



**CONTRATO Nº 059-PMD/2023**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034-PMD/2023**  
**PREGÃO ELETRONICO Nº 018-PMD/2023**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE  
DORMENTES E A EMPRESA A.O.S  
SOFTWARE LTDA, CONFORME PREGÃO  
ELETRÔNICO Nº Nº 018-PMD/2023.**

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **MUNICÍPIO DE DORMENTES**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua José Clementino Rodrigues Coelho, nº 60 – Centro –Dormentes/PE, inscrito no CNPJ sob o nº35.667.377/0001-83, neste ato representada pela a Sra. **Josimara Cavalcanti Rodrigues Yotsuya**, brasileira, casada, inscrita no CPF/MF sob o nº 901.010.224-68, residente e domiciliada nesta cidade, **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº **11.207.731/0001-29**, com sede na Rua José Clementino Rodrigues Coelho, Centro – Dormentes/PE, representado pela a Secretária Municipal de saúde, a **Sra. Talita Mirele Rodrigues**, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o Nº 075.745.434-88, residente e domiciliado nesta cidade, o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, a Rua Severo Marques,53, Dedé Damasceno, Dormentes/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 30.951.247/0001-54, neste ato representado por sua Secretária Municipal de Educação, a **Sra. Beniciana Santana de Macedo Granja**, brasileira ,casada, inscrito no CPF nº 985.253.874-87, residente e domiciliada nesta cidade, **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 12.027.814/0001-07, **FUNDO MUNICIPAL DE DIREITOS DO IDOSO** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 45.178.558/0001-08, ambos com sede na Rua Antônio Salustiano s/n, Centro, Dormentes/PE, e **FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Jose clementino Rodrigues Coelho, nº 60, Centro, Dormentes/PE, inscrito no CNPJ sob o nº17.135.201/0001-07, neste ato representado ambos a **Sra. Joseane Damasceno de Assis de Sousa**, brasileira, Casada, residente e domiciliado neste município, inscrito no CPF Nº 031.184.404-90, residente e domiciliada nesta cidade, e o **FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE DORMENTES**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 05.542.602/0001-94, localizada na Rua José Clementino Rodrigues, Centro, Dormentes/PE, neste ato representado pelo **Sr. Eduardo de Macedo Coelho**, brasileiro, inscrito no CPF nº 038.053.884-97, **doravante denominada simplesmente CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa **A.O.S SOFTWARE LTDA, CNPJ nº 10.368.980/0001-33**, com endereço QD 06 CASA 07, Itararé, Teresina-PI, CEP 64077028, Telefone: (86) 9922-0495, e-mail: [armstrongteresina@gmail.com](mailto:armstrongteresina@gmail.com) , representada por **ARMSTRONG DE OLIVEIRA SILVA**, brasileiro, casado, empresário, Carteira de identidade nº 1376958, inscrito no CPF nº 688.828.153-15, residente e domiciliado na Avenida Professor Camilo Filho, 605 Casa 24- CEP: 64.091-095 – Condomínio Villa Valega, bairro Jardim Europa, Teresina-PI. tendo em vista a contratação, considerando o disposto na lei n.º 8.666, de 21.06.93 e alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, **Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**, pelo Decreto Municipal nº 075/2020, além de Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, e do resultado do **Processo Licitatório N.º 034/2023, Pregão Eletrônico Nº 018/2023, com abertura em 14/07/2023, homologado em 27/07/2023**, têm entre si justo e acordado o seguinte:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO**

Rua Jose Clementino Rodrigues Coelho, 60, Centro – Dormentes-PE

CNPJ: 35.667.377/0001-83 CEP: 56.355-000,

FONE/FAX: 87-3865-1550, e-mail: [prefdormentes@uol.com.br](mailto:prefdormentes@uol.com.br)



**1.1- CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO E SUPORTE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA - CONTABILIDADE, TRIBUTÁRIO, PATRIMONIAL, FOLHA DE PAGAMENTO E PESSOAL, GESTÃO ELETRÔNICA DE PROCESSOS, GESTÃO EDUCACIONAL E GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA AS ENTIDADES QUE INTEGRANTES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DORMENTES, BEM COMO SUPORTE OPERACIONAL AOS USUÁRIOS E INCLUSIVE COM VIRTUALIZAÇÃO E HOSPEDAGEM DOS APLICATIVOS NA NUVEM.** de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, pelo período de 12 (doze) meses.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS**

**2.1** - Os SERVIÇOS do objeto os serviços deste contrato deverão ser prestados por um período de 12 (doze) meses, conforme a necessidade da CONTRATANTE, a partir da solicitação oficial da mesma, a partir do recebimento da ORDEM DE SERVIÇO e/ou assinatura do contrato.

**2.2** - A referida autorização deverá ser emitida/assinada por servidor devidamente autorizado pelo gestor da **CONTRATANTE**. A ordem somente terá validade se assinada por servidor (a) previamente designado.

**2.3** - A **CONTRATADA** somente fará execução de serviço mediante o recebimento da **ORDEM DE SERVIÇOS** devidamente assinada e carimbada por servidor (a) previamente designada. A **CONTRATANTE** não contabilizará entregas sem o devido documento validado.

**2.4** - A **CONTRATADA** deverá entregar o objeto nos termos estabelecidos na Ordem de serviços emitida pela **CONTRATANTE**.

**2.5** - Os critérios de aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

**2.6.1-** Quanto à entrega:

**2.6.2** – – É de responsabilidade da empresa contratada prestar assistência técnica remota e presencial, sempre que a administração pública solicitar.

**2.6.3** – Junto com a implantação do sistema que será realizado pela licitante contratada, será disponibilizado pela contratada, cursos e treinamento sobre a operacionalização do sistema aos funcionários da Administração Pública Municipal.

**2.6.4** – A execução dos serviços de suporte se dará mediante demanda, quando solicitado pela Contratante, as intervenções técnicas terão que ser executadas por técnicos especializados e, se possível, treinados pelos desenvolvedores do sistema;

**2.6.5** – O horário de intervenção técnica e manutenção, denominado “período principal de suporte”, será de segunda a sexta-feira, de 08 às 17h, excluindo os feriados;

**2.6.6** – Todos os sistemas deverão se comunicar mutuamente, ainda que em base de dados distintas, deverá ser possível a integração;

**2.6.7** – A Contratada deverá informar número telefônico para abertura dos chamados de suporte, ou sistema de abertura de chamados, informando um número de protocolo, a data e a hora da abertura do chamado, a fim de que se tenha um acompanhamento da Secretaria/Fundo solicitante;



**2.6.8** – O objeto deverá ser em conformidade com as especificações estabelecidas **no item- 9.4**, no Termo de Referência- ANEXO I deste edital.

**2.6.9** – A CONTRATADA fica responsável de custear as suas expensas, as despesas como de deslocamento, hospedagem, e alimentação dos técnicos/instrutores, quando do treinamento dos usuários que utilizarão os sistemas que serão implantados, a saber: FlowDocs, SAS e SIE., tais despesas correrão por conta da CONTRATADA.

**2.6.10** - Cabe a CONTRATADA a responsabilidade por manter atualizados os sistemas de informação, ao fornecimento das chaves de licença de cada sistema garantido assim a operacionalidade e ininterruptibilidade dos serviços;

**2.6.11** - O objeto deverá ser executado rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

**2.6.12.** A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega dos serviços e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

**2.6.13.** O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando a rescisão contratual.

**2.6.14.** Em casos específicos, desde que justificados e de comum acordo, o atendimento poderá ocorrer também presencialmente, nas dependências da Prefeitura (ou local indicado) e nas dependências da licitante vencedora sem custos adicionais;

**2.6.15.** Para atendimento das solicitações de suporte realizadas por escrito através do software de atendimento, fica estabelecido de acordo com o item **9.7.5** do termo de referência - anexo I do edital.

## **2.7 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:**

**2.7.1** - O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

**2.7.1.1-** A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

**2.7.1.2-** A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**2.7.2** – O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

**2.7.3** – No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato ou Servidor Designado, deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:



**2.7.3.1.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

**2.7.3.2.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**2.7.4** – O objeto deverá ser entregue rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

**2.7.5** - A contratada garantirá a qualidade de cada unidade dos serviços prestados, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em qualquer situação que não possa ser imputada à Administração.

