



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SANTANA DO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS
CNPJ: 05.832.977/0001-99

Processo Licitatório nº 047/2017

Pregão nº 042/2017/PMSA

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PROROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 20170104

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ARAGUAIA - PA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS, CNPJ: 05.832.977/0001-99, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede à av. Gilberto Carvelhi S/Nº, Praça dos Três Poderes, Centro em Santana do Araguaia – Pará, CEP: 68.560-000, representada neste ato pelo Prefeito Municipal o Sr. JOSÉ RODRIGUES DE MIRANDA, portador do CPF nº 310.451.031-87, residente na RD BR 158 LOTEAMENTO SÃO JOAQUIM S/N em Santana do Araguaia – Pará e de outro lado, doravante designado CONTRATADA a empresa ASP - AUTOMAÇÃO, SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA, inscrita no CNPJ/CPF (MF) sob o n.º CNPJ 02.288.268/0001-04, estabelecida na Rua Lauro Maia, nº 1120, Fátima, Fortaleza-CE, CEP 60055-210, neste ato representada por ADRIANA CRISTINA DOS REIS AGUIAR, residente na AV. GENTIL BITENCOURT Nº 2350, SÃO BRAS, BELÉM-PA, CEP 66063-060, portadora do CPF 702.352.362-68, já qualificados no contrato inicial nº 20170104, determinaram por meio deste, alterar o referido contrato, consubstanciado nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação do prazo de vigência do contrato até 31 de Julho de 2018, nos termos do art. 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR

Será mantido o mesmo valor mensal do contrato originário.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
014180	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO DE SOFTWARE) - CONTABILIDADE PÚBLICA LICENÇA DE USO (Instalação, Treinamento e Manutenção) dos sistemas informatizados (Software) de Contabilidade Pública (geração do E-Contas TCM/PA). 1. Deverá gerar os arquivos magnéticos (E - Contas) conforme as normas do Tribunal de Contas dos Municípios TCM/PA; 2. Deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes; 3. Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows Server 2008 R2 ou superior, Windows 7 ou superior, com as instalações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação; 4. Ter o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas; 5. Possui atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações logo após o término da transação; 6. Pode fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos; 7. Possui rotinas de backup e restore; 8. Permite a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada; 9. Permite consulta às tabelas do sistema, sem perder as informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos; 10. Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez; 11. Utiliza	MÊS	7,00	5.362,500	37.537,50



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SANTANA DO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS
CNPJ: 05.832.977/0001-99

a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;

12.

Apresenta feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;

13.

Permite identificar o formato dos campos de entrada de dados;

14. Bloqueia a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;

15. Exibe mensagens de

advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação.

014182	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SOFTWARE - LICITAÇÕES	MÊS	7,00	962,500	6.737,50
--------	---	-----	------	---------	----------

LICENÇA DE USO (Instalação, Treinamento e Manutenção) dos sistemas informatizado (Software) de Licitação.

1 Gerencia processos licitatórios

realizados por Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Pregão, Concurso, Leilão e Regime Diferenciado de Contratações - RDC. É possível cadastrar materiais, equipamentos, fornecedores, comissões de licitação, solicitações de despesas, processos licitatórios e de contratações diretas e seus contratos e aditivos; registrar coletas de preços e uma série de outras operações cadastrais;

2 Gerencia Processos de

Contratações Diretas;

3 Mantém o cadastro com modelos

de documentos: editais de cartas convite, tomada de preços, pregão, concorrência e leilão, permitindo maior flexibilidade e rapidez na emissão dos mesmos;

4 Gera

todos os documentos necessários a um processo licitatório ou a uma contratação direta. O sistema gera de forma totalmente automática os documentos necessários ao processo. Caso se faça necessária a alteração de algum documento, como por exemplo, o edital, o sistema dispõe de um editor de textos onde o cliente poderá alterar o documento conforme sua necessidade;

5 Mantém interligação com o cadastro de fornecedores dos Sistemas de Contabilidade e Almoxarifado da Aspec Informática, que é mantido atualizado através de informações cadastrais, jurídica e fiscal, entre outras, com a finalidade de apoiar quando da escolha do fornecedor;

6 Gerencia saldos impedindo que se extrapolem os limites contratados;

7 Seleciona fornecedores aptos a contratar com a Entidade para a emissão de Cartas Convites;

8 Efetua a escolha automática dos vencedores da licitação por menor preço do item. O sistema emite aviso quando no cadastro de um fornecedor algum documento estiver com vigência expirada;

9 Emite

planilha eletrônica a ser preenchida pelo fornecedor. Visando agilizar o processo, o sistema dispõe de ferramentas de geração de planilhas onde o fornecedor deverá digitar sua proposta, seja para cotação ou para a participação em processo licitatório. Posteriormente estas planilhas poderão ser importadas para o sistema evitando a redigitação dos valores ofertados;

10 Permite a emissão de mapas comparativos de preços, informando os itens vencidos pelos fornecedores;

11 Gerencia Cotações de Preços permitindo o controle de preço através das últimas compras e de pesquisa junto a fornecedores (mapa de cotação); o registro da pesquisa de mercado no sistema Aspec, possibilita o cálculo automático do preço médio de mercado e a indicação dos fornecedores com o menor preço para cada item;

12 Emite o registro geral de preços através da média da última compra efetuada.

13 Controla os documentos a serem exigidos



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SANTANA DO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS
CNPJ: 05.832.977/0001-99

dos licitantes.

