

a) Solicitar a execução dos serviços mencionados;

b) Supervisionar a execução do objeto, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados;

c) Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;

d) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, designados por escrito, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste Contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

e) Acompanhar a execução do objeto, atestar seu recebimento parcial e definitivo e indicar as ocorrências de indisponibilidade;

f) Encaminhar à autoridade competente os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à CONTRATADA, bem como os referentes a pagamentos.

g) O acompanhamento e a fiscalização acima não excluirão a responsabilidade da CONTRATADA, ficando esta responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nem conferirão ao CONTRATANTE, responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do serviço contratado.

- h) As determinações e as solicitações formuladas pelos representantes do CONTRATANTE, encarregados da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito.
- i) Para a aceitação do objeto, os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização, observarão se a CONTRATADA cumpriu todos os termos constantes do Edital e seus anexos, bem como de todas as condições impostas no instrumento contratual.
- j) É vedado ao Município e aos fiscais designados, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.
- k) Durante a vigência deste contrato, a Contratada deve manter preposto aceito pela Administração do Contratante, para representá-lo sempre que for necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 Fica eleito o foro da Comarca de Santarém, para dirimir as questões oriundas do presente instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem em pleno acordo, CONTRATANTE e CONTRATADO, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor, juntamente com 02 (duas) testemunhas para que produza efeitos legais.

Santarém, 01 de dezembro de 2022.

MARIA JOSÉ MAIA DA SILVA
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 005/2021

GLOBAL TECNOLOGIA E SOLUÇÕES EIRELI
CNPJ Nº 38.001.992/0001-44
RODRIGO CASSULA MEDEIROS

TESTEMUNHAS

1: _____

CPF: _____

2: _____

CPF: _____