**2.7.6** - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da licitante vencedora pela qualidade, correção e segurança do objeto contratual.

**2.8** - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO**

**3.1** – O **valor global**, objeto dos serviços deste contrato é de R\$ 194.940,00 (cento e noventa e quatro mil novecentos e quarenta reais).

Item	Especificação	QTD /mês	Marca/ modelo	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
01	Licenciamento De SISTEMA (LOCAL e WEB) INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA COM MÓDULOS ORÇAMENTÁRIO (LOA, LDO E PPA), CONTRATOS, LICITAÇÃO, CONVÊNIOS, (de acordo com o Decreto nº. 10.540/2020 (SIAFIC). CONTROLE DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL OBS.: Incluso virtualização e hospedagem e virtualização dos aplicativos na nuvem.	12	Fiorilli/ SCPI-SIP-SIA	R\$ 14.250,00	R\$ 171.000,00
02	Licenciamento De SISTEMA INTEGRADO, VISANDO A MODERNIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE E COBRANÇA DAS RECEITAS PRÓPRIAS, CONFIGURAÇÃO, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO DO SISTEMA, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS; OBS.: Incluso virtualização e hospedagem e virtualização dos aplicativos na nuvem.	12	Fiorilli/ SCPI-SIP-SIA	R\$ 1.995,00	R\$ 23.940,00

**3.2** – O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor unitário de acordo com o Anexo I.

**3.3** - A Prefeitura Municipal de Dormentes efetuará o pagamento à contratada em 12 (doze) parcelas, em até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data de entrada das mesmas, devendo ser apresentadas devidamente atestadas e corretamente preenchidas, sem rasuras.

**3.4** – A SECRETARIA encaminhará ao **Setor Financeiro da contratante** solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.



**3.5** - A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento dos serviços, desde que comprovada a responsabilidade da **CONTRATADA**. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

**3.6** - A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

**I** - Certidão de Regularidade com o FGTS.

**II** - Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.

**III** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.

**IV** - Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.

**V** - Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

**3.8** - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada: **Conta n.º: 35.994-7, Agência n.º: 3178-X, BANCO DO BRASIL.**

**3.9** - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

**3.10** - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

**EM = I x N x VP, sendo:**

**EM = Encargos moratórios;**

**N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;**

**VP = Valor da parcela a ser paga.**

**I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:**

**I = TX**

**I = (6 / 100):365**

**I = 0,00016438**

**TX = Percentual da taxa anual = 6%**

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1** - As despesas em decorrência do objeto deste Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

<b>ENTIDADE</b>	<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES</b>	
Unidade Orçamentária	02.01.07	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Funcional Programática	04.122.0002.2008	Manutenção das Atividades da SEAFI
Elemento da Despesa	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte do Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
<b>ENTIDADE</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE</b>	
Unidade Orçamentária	02.03.02	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Funcional Programática	10 301 0012 2112	Manutenção do Fundo Municipal de Saúde - Gestão FMS



Elemento da Despesa	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte do Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
<b>ENTIDADE</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL EDUCAÇÃO</b>	
Unidade Orçamentária	02.08.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Funcional Programática	12 361 0004 2015	Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação
Elemento da Despesa	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte do Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
<b>ENTIDADE</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>	
Unidade Orçamentária	02.07.01	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Funcional Programática	08 244 0026 2201	Manutenção das Atividades da Sec. de Assistência Social
Elemento da Despesa	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
F. Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
<b>ENTIDADE</b>	<b>FUNDO PREVIDENCIARIO DE DORMENTES</b>	
Unidade Orçamentária	02.02.01	FUNDO PREVIDENCIARIO
Funcional Programática	09 272 0011 2094	Gestão Administrativa do Regime Próprio de Previdência
Elemento da Despesa	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
F. Recurso	800	Recursos não vinculados de impostos

## CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

**5.1** - O contrato terá vigência de **12 (DOZE) meses** a contar da data de sua assinatura, podendo este, ter seu prazo prorrogado ou ser rescindido, se assim for a vontade das partes, na conformidade do estabelecido na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

## CLÁUSULA SEXTA - DO EQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

**6.1** - Ocorrendo alteração das condições econômicas fundamentais preexistentes na assinatura do contrato, será assegurada a recuperação dos valores ora contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na conformidade do disposto no Art. 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

**6.2** - Na hipótese de renovação do contrato ocorrer após 12 (doze) meses o reajuste ocorrerá com base na variação do **IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo**, contado a partir da data de apresentação da proposta da CONTRATADA.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DAS MULTAS

**7.1** - A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento), do valor total contratual, pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual, devendo o valor da multa ser recolhido ao setor de tesouraria deste município, no prazo de 03 (três) dias a contar do recebimento da notificação.