- 14 Gerencia Atas de Registro de Preços;
- 15 Gerencia processos de adesões a Atas de Registro de Preços (Carona);
- 16 Gerencia cadastro de fornecedores e suas atividades econômicas (CNAE);
- 17 Emite Certificado de Registro Cadastral com informações sobre documentos de habilitação e suas vigências;
- 18 Gerencia fases de lances por valor ou por percentual de desconto;
- 19 Gerencia a emissão contratos e aditivos gerando os documentos legalmente exigidos;
- 20 Está adaptado ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações;
- 21 Emite relatórios de processo evidenciando todos os processos de contratação de seus respectivos contratos, podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante. Através destes relatórios o gestor pode, dentre muitas informações, saber quantos e quais processos foram realizados em determinado período, quais foram os participantes destes processos e quem foram os contratados.
- 22 Emite relatório evidenciando os saldos dos processos e contratos podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante. O Sistema Aspec de Licitações e Contratos dispõe de relatórios que permitem o total gerenciamento dos saldos, evidenciando os valores e as quantidades licitadas, contratadas, acrescida e/ou reduzidas, empenhadas, liquidadas e anuladas.
- 23 Emite relatório evidenciando o final da vigência de Atas de Registro de Preços e Contratos podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante.
- 24 Emite solicitação de empenho a ser enviada ao setor contábil com informações sobre fornecedor, o contrato, as dotações e os itens a serem empenhados;
- 25 Emite ordem de fornecimento a ser enviada ao contratado com informações básicas sobre o contrato, os itens a serem fornecidos, local e prazo para o fornecimento, forma de pagamento e etc. Este é um documento que auxilia o departamento de compras a controlar o fornecimento de materiais e serviços dos processos licitatórios, contratações diretas e aditivos de contrato, além de ser utilizada como guia para a geração da nota fiscal pelo fornecedor e da liquidação no ASPEC Contábil;
- 26 Executa outras atividades previstas na legislação concernente à Licitações e Contratos.

014183	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SOFTWARE - ALMOXARIFADO	MÊS	7,00	825,000	5.775,00
	LOCAÇÃO DE USO (Instalação, Treinamento e Manutenção) dos sistemas informatizado (Software) de Almojarifado.				

1. Permite cadastrar entrada de material por: Implantação, Compra de material, Devolução ao almoxarifado, Ajuste inventário - entrada, Entrada por doação e Transferência de outro almoxarifado.
2. Permite registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra, efetuando o atendimento das requisições de materiais pendentes;
3. Processa as requisições de material;
4. Efetua a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material;
5. Permite consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item;
6. Permite o cadastro e controle de fornecedores - informando os tipos de bens e serviços



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SANTANA DO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS
CNPJ: 05.832.977/0001-99

ofertados, além de filtrar as entradas de materiais de cada Fornecedor;

7. Permite a transferência de Órgãos e Áreas de consumo de forma automática de um exercício para outro;

8. Permite o cadastro de materiais e consulta de toda a movimentação dos itens em ordem alfabética, numérica e por Almoxarifado;

9. Permite o recálculo dos saldos dos itens nos almoxarifados;

10. Possui controle da localização física do material em estoque (almoxarifado, depósito, estante e prateleira);

11. Utiliza o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;

12. Permite o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados, informando também quantidades em fase de aquisição, além de realizar a média ponderada dos materiais em estoque;

13. Registra os dados necessários ao controle de estoques (mínimo, médio e máximo), ponto de reposição, prazo de validade e movimentação;

14. Permite consultas ao estoque por código e descrição de item;

15. Registra e permite consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas, devoluções e transferências).

16. Permite o registro da abertura e do fechamento do inventário bloqueando a movimentação durante sua realização;

17. Controla o preço de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos Centros de Custo;

18. Registra os materiais informando código, descrição e unidade de fornecimento;

19. Possui integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira, contabilizando automaticamente a liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;

20. Fornece dados para a contabilização da liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;

21. Emite o relatório Curva ABC - avaliar a importância de cada item do almoxarifado;

22. Emite relatórios de consumo e, quando ocorrer atendimento parcial de requisição, relatório de demanda reprimida por Centro de Custo;

23. Emite requisição de compra dos materiais;

24. Emite relatório mensal e anual da movimentação, por almoxarifado e consolidado;

25. Emite demonstrativo dos materiais sem movimentação por um determinado período;

26. Emite relatório de materiais com saldo insuficientes;

27. Emite formulário de requisição de material;

28. Emite relatório de inventário por almoxarifado e geral;

29. Emite catálogo de materiais identificando se este é mantido em estoque ou não.

014184	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SOFTWARE - