



Estado do Pará

GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUPEBAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 20180329
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 9/2017-009SEMAD**

Aos oito dia(s) do mês de junho de dois mil e dezoito a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, com sede no MORRO DOS VENTOS, S/N, QD. ESPECIAL, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 22.980.999/0001-15, representado pelo Sr (a). **CÁSSIO ANDRÉ DE OLIVEIRA**, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, e de outro lado a firma **CENTRODATA TELECOMUNICAÇÕES ECO TECNILOGY EIRELI-ME**, inscrita no CNPJ sob o nº CNPJ 08.573.432/0001-01, estabelecida R JORGE DIAS 257, CENTRO, Hidrolina-GO doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr(a). **MATEUS LUIS DE AGUIAR**, portador(a) da Cédula de Identidade nº CPF 042.596.686-09, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no D.O.U. de 18 de julho de 2002, Decreto nº. 3.555, de 08 de agosto de 2000, Complementar Municipal nº 009/2016, Decreto Municipal 071/2014 Decreto Federal n.º 8.538/2015, utilizando-se subsidiariamente as normas da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, assim como nas demais legislações em vigor aplicáveis ao caso, em face da classificação da proposta apresentada no **Pregão Presencial para Registro de Preços nº 9/2017-009SEMAD**, **RESOLVE** registrar os preços objetivando a Contratação de Empresa para prestação de Serviços de Implantação e Locação de Software Integrador de Processos Públicos Municipais, 100% WEB, com disponibilização de portal ao cidadão, criação, controle e tramitação de documentos digitais com base em consultas integradas internas ou externas, autenticação e validação de documentos por chave de segurança e Assinatura Eletrônica, Base de Geoprocessamento e Cadastro Único, Assistente Virtual e Aplicativo Mobile Integrado ao Sistema, e Serviços de Infraestrutura de Data Centers da Prefeitura Municipal de Parauapebas, Estado do Pará, tendo sido os referidos preços oferecidos pela empresa cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no certame supracitado.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente Ata de Registro de Preços versa sobre: Registro de Preços para Contratação de Empresa para prestação de Serviços de Implantação e Locação de Software Integrador de Processos Públicos Municipais, 100% WEB, com disponibilização de portal ao cidadão, criação, controle e tramitação de documentos digitais com base em consultas integradas internas ou externas, autenticação e validação de documentos por chave de segurança e Assinatura Eletrônica, Base de Geoprocessamento e Cadastro Único, Assistente Virtual e Aplicativo Mobile Integrado ao Sistema, e Serviços de Infraestrutura de Data Centers da Prefeitura Municipal de Parauapebas, Estado do Pará, conforme especificações e quantidades descritas no Termo de Referência,

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12(doze) meses, iniciando a partir da data de assinatura, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, com início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

Parágrafo primeiro: Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE não estará obrigada a adquirir os produtos citados na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema Registro de

Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação, quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao FORNECEDOR, sendo, entretanto, assegurada ao beneficiário do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

Prefeitura Municipal de Parauapebas
Morro dos Ventos S/Nº - Bairro Beira Rio II - Parauapebas-PA. CEP 68.515-000.



Estado do Pará

GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUPEBAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS



Parágrafo segundo: A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços o fornecedor assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados, e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao contratante, desde que devidamente comprovada a vantagem.

Parágrafo primeiro: Os Órgãos e entidades que não participarem do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Contratante, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

Parágrafo segundo: Caberá ao fornecedor/Empresa beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas com o Contratante.

Parágrafo terceiro: As aquisições adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na presente Ata de Registro de Preços.

Parágrafo quarto: O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços deste certame não poderá exceder, em sua totalidade, ao 5º (quíntuplo) do quantitativo de cada item registrado na ata, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO

1. Os serviços integrantes do objeto deste Contrato serão contratados de acordo com a demanda das Secretarias integrantes deste processo licitatório e deverão ser cumpridos pela empresa contratada no prazo estipulado.

1.1. Os serviços deverão ser prestados mediante solicitação específica escrita, emitida pela Prefeitura Municipal de Parauapebas e assinada pela Fiscalização, observadas as seguintes condições:

- a) O Sistema deverá estar completamente em conformidade com as legislações vigentes.
- b) O sistema deverá possuir Controle de Acesso dos Usuários (com login e senha, regime de alçadas, segregação de funções, e demais funcionalidades que visem garantir a segurança das informações, confiabilidade e confidencialidade dos dados e mitigação de riscos).

1.2. **Prazo de início de execução dos serviços:** O prazo para o início dos serviços será de até 03 (três) dias corridos, contados após a emissão da ordem de serviço. A contratada só poderá iniciar cada serviço após a autorização emitida pela autoridade competente indiciada pela Secretaria Municipal de Administração.

Parágrafo Único: A empresa que não cumprir o prazo estipulado sofrerá as sanções previstas no item 107 do Edital em conformidade com a Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA QUINTA - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E REQUISITOS MÍNIMOS

Prefeitura Municipal de Parauapebas
Morro dos Ventos S/Nº – Bairro Beira Rio II – Parauapebas-PA. CEP 68.515-000.



Estado do Pará

GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUPEBAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS



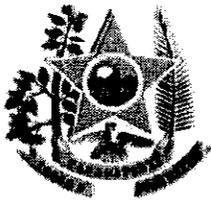
DA IMPLANTAÇÃO

- A contratada deverá realizar a modelagem de dados e de fluxo de documentos eletrônicos, processos e atividades, de acordo com a necessidade da Contratante;
- Deverá definir e executar de rotinas de alimentação e extração de dados;
- A Contratada deverá documentar previamente ao Departamento de TI e coordenação da contratante sobre as atividades realizadas rotineiras, incluindo acessos remotos, auxílio aos usuários, acessos aos servidores e estações de trabalhos, atualizações das novas versões e outros serviços. Comunicar aos usuários as falhas detectadas quando ocorrer, adotando de linguagem não técnica quando comunicar sobre o sistema para facilitar e favorecer um bom atendimento.
- Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários deste Município, incluindo os técnicos do Departamento de Informática, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.
- Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelo Sistema (software) de Gestão Pública. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos.
- A contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento para a Equipe da Contratante, abrangendo o nível técnico e usuários.
- A contratada deverá realizar treinamentos de forma presencial, a 100% dos usuários do sistema. Os treinamentos deverão ser presenciais, nas dependências da contratante ou nos locais indicados por ela.
- A contratada deverá acompanhar e monitorar o progresso na implantação do sistema, empregando esforços para corrigir falhas e para garantir o sucesso na implantação do sistema.

O prazo de implantação total do sistema é de **seis meses**, devendo a contratada realizar no mínimo os serviços abaixo, dentro das seguintes etapas, podendo adotar outro cronograma de implantação, desde que para oferecer vantagem para a Contratante:

1º e 2º mês:

- Apresentação de Software;
- Identificação dos responsáveis por Departamento (Mapa de Departamento)
- Identificação dos Processos;
- Identificação de Documentos e assinantes;
- Levantamento da Infraestrutura Local;
- Identificação e levantamento de fluxo processual;
- Validação dos fluxos levantados pela Secretaria;



Estado do Pará

GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



3º mês:

- Criação dos Fluxos em uma plataforma digital de teste;
- Treinamento e capacitação de todos os envolvidos no Processo de implantação;
- Relatório Técnico de validação através das ações executadas no Software;

4º e 5º mês:

- Tramitação real dos fluxos aprovados
- Equipe técnica irá auxiliar a abertura dos processos e tramitação dos mesmos até serem finalizados;

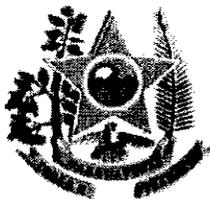
6º mês:

- A equipe técnica irá acompanhar e verificar a produtividade dos servidores para que os gestores saibam antes da entrega do produto final os quão capacitados estão seus funcionários;
- Entrega e finalização do processo de implantação;

CLÁUSULA SEXTA - DOS REQUISITOS MÍNIMOS DO SISTEMA

O Sistema de Emissão Documental:

1. Interface 100% web e responsiva;
2. Realizar integrações de consultas para emissão em tempo real;
3. Consultar dados dinâmicos para emissões com base em integrações e não em uma base no sistema locado;
4. Permitir criação de moldes/layouts de acordo com normativa da PREFEITURA;
5. Disponibilizar um sistema de consulta online/via web de todas as emissões realizadas;
6. Criar todas as emissões com o formato PDF;
7. Permitir validação de emissões com chave de segurança;
8. Permitir validação do arquivo eletrônico com HASH MD5/SHA-256 de integridade;
9. Realizar assinaturas eletrônicas em todas as emissões documentais;
10. Assinatura eletrônica com valor jurídico;
11. Permitir gerenciar assinaturas presentes em cada documento de acordo com normativas da PREFEITURA bem como controlar a ordem que cada uma deverá ser realizada;
12. Permitir o controle e bloqueio de assinaturas em tempo real;
13. Disponibilizar documentos já emitidos via web service no formato PDF para integração com sistemas intemos da PREFEITURA;
14. Disponibilizar dois painéis de acesso, um de gestão interna da equipe técnica/administrativa outro de acesso a assinaturas;
15. Painel de gestão que permita a gestão de documentos e assinaturas eletrônicas bem como personalização de layouts de documentos;
16. Painel de assinaturas, exclusivo para solicitação e realização de assinaturas eletrônica de forma separada para melhor segurança;
17. Permitir integrações com sistemas intemos.



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS



- DESCRIÇÃO DO MÓDULO DE PERSONALIZAÇÃO DISPONÍVEL EM CADA SECRETARIA:

➤ Quanto às Edificações dos Itens:

Processo Digital

- a) Executar processos de solicitações de Contribuinte;
- b) Processo Único;
- c) Executar um ou mais serviços no mesmo processo;
- d) Gestão de arquivos de cópias de documentos recebidos, 100% digital;
- e) Permitir a emissão de parecer digital;
- f) Análise de processo digital;
- g) Emissão de DAM nos serviços solicitados no processo, permitir integração com sistema municipal já existente;
- h) Processo acessível via Web na “casa” do Contribuinte, permitir interação via Web;
- i) DAM acessível via Web na “casa” do Contribuinte;
- j) Anexo de documentos, scanners, projetos, plantas, etc. de forma digital ao processo;
- k) Emissão de Documento Digital no processo;
- l) Publicações no processo;
- m) Envio de MENSAGENS/SMS manual, com informações digitadas pelo servidor/funcionário municipal;
- n) Criar tipos de processos/solicitações personalizados, de acordo com Secretaria ou necessidades Municipais;
- o) Definir controles de prazos internos para controle da execução interna dos processos;
- p) Identificador de processos em prazos irregulares ou em atraso;
- q) Relatórios gráficos de gestão de execução do processo;
- r) Painel eletrônico para gestão e acompanhamento de decisões, gráficos e números;
- s) Alertas MENSAGENS/SMS em tempo real ao solicitante do processo, informando todas as ações do processo;
- t) Permitir processos sigilosos a departamentos de tramitação dos mesmos;
- u) Tramitação de processos entre os Departamentos da Secretaria;
- v) Tramitação externa entre Departamentos de outras Secretarias;
- w) Histórico de ações do processo, registro de TODAS as ações realizadas.

Base Cadastral Municipal

- a) Gestão da base de Contribuintes Físicos;
- b) Gestão da base de Contribuintes Jurídicos com informações de CNAE;
- c) Base de Geoprocessamento;
- d) Gestão de Logradouros e detalhes;
- e) Gestão de Setores e detalhes;
- f) Gestão de Bairros e detalhes;
- g) Gestão de Áreas (todas) e detalhes;
- h) Gestão de Propriedades (imóveis);
- i) Permitir/disponibilizar consultas a essa base para atualização da base municipal, bem como backups a ser realizado pelo TI municipal.

Serviços ao Contribuinte

- a) Criação de Serviços Municipais;



Estado do Pará

GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUPEBAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS



- b) Personalização de Serviços de acordo com a secretaria de implantação;
- c) Personalização de fórmulas para cálculo de DAM de forma automática;
- d) Gestão de vínculo de receitas municipais aos serviços;
- e) Permitir que serviços sejam iniciados/solicitados nos processos.

Controle de Ofícios Internos

- a) Processo de Ofícios e solicitações internas;
- b) Ofício Único permite multi-solicitações no mesmo ofício;
- c) Emissão de Documento Digital no Ofício;
- d) Publicação de Decretos Digitais (documento digital);
- e) Definir/personalizar tipos de solicitações de Ofício;
- f) Abertura de Ofício à Secretaria, Departamento ou Servidor/Funcionário Municipal;
- g) Publicações no Ofício;
- h) Anexo de arquivos e scanners ao ofício;
- i) Identificação de prazos irregulares para retorno de ofícios em aberto;
- j) Consulta de status de ofícios via Web;
- k) Tramitação de Ofícios entre os Departamentos da Secretaria;
- l) Tramitação externa entre Departamentos de outras Secretarias.

Documento de Emissão Digital

- a) Emissão de Documentos Digitais com Assinatura Eletrônica;
- b) Assinaturas Eletrônica Documental 100% digital;
- c) Reconhecimento legal de assinatura sem utilização de certificado digital;
- d) Emissão de documentos 100% digital;
- e) A emissão documental é solicitada no processo;
- f) Personalização de layouts interno e Tipos de Documentos conforme necessidade Municipal;
- g) Controle de vencimentos ou fiscalização de documentos emitidos;
- h) Consulta de validade ou 2ª via Online, via internet;
- i) Contratos de assinatura arquivados direto na Gestão Municipal;
- j) Emissão documental sem uso de papel, tornando o processo rápido e 100% digital.

Arquitetura para Gestão de Documentos Digitais

- a) Serviço documental que permita ser dividido em duas ferramentas a PAINEL DO USUÁRIO e o PAINEL DO GESTOR, onde a painel do usuário é gerenciado pela CONTRATADA e o painel do gestor gerenciado pelo CONTRATANTE;
- b) Permitir que todas as regras de gestão de documentos bem como o aceite de assinantes físicos devem ser realizadas a autorizadas no PAINEL DE GESTOR;
- c) O painel do usuário deve permitir o trâmite de informações/solicitações entre os gestores e os assinantes físicos. A interface deve permitir a tramitação com gestores diferentes da CONTRATANTE;
- d) Toda a comunicação de dados realizadas entre o PAINEL DO GESTOR e PAINEL DO USUÁRIO deve ser realizada via WEB SERVICE autenticado, mantendo os dados de forma segura;
- e) A consulta de autenticidade, validade e 2ª via de documentos devem ser realizados através do PAINEL DO UAUÁRIO utilizando o Número Registro Documental e Senha Web para 2ª via;
- f) A verificação e liberação dos contratos de assinaturas deve ser gerenciada pelo PAINEL DO GESTOR, sendo que em caso de solicitações legais o mesmo deve ter plenas condições de apresentar a documentação arquivada;



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



Definição dos Módulos a Cada Secretaria Implantada:

- a) Cada secretaria implantada deve receber toda arquitetura de forma independente e integrada;
- b) Perfil de acesso de forma independente ou multi-secretaria com um único login de acesso;
- c) As secretarias devem ser tratadas como Perfil;
- d) Cada perfil e nomeado de forma padrão e que permita personalização;
- e) Deve permitir que todas as secretarias/perfis sejam gerenciadas e acompanhadas pela Secretaria de TI;
- f) Permitir gestão de permissões de acesso para organização interna de cada secretaria;
- g) Perfis de secretaria independentes e integrados;
- h) Possibilidade de criação de departamentos conforme necessidade da secretaria implantada;
- i) Personalização de serviços que permita aprovação eletrônica de projetos entre outras funcionalidades.

Portal Registro Municipal

- a) Portal de acesso Web para interação com o contribuinte;
- b) Possibilidade de acompanhamento de processos;
- c) Emissão de DAM;
- d) Consulta de números registro municipal;
- e) Possibilidade de criação de um canal de acesso ao Contribuinte.

Assistente Virtual - Sistema de atendimento virtual de inteligência artificial ao Cidadão

- a) Que esteja disponível ao contribuinte/cidadão em tempo real 24hs por dia;
- b) Realize interação com a base de dados municipal;
- c) Permita comunicação e informação de acompanhamento de processos;
- d) Fornecer documentos digitais e verificação em tempo real;
- e) Disponível no aplicativo municipal e outros aplicativos de mensagens;
- f) Permita conversação com linguagem natural em português.

Aplicativo Integrador Municipal - Aplicativo disponível para o Cidadão

- a) Que esteja disponível aplicativo mobile;
- b) Aplicativo integrado com o sistema de gestão;
- c) Consultas de números registro municipal;
- d) Portal registro municipal e todas as funcionalidades do mesmo;
- e) Assistente Virtual;
- f) Secretarias e contatos;
- g) Prefeito e contatos;
- h) Cadastro cidadão;
- i) Denúncias;
- j) Notícias;
- k) Vídeos;
- l) Fotos;
- m) Aplicativo gerenciado diretamente pelo sistema de gestão em um perfil;
- n) Aplicativo disponível nas lojas: Google Play e App Store;

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS QUANTITATIVOS E PRAZOS



Estado do Pará

GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUPEBAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS



1. Os quantitativos destes serviços foram determinados de acordo com as Secretarias participantes deste certame, a saber, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Planejamento e Controladoria Geral do Município.

1.2. Os serviços dividem-se em dois itens, sendo estes correlacionados entre si e indispensáveis:

1.2.1. O primeiro representa a implantação do Sistema, que exigirá esforços contínuos da Contratada e também da Contratante, para mapeamento dos processos de cada secretaria, treinamento maciço de funcionários envolvidos, adaptações necessárias ao funcionamento do sistema, dentre outros esforços fundamentais nesse primeiro momento. Para este item será necessário um prazo de 6 (seis) meses, só a partir daí a informatização dos processos fará parte da rotina de cada secretaria e dos seus funcionários, não exigindo mais esforços críticos de implantação.

1.2.2. O segundo item, trata-se da locação do software e o acesso das suas tecnologias e funções. Considerando a continuidade e essencialidade dos serviços oferecidos, que ultrapassa exercícios financeiros e se mantém permanente no decorrer do tempo; considerando ainda o investimento de implantação do sistema que, no caso de alteração de software seria perdido, foi estipulado o prazo inicial de 24 meses.

CLÁUSULA OITAVA - DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Os serviços e sistema a serem realizados pela CONTRATADA deverão ser prestados e disponibilizados na sede da Prefeitura e demais unidades que compõem este Edital, integradas através de internet ou de rede municipal wireless composta pelos prédios públicos municipais.

CLÁUSULA NONA - DA CARACTERIZAÇÃO COMO SERVIÇO CONTÍNUO

1. O caráter dos serviços deste Edital a serem contratados é de natureza contínua, em função de sua essencialidade para a prestação dos serviços públicos aos municípios e habitualidade presente na sua execução.

2. A gestão de serviços e processos públicos, geração e administração de documentos, atendimento de requerimentos de municípios e interessados, e demais demandas administrativas são atividades contínuas, permanentes e essenciais na administração do município. Não é possível esquivar-se delas, vez que a administração pública é baseada na legalidade e nos princípios burocráticos. Todo processo público deve ser devidamente documentado, controlado, legal e transparente.

3. Essa imposição remete à necessidade de um controle eficiente dos processos de forma permanente, e também de meios que possibilitem a eficiência administrativa do município.

4. Uma vez implantado no município, a informatização perpassará por todos os processos dos órgãos envolvidos, dando-lhes eficiência, controle, transparência e também sendo a espinha dorsal para criação e andamento destes. Dessa forma, em situação hipotética, a interrupção dos serviços de prestados também paralisaria as atividades de cada secretaria e os serviços aos municípios, configurando-se assim a essencialidade dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA/DO SUPORTE/ASSISTÊNCIA TÉCNICA

1. Como parte do suporte técnico, durante a vigência do contrato a contratada será responsável pela prestação dos serviços de implantação de todas as novas versões e releases de todos os produtos por ela fornecidos como parte do objeto, bem como pela aplicação dos patches de correção e pacotes de serviço (service packs) relativos a esses produtos. Para a implantação das novas versões/releases dos produtos, bem como para a aplicação de correção e pacotes de serviço, será ser aberto chamado de suporte técnico com nível de prioridade adequado e a prestação dos serviços deve ser agendada com os responsáveis pela solução na contratante.



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



2. O suporte técnico deverá incluir também atendimento a eventual problema de instalação ou configuração de softwares básicos e de infraestrutura de TI (sistemas operacionais, servidores de banco de dados, servidores de aplicação, etc.) necessários ao funcionamento da solução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO

A contratada deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 10 (dez) dias contados do adimplemento da obrigação.

O pagamento de cada parcela, será realizado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação (não superior a 30 dias), na proporção dos serviços efetivamente prestados no período respectivo, segundo as Ordens de Compras expedidas pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos devidamente atestadas pelo setor competente, observadas as condições da proposta adjudicada e da ordem de serviço emitida.

O pagamento será creditado em favor do fornecedor, através de ordem bancária à conta indicada na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do Banco e da agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

Os pagamentos serão realizados de acordo com o cronograma de desembolso (físico-financeiro) determinado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no período máximo de 30 (trinta) dias para cada parcela da obrigação, e em consonância com a respectiva disponibilidade orçamentária.

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.

Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

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 = 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX) / 365 \quad \Rightarrow \quad I = (6/100)/365 \quad \Rightarrow \quad I = 0,0001644$$



Estado do Pará

GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUPEBAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS



TX = Percentual da taxa anual = 6%.

A compensa o financeira prevista nesta condi o será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente.

A contratada autoriza, expressamente, reten o de pagamentos devidos em valores correspondentes às obriga es trabalhistas inadimplidas pela CONTRATADA, incluindo s rio e demais verbas trabalhistas, previdência social e FGTS, concernentes aos empregados dedicados   execu o do contrato, e em decorrência de propositura de a es trabalhistas, em conformidade ao entendimento previsto no acord o 3301/2015 - Plenário - TCU. Assim como, a realiza o de pagamentos de s rios e demais verbas trabalhistas diretamente aos empregados da CONTRATADA, bem assim das contribui es previdenciárias e do FGTS, quando a estes não forem adimplidos.

Autoriza também, depositar os valores retidos cautelarmente junto a Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento dos s rios e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribui es sociais e FGTS, quando não possível   realiza o desses pagamentos pela própria Administra o, dentre outras razões, por falta da documenta o pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

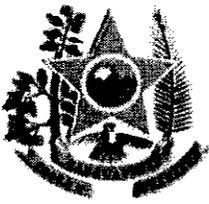
Pela inexecu o total ou parcial do Contrato, resultante deste Pregão, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obriga es assumidas, o Município de PARAUPEBAS, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRA O, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar   licitante vencedora as san es a seguir relacionadas:

- advertência;
- multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecu o total do contrato;
- multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, quando a licitante vencedora, injustificadamente ou por motivo não aceito pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRA O deixar de atender totalmente ou parcialmente   Ordem de Serviço;
- suspensão temporária de participar em licita o e impedimento de contratar com o Município de PARAUPEBAS, por até 2 (dois) anos.

Obs.: as multas previstas nos subitens desta Condi o serão recolhidas no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunica o oficial expedida pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRA O.

Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administra o Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da cita o e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da puni o ou até que seja promovida a reabilita o perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- ensejar o retardamento da execu o do objeto deste Pregão;
- não manter a proposta, injustificadamente;
- comportar-se de modo inidôneo;
- fizer declara o falsa;



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



- cometer fraude fiscal;
- falhar ou fraudar na execução do contrato;
- não celebrar o contrato;
- deixar de entregar documentação exigida no certame;
- apresentar documentação falsa.

Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do Município de PARAUAPEBAS e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO em relação a um dos eventos arrolados nas condições anterior, e 107 e 108 do edital, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas.

As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com o Município de PARAUAPEBAS poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

Parágrafo Primeiro: Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado..

Parágrafo Segundo: Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

Parágrafo Terceiro: Na hipótese do parágrafo anterior, o Contratante convocará os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

Parágrafo Quarto: A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Parágrafo Quinto: Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorreu antes do pedido do fornecimento;

II - Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.



Estado do Pará

GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



Parágrafo Sexto: Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O recebimento do objeto constante da presente ata está condicionado à observância de suas especificações técnicas, amostras, e quando couber embalagens e instruções, cabendo a verificação ao representante designado pela contratante.

Parágrafo Primeiro: Os produtos e/ou serviços deverão ser novos e/ou em conformidade, assim considerados de primeiro uso e/ou em condições de execução, e deverão ser entregues no endereço constante na ordem de serviço, acompanhados das respectivas notas fiscais;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

A pedido, quando:

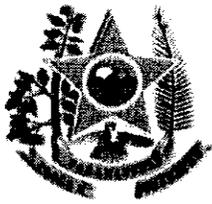
- comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

Por iniciativa do município de PARAUAPEBAS, quando:

- não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- por razões de interesse público, devidamente, motivadas e justificadas;
- não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

Automaticamente:

- por decurso de prazo de vigência da Ata;
- quando não restarem fornecedores registrados;



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS



Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a contratante fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores remanescentes, caso haja nova ordem de registro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE SERVIÇO

Os serviços objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pela contratante.

A execução dos serviços será feita de acordo com a ordem de Serviço da Secretaria Municipal de Administração;

Parágrafo Único: A emissão das ordens de ordens de serviço, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, será igualmente autorizada pelo órgão requisitante.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS ACRÉSCIMOS

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, de acordo com § 1º do art. 11 do Decreto Municipal nº 071/2014.

Parágrafo Primeiro: Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS PREÇOS E ITENS DE FORNECIMENTO

Os preços ofertados pela empresa classificada em primeiro lugar, signatária da presente Ata de Registro de Preços, constam do **Encarte**, que se constitui em anexo à presente Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Único: Os preços, expressos em Real (R\$), serão fixos e irrevogáveis, nos termos aqui considerados pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

1. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidentes;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vale-refeição;
- f) vale-transporte; e
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

1.1. Responsabilizar-se pelas despesas referentes aos encargos diretos e indiretos, transporte, frete, mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários ou outros decorrentes ou que venham a ser devidos em razão da prestação de serviço, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus técnicos não terão vínculo empregatício com os CONTRATANTES, não cabendo a estes quaisquer custos adicionais decorrentes da execução do contrato, que não tenham sido incluídas nos preços propostos.



Estado do Pará

GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUPEBAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS



1.2. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação devendo comunicar aos CONTRATANTES, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

1.3. Substituir ou repor, às suas expensas, imediatamente, no todo ou em parte, o material que apresente vícios, defeitos ou incorreção de qualidade ou quantidade, que o(s) torne(m) impróprio(s) ou inadequado(s) ao fim a que se destina ou lhe(s) diminua o valor, ficando a **CONTRATADA** responsável por todo e qualquer dano causado aos **CONTRATANTES** ou a terceiros, em decorrência do mesmo.

1.4. A **CONTRATADA** obriga-se ainda a realizar todos os serviços de Assistência/Suporte Técnico, Manutenção, disponibilizando canais de chamada aos usuários por telefone, e-mail, chat e presencial, utilizando todo o material próprio e necessário, observando todas as normas de segurança e legislação pertinente.

1.5. Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades do objeto deste processo licitatório, inclusive com a eventual migração de dados/informações existentes nos sistemas atuais para os sistemas a serem implantados no cloud da contratada, devendo arcar com os custos de tal operação.

1.6. Levar, imediatamente, ao conhecimento do órgão Gestor do Contrato, 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.

1.7. Indicar e disponibilizar equipe técnica que atuará na implantação e parametrização de cada módulo, bem como, no treinamento de pessoal indicado pelo **CONTRATANTE**.

1.8. Disponibilizar ao **CONTRATANTE**, acesso via Web Service Seguro a base de dados relativa à execução dos serviços, a qual deverá estar disponível ao **CONTRATANTE** para um backup completo ao término do contrato por até 30 (trinta) dias pós o término.

1.9. Apresentar os produtos definidos na qualidade e prazos estabelecidos pelo **CONTRATANTE**.

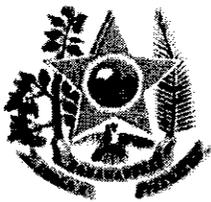
1.10. Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo **CONTRATANTE**.

1.11. Facilitar a supervisão, acompanhamento dos trabalhos pelo **CONTRATANTE**, fornecendo, sempre que solicitados, informações e documentos relacionados com a execução do objeto do presente edital.

1.12. Obedecer às normas e rotinas do **CONTRATANTE**, principalmente as que disserem respeito à segurança, guarda, manutenção e integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços.

1.13. Guardar o mais absoluto sigilo em relação às 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.

1.14. Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços contratados, inclusive, alimentação e transporte, compreendendo-se o deslocamento do empregado do seu endereço residencial até o local de trabalho,



Estado do Pará

GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



bem assim do local de trabalho até sua residência, quando em serviço; bem como tudo que as leis trabalhistas e previdenciárias preveem e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto da licitação.

1.15. 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.

1.16. Fornecer toda e qualquer documentação, projetos, manuais, etc., produzidos durante a execução do objeto do Contrato, de forma convencional e em meio magnético (CD Rom).

1.17. Seguir metodologia de implantação a ser definida de comum acordo com o cronograma de implantação.

1.18. Definir o cronograma de implantação do sistema conjuntamente com o **CONTRATANTE**, de forma a atender as conveniências de datas e horários.

1.19. Estabelecer unidade de atendimento no município de Parauapebas, no prazo máximo de 30 dias após a assinatura do Contrato, para atender as demandas da Contratante, sejam elas de ordem técnica ou administrativa, disponibilizando pessoal técnico suficiente para atender chamadas da Prefeitura Municipal sem que haja prejuízos à administração. Esta exigência justifica-se para garantir a eficiência dos serviços prestados, já que o processo de informatização das secretarias envolvidas trarão demandas contínuas no decorrer do processo, inclusive por tratar-se de um sistema novo para os funcionários que operacionalizarão o sistema.

A distância no atendimento de demandas de natureza dos usuários tem se revelado com a causa da ineficiência de diversos softwares no mercado. A comunicação por meios virtuais, telefônicos ou outros, muitas das vezes é ineficiente e nem sempre ocorre a compreensão da mensagem que se é necessário passar, especialmente quando o processo é novo, e os usuários não são familiarizados com a nova tecnologia, como no caso em questão. A implantação de unidade de atendimento visando eliminar ruídos de comunicação garantir a eficiência na aplicação desta solução.

1.20. Responsabilizar-se de forma integral pela segurança das informações e dados gerados ou utilizados pelo sistema, tomando todas as medidas pra proteção da informação e dados da gestão pública municipal;

1.21. Responsabilizar-se por toda a infraestrutura de data centers necessária ao funcionamento, acesso, agilidade e disponibilidade da informação.

1.22. A **CONTRATADA** obriga-se ainda a realizar todos os serviços de Assistência/Suporte Técnico, Manutenção, disponibilizando canais de chamada aos usuários por telefone, e-mail, chat e presencial, utilizando todo o material próprio e necessário, observando todas as normas de segurança e legislação pertinente.

1.23. Para cada problema reportado deverá ser aberto um chamado. Todos os chamados receberão código de identificação e serão controlados por meio de sistema de informação. Os chamados deverão ser registrados em sistema provido pela contratada o atendimento deverá obedecer aos parâmetros relacionados abaixo:

Prioridade	Descrição	Prazo para início de atendimento	Prazo para solução do problema
1	Software sem condições de funcionamento em ambiente de produção.	1 hora após abertura do chamado.	24 horas após abertura do chamado.
2	Problema grave, prejudicando funcionamento do software em ambiente de produção.	4 horas após abertura do chamado	48 horas após abertura do chamado.
3	Problema restringe o pleno funcionamento do software em ambiente de produção.	4 horas após abertura do chamado	72 horas após abertura do chamado.
4	Problema que não afeta o funcionamento do software em ambiente de produção ou	24 horas após abertura do chamado	120 horas após abertura do chamado.

Prefeitura Municipal de Parauapebas
Morro dos Ventos S/Nº – Bairro Beira Rio II – Parauapebas-PA. CEP 68.515-000.