**7.2-A** **CONTRATADA** ficará sujeita à multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, sobre o valor total do contrato pelo não cumprimento do prazo fixado neste edital, ou pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual.

**7.3** - A multa que se refere o item anterior será descontada dos pagamentos devidos pela PMP-PE, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções já previstas.

## CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



- 8.1** – Prestar os serviços objeto da presente licitação, conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, com alocação dos recursos e das tecnologias necessárias a perfeita execução dos serviços;
- 8.2-** Apresentar mensalmente a Nota Fiscal referente aos serviços prestados, com valores impressos em reais, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis antes do vencimento;
- 8.3-** Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da Contratante, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços ora licitados;
- 8.4-** Designar preposto para recebimento das notificações referentes a esta contratação, com indicação de e-mail e telefone;
- 8.5-** Tomar medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução dos trabalhos, inclusive as que possam afetar os serviços a cargo de eventuais concessionários. Será de exclusiva responsabilidade da Contratada a obrigação de reparar prejuízos que vier a causar, a quem quer que seja e quaisquer que tenham sido as medidas preventivas acaso adotadas;
- 8.6-** Responsabilizar-se, integral e exclusivamente, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar a Contratante ou a terceiros, provenientes da execução dos serviços objeto desta contratação, respondendo por si e por seus sucessores;
- 8.7-** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e tributárias, bem como qualquer forma de responsabilidade civil decorrente das suas relações de trabalho com seu próprio pessoal;
- 8.8-** Manter, durante a vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Contratante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.
- 8.9-** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.10-** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 8.11-** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 8.12-** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 8.13-** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 8.14-** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 8.15-** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência.



**8.16-** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos. nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**8.17-** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**8.18-** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

**8.19-** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

**8.20-** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

**9.2** Comunicar à empresa todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação do serviço objeto deste Termo de Referência;

**9.2.** Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;

**9.3.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;

**9.4.** Efetuar o pagamento à contratada em 12 (doze) parcelas, até 30 dias após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada e do aceite da Administração;

**9.5.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

**9.5.1.** exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

**9.5.2.** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas; e

**9.5.3.** considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

**9.6.** Permitir o acesso dos empregados da Contratada, quando necessário, para execução dos serviços inerentes à presente contratação e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

**9.7.** Fiscalizar a prestação do serviço, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer material que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas no Termo de Referência;

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**10.1-** É de responsabilidade da empresa contratada prestar assistência técnica remota e presencial, sempre que a administração pública solicitar.



**10.2-** Junto com a implantação do sistema que será realizado pela licitante contratada, será disponibilizado pela contratada, cursos e treinamento sobre a operacionalização do sistema aos funcionários da Administração Pública Municipal.

**10.3-** O objeto deverá ser entregue rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no **item 9.4**, no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

**10.4-** Cabe a CONTRATADA a responsabilidade por manter atualizados os sistemas de informação, ao fornecimento das chaves de licença de cada sistema garantido assim a operacionalidade e ininterruptibilidade dos serviços;

**10.5-** A CONTRATADA fica responsável de custear as suas expensas, as despesas como de deslocamento, hospedagem, e alimentação dos técnicos/instrutores, quando do treinamento dos usuários que utilizarão os sistemas que serão implantados, tais despesas correrão por conta da CONTRATADA.

**10.6-** A execução dos serviços de suporte se dará mediante demanda, quando solicitado pela Contratante, as intervenções técnicas terão que ser executadas por técnicos especializados e, se possível, treinados pelos desenvolvedores do sistema;

**10.7-** O horário de intervenção técnica e manutenção, denominado “período principal de suporte”, será de segunda a sexta-feira, de 08 às 17h, excluindo os feriados;

**10.8-** A Contratada deverá informar número telefônico para abertura dos chamados de suporte, ou sistema de abertura de chamados, informando um número de protocolo, a data e a hora da abertura do chamado, a fim de que se tenha um acompanhamento da Secretaria/Fundo solicitante;

**10.9-** Em casos específicos, desde que justificados e de comum acordo, o atendimento poderá ocorrer também presencialmente, nas dependências da Prefeitura (ou local indicado) e nas dependências da licitante vencedora sem custos adicionais;

**10.10-** Fica estabelecido o seguinte Acordo de Nível de Serviço (Service Level Agreement – SLA), para atendimento das solicitações de suporte realizadas por escrito através do software de atendimento:

SEVERIDADE	MOTIVAÇÃO	PRAZO DE RESPOSTA	PRAZO PARA SOLUÇÃO
CRÍTICA	Parada total de módulo; parada de funcionalidade que atinja número significativo de munícipes/consumidores na sua paralização.	Imediata – 1 (uma) hora útil. Necessária comunicação por telefone com a gerência da licitante vencedora.	Necessário apresentar solução de emergência (se possível). Até 6 (seis) horas úteis.
ALTA	Rotina importante do sistema paralisada (entende-se como rotina importante as rotinas essenciais ao funcionamento do módulo, sem a qual a utilização do sistema fica gravemente prejudicada).	Até 3 (três) horas úteis.	Necessário apresentar solução de emergência (se possível). Até 2 (dois) dias úteis.
MÉDIA	Funcionalidade com problema que não	Até 6 (seis) horas úteis.	Até de 3 (três) dias úteis ou quando do

	compromete a operação do sistema, desde que envolva: 1. Prazo inadiável (previsto em legislação ou regulamento); ou 2. alguns munícipes precisem ter a solução de seus problemas adiados.		prazo inadiável (o que for maior).
BAIXA	Erro ou mal funcionamento em rotinas adiáveis do sistema (é possível continuidade do trabalho normal).	Até 1 (um) dia útil.	Até 5 (cinco) dias
NOVAS SOLICITAÇÕES	Ajustes e alterações no sistema visando sua melhoria, ou decorrentes de alteração da rotina interna da Prefeitura, desde que aprovados entre as partes, sujeita a orçamento prévio.	Até 5 (cinco) dias úteis para avaliação e acordo.	Acordado entre as partes (varia conforme complexidade da solicitação).

**10.11-** Hipótese de o município necessitar do desenvolvimento de recursos específicos, customizações ou novas funcionalidades não relacionadas no edital e termo de referência, ou mesmo treinamentos adicionais (para novos servidores contratados ou transferidos) ou mesmo sejam necessários serviços acessórios não contemplados na documentação inicial, a contratada deverá apresentar o orçamento para a prévia aprovação da Prefeitura, com base aos custos incorridos para sua realização;

**10.12-** Os desenvolvimentos e customizações realizados no sistema, evolutivos por iniciativa da licitante vencedora ou aprovados pela Prefeitura conforme disposto no item anterior, após disponibilizados, passam a fazer parte integral dos sistemas e sua manutenção automaticamente estará coberta pelo valor do contrato de locação, não sendo admitido nenhum acréscimo ao valor de locação e manutenção dos sistemas em virtude de customizações ou desenvolvimentos (ainda que evolutivos) implementados no sistema, durante toda a vigência do contrato;

**10.13-** A licitante vencedora deverá garantir o funcionamento adequado das funcionalidades descritas no anexo deste termo, desde que a funcionalidade não tenha sido objeto de supressão;

**10.14-** É garantida justificativa de atraso aos prazos estabelecidos em casos específicos, descritos abaixo:

**10.14.1-** Problemas de infraestrutura da Prefeitura;

**10.14.2-** Má identificação ou qualificação do problema quando da abertura do chamado técnico;

**10.14.3-** Indisponibilidade dos funcionários da Prefeitura quando estes forem indispensáveis à solução do problema;

**10.14.4-** Atrasos na validação de chamados quando necessário;

**10.14.5-** Erros secundários ou resultados inesperados decorrentes de customizações não validadas pela Prefeitura;



**10.14.6-**Situações de força maior que impeçam o atendimento dentro do prazo estipulado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**11.1** - Constitui motivo para a rescisão do presente instrumento, independentemente de Notificação Judicial, o descumprimento por qualquer uma das partes, das cláusulas contratuais e as hipóteses previstas nos arts. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93 e alterações, ficando facultado a sua denúncia, desde que a parte denunciante notifique formalmente a outra, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias sem prejuízo das sanções legais, inclusive daquelas previstas no art. 87, da Lei supra referida.