Estado do Pará

GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



	problema inerente aos demais ambientes.		
5	Dúvida ou questionamento sobre funcionalidade da solução.	24 horas após abertura do chamado	120 horas após abertura do chamado.
6	Instalação de novas versões e/ou aplicação de correções programadas nos produtos da solução.	10 dias corridos	20 dias corridos após a abertura do chamado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE:

- 1.1. Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados e/ ou produzidos pela **CONTRATADA**.
- 1.2. Agendar as reuniões que se fizerem necessárias para o planejamento, avaliação e ajustes nas etapas previstas de implantação.
- 1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através da Secretaria responsável do Município de Parauapebas, órgão Gestor do presente instrumento, ou de um Grupo de Trabalho por esse órgão designado.
- 1.4. Verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceito pelo **CONTRATANTE**, não devem ser interrompidas.
- 1.5. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- 1.6. Fornecer documentos indispensáveis e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da **CONTRATADA**, necessários à prestação do serviço.
- 1.7. Emitir, por intermédio do Gestor do Contrato, relatórios sobre os atos relativos à execução do Contrato, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e à proposta de aplicação de sanções.
- 1.8. Permitir acesso a **CONTRATADA** aos setores da gestão municipal, necessários para o funcionamento pleno dos serviços contratados.
- 1.9. Fornecer acesso à base de dados bem como informações necessárias para o funcionamento dos serviços contratados.
- 1.10. Fornecer apoio logístico e administrativo à execução dos serviços que não esteja previsto entre as obrigações da **CONTRATADA**.
- 1.11. Seguir metodologia de implantação a ser definida de comum acordo com o Cronograma de implantação seguindo as características necessárias para o bom funcionamento dos serviços da **CONTRATADA**.
- 1.12. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada, de acordo com o **TERMO DE REFERÊNCIA**, com as cláusulas contratuais e sua proposta a ser apresentada no processo licitatório.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

Prefeitura Municipal de Parauapebas
Morro dos Ventos S/Nº – Bairro Beira Rio II – Parauapebas-PA. CEP 68.515-000.



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS



À CONTRATADA caberá, ainda:

Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração do CONTRATANTE;

Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento do produto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do produto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Contrato.

A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:

Expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Administração do CONTRATANTE durante a vigência deste Contrato;

Expressamente proibida, a veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE; e

É vedada a subcontratação de outra empresa para o fornecimento dos produtos objeto deste Contrato.

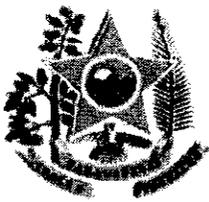
CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata o Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 9/2017-009SEMAD e a proposta da empresa classificada em 1º lugar.

Parágrafo Primeiro: Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das disposições constantes das Leis n.ºs 8.666/93 e 10.520/2002 e demais normas aplicáveis.

Parágrafo Segundo: A publicação resumida desta Ata de Registro de Preço na Imprensa Oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante no prazo de 20 (vinte) dias consecutivos contados após assinatura da mesma.

Parágrafo Terceiro: As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da cidade de PARAUPEBAS, com exclusão de qualquer outro.



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

PARAUAPEBAS-PA, 08 de Junho de 2018

Caro André de P

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
NOME DA SECRETARIA REQUISITANTE,
C.N.P.J. nº 22.980.999/0001-15
CONTRATANTE

Comissão Flausino
Secretaria de Administração
Decreto nº 012/2017

MLA

Mateus Luis de Aguiar
Diretor Comercial
CENTRODATA TELECOM ECO TECHNOLOGY
CNPJ nº 08.573.432/0001-01

CENTRODATA TELECOMUNICAÇÕES ECO TECHNOLOGY EIRELI-ME
C.N.P.J. nº 08.573.432/0001-01
CONTRATADO

Testemunhas:

1. *Lindomar Silva Almeida*
Diretor Administrativo/SEMAG
Portaria nº 073/2017

2. *Wagner Duarte da Silva*
Coordenador de Licitações
Compras e Contratos/SEMAG
Decreto 1447/2017



Estado do Pará

GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUPEBAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS



ENCARTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 20180329
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 9/2017-009SEMAD

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços, celebrada entre o Município de PARAUPEBAS e as Empresas cujos preços estão a seguir registrados, em face à realização da licitação na modalidade PREGÃO Nº 9/2017-009SEMAD.

Empresa: CENTRODATA TELECOMUNICAÇÕES ECO TECNILOGY EIRELI-ME; C.N.P.J. n° 08.573.432/0001-01, estabelecida à R JORGE DIAS 257, CENTRO, Hidrolina GO, (62) 98217-6686, representada neste ato pelo Sr(a). MATEUS LUIS DE AGUIAR, C.P.F. n° 042.596.686-09, R.G. n° 38686849 SSP SP.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR
TOTAL					
00001	Implantação de Software integrador no prazo de 6 meses	SERVIÇO		18.00	21.800,00
392.400,00					
00002	Locação de Software Integrador pelo prazo de 24 meses;	SERVIÇO		72.00	25.800,00
1.857.600,00					
				VALOR	TOTAL
2.250.000,00					R\$