**11.2** - As penalidades estabelecidas em Lei, não excluem qualquer outra prevista neste Contrato, nem a responsabilidade da CONTRATADA por perdas e danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, em consequência do inadimplemento das condições contratuais.

**11.3** - O presente contrato poderá ser rescindido, de imediato, por inadimplemento de qualquer das partes, através de simples notificação por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, e ainda:

a) Por conveniência da CONTRATANTE, através de manifestação unilateral, espontânea, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, não cabendo à CONTRATADA direito a reclamação ou indenização;

b) Fica o contrato extinto de pleno direito, independentemente de aviso, interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

b.1 - Falência ou liquidação da CONTRATADA;

b.2 - Concordata ou incorporação da CONTRATADA a outra firma ou empresa, ou ainda, sua fusão ou cisão, sem prévio e expresse conhecimento do CONTRATANTE;

b.3 - Interrupção ou atraso na prestação dos serviços, objeto deste contrato;

b.4- Incapacidade, desaparecimento, inidoneidade financeira, ou, ainda, má fé da CONTRATADA;

b.5 - Se a CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE, transferir, caucionar, ou alienar de qualquer forma os direitos decorrentes deste contrato.

**11.4** - O presente Contrato poderá ser rescindido, no todo ou em parte, por mútuo acordo, desde que ocorram fatos supervenientes, imperiosos e alheios da vontade do CONTRATANTE e que tornem impossível na prestação dos serviços.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES**

**12.1-** Conforme Art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, "**Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.**"

**12.2-** Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações



previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

- a)** advertência;
- b)** multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;
- c)** multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
- d)** multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;
- e)** multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada nos serviços nela relacionado, sem prejuízo das demais penalidades;
- f)** suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;
- g)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

**12.2** - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMD-PE.

**12.3** - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o atraso no serviço for devidamente justificado e comprovados pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

**12.4** - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Dormentes, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Fazenda Pública, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração reter o valor correspondente de pagamento futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a Lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

**12.5** - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os serviços.

**12.6** - Para as penalidades previstas neste contrato será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**12.7** – As multas a que se referem aos itens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pela Administração, da garantia contratual ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções já previstas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**



**13.1**– O serviço constante neste contrato será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela (s) Secretaria(s), doravante **Sr. Lomanto José Ferreira Júnior matrícula n.º: 3675; Sra. Leyla, de Castro Fernandes matrícula n.º: 3843; Sra. Geomara de Souza Brito, matrícula n.º: 3724; Sra. Valéria, Rodrigues de Macedo matrícula n.º: 3019;** nos termos do art 67 da lei n.º 8.666/93 denominados "Fiscalização", que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual.

**13.2** – Ao Fiscal do contrato compete, entre outras atribuições:

**I** – Solicitar à Contratada e seus prepostos, 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;

**II** – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

**III** – Encaminhar ao **Setor Financeiro da CONTRATANTE**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas à Contratada, bem como os referentes a pagamento;

**IV** - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços fornecidos à **CONTRATANTE**.

**V** - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução do fornecimento/serviços e/ou obras contratadas, bem como indicar as eventuais glosas das faturas e providenciar, quando for o caso, o recibo ou termo circunstanciado necessário ao recebimento do objeto do contrato e enviar ao Gestor do Contrato no prazo de 2 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento de contrato.

**VI** - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

**VII** - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

**VIII** - Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

**IX** - Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

**X**- Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

**XI** - Manter o controle nominal dos empregados da Contratada vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;

**XII** - Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar o fornecimento e/ou serviços;



**XIII** - Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

**13.3** - O servidor designado Fiscal de Contrato deverá manter cópia dos seguintes documentos, para que possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada:

- a) termo contratual;**
- b) todos os aditivos, se existentes;**
- c) edital da licitação;**
- d) especificação técnica, projeto básico ou termo de referência;**
- e) proposta da Contratada;**
- f) relação de faturas recebidas e pagas;**
- g) toda correspondência com a Contratada.**

**13.4** - O Fiscal do Contrato, quando da proximidade do encerramento da vigência contratual deverá consultar a Área Requisitante ou demandante (Secretaria) responsável pela demanda da contratação, sobre seu interesse na continuidade do mesmo, a qual deverá, em tempo hábil, manifestar-se sobre a permanência da necessidade da Administração em manter aquele contrato, bem como de seu interesse na prorrogação da vigência contratual.

**13.4.1** - Após essa manifestação, o Fiscal do Contrato deverá elaborar uma nota técnica informando sobre a qualidade da prestação dos serviços/fornecimento e eventuais ocorrências porventura existentes que será encaminhada à Área de Acompanhamento, unidade da estrutura organizacional da Secretaria, responsável pelo Controle dos Contratos para continuidade nos trâmites, observando-se os prazos consignados no Subitem 13.2 deste contrato.

**13.4.2** - No caso de ser indicada a necessidade de nova licitação para a continuidade do fornecimento/serviços, deverá o Fiscal de Contrato submeter o assunto à autoridade competente da Área Requisitante, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, que deverá ser encaminhado ao Gestor do Contrato com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação.

**13.4.3** - Cumpre também ao Fiscal do Contrato, além da conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais, quando for o caso, informar à Secretaria responsável pelos procedimentos licitatórios e contratações, o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.

**13.5** - A ação de Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO DO CONTRATO**

**14.1** – A gestão do presente contrato A gestão do Contrato caberá ao Ordenador de Despesa da Secretaria/Fundo participante, devendo ele exercer toda a sua plenitude tudo em atendimento e consonância ao que dispõe o art. 58, inciso III, c/c art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **14.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:**

**a)** Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como dos contratos ou instrumentos hábeis de substituí-los, e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade dos serviços fornecidos e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;



- b)** Coordenar a atividade do Fiscal do Contrato, solicitando-lhe todas as informações que entender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;
- c)** Manter registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo contratual;
- d)** Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal do Contrato;
- e)** Comunicar e justificar formalmente à unidade demandante quando da necessidade de:
  - e.1)** alteração contratual, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo contratual restante será insuficiente para atender as expectativas de utilização;
  - e.2)** rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da Administração; e;
  - e.3)** abertura de novos procedimentos licitatórios, desde que com antecedência mínima de 7 (sete) meses do término contratual, ou assim que for detectada a necessidade, em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inclusive inabilitação da empresa que a impeça de contratar com a Administração;
- f)** Comunicar à unidade de acompanhamento, com a anuência da unidade demandante, e com antecedência mínima de 4 (quatro) meses do término contratual, da necessidade de prorrogação contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas;
- g)** Submeter à unidade de acompanhamento, para as providências cabíveis, pleitos da Contratada referentes a reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros;
- h)** Elaborar documento, quando solicitado, acerca da capacidade técnica de fornecedores, executantes de obras e prestadores de serviços e submetê-lo à unidade de acompanhamento com vistas à expedição dos respectivos atestados ou instrumentos correlatos;
- i)** Notificar formalmente a Contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;
- j)** Submeter os casos de inadimplementos contratuais à unidade de acompanhamento, mediante comunicação de ocorrência, sempre que, depois de notificada, a Contratada não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a consecução do objeto da contratação;
- k)** Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal do Contrato, para verificar a economicidade dos preços praticados e atestar a compatibilidade com os preços de mercado, com vistas a monitorar periodicamente os custos de contratação e apoiar, sempre que solicitado, a unidade de acompanhamento por ocasião das prorrogações contratuais, repactuações, reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros;
- l)** Encaminhar para conhecimento e providências da unidade demandante questões relevantes que, por motivos técnicos ou legais justificáveis, não puder solucionar;
- m)** Formalizar todo e qualquer entendimento com a Contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;



n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da contratação, para acompanhar a execução de contratos e de outros instrumentos hábeis e promover as medidas necessárias ao alcance do seu objeto e no interesse da Administração; e

**14.2.1** - Havendo novo procedimento licitatório em curso, se houver possibilidade legal de prorrogação e o objeto contratado não puder ter descontinuidade de cobertura contratual, o Gestor do Contrato deverá comunicar interesse na prorrogação, observado o estabelecido na "alínea f", expressando as eventuais ressalvas assim como a necessidade de previsão de rescisão contratual a qualquer tempo no interesse da Administração.

**14.2.2** - A solicitação de que trata a "alínea k" deste item deverá ser atendida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, quando não se tratar do caso previsto no parágrafo seguinte.

**14.2.3** - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor do Contrato deverá justificar o atraso e providenciar a pesquisa mercadológica de que trata a "alínea k", em tempo hábil, sob pena de responsabilização a quem der causa.

**14.2.4** - Quando a unidade de acompanhamento for notificada da necessidade de prorrogação e receber a pesquisa mercadológica que comprove as condições vantajosas da prorrogação, com antecedência menor que 21 (vinte e um) dias corridos, a contar do término da vigência do contrato, a demanda somente será atendida com autorização prévia e expressa da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DORMENTES E SUAS SECRETARIAS, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO E FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE DORMENTES.**

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1** - Todo o pessoal que for utilizado na execução deste contrato será diretamente vinculado e subordinado à **CONTRATADA**, não tendo com a **CONTRATANTE** nenhuma relação jurídica sobre qualquer título ou fundamento.

**15.2 - A CONTRATADA** não terá direito a qualquer indenização se ocorrer, provisória ou definitivamente, a suspensão da execução deste Contrato, por culpa sua, assegurando-lhe, porém, no caso da rescisão por motivos alheios a sua vontade e sem infração de quaisquer cláusulas e condições contratuais, o pagamento de forma proporcional ao serviço efetivamente realizado.

**15.3** - As partes contratantes obrigam-se a cumprir e fazer cumprir o presente Contrato em todos os seus termos, cláusulas e condições, por si e seus sucessores.

**15.4** - Para os efeitos de direito valem para este Contrato a Lei nº 8.666/93 e, alterações posteriores, e demais normas legais que lhe sejam aplicáveis, a proposta de preços apresentada, aplicando-se, ainda, para os casos omissos, os princípios gerais de Direito.

**15.5** - A CONTRATADA será responsável por todas as obrigações trabalhistas, tributárias e previdenciárias, seguros, taxas e impostos, acaso envolvidos, especialmente por qualquer vínculo empregatício que venha a se configurar, inclusive indenizações decorrentes de acidente de trabalho.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**



**16.1** – As partes elegem o Foro da Comarca de Afrânio, Estado de Pernambuco, como competente para dirimir toda e qualquer dúvida ou controvérsia resultante do presente Contrato, renunciando expressamente a outro qualquer, por mais privilegiado que se configure. E, assim, as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento em quatro vias de igual teor e forma, com as testemunhas abaixo, a todo o ato presente, para os seus legais efeitos.

**Dormentes – PE, 28 de julho de 2023.**

---

**JOSIMARA CAVALCANTI RODRIGUES YOTSUYA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES**

---

**TALITA MIRELE RODRIGUES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

---

**BENECIANA SANTANA DE MACEDO GRANJA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

**JOSEANE DAMASCENO DE ASSIS DE SOUSA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E HABITAÇÃO  
FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE  
FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO**

---

**FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE DORMENTES  
EDUARDO DE MACEDO COELHO  
DIRETOR PRESIDENTE**

---

**A.O.S SOFTWARE LTDA  
CNPJ nº 10.368.980/0001-33  
ARMSTRONG DE OLIVEIRA SILVA  
CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

---

**CPF/MF n.º**

---

**CPF/MF n.º**

Rua Jose Clementino Rodrigues Coelho, 60, Centro – Dormentes-PE

CNPJ: 35.667.377/0001-83 CEP: 56.355-000,

FONE/FAX: 87-3865-1550, e-mail: [prefdormentes@uol.com.br](mailto:prefdormentes@uol.com.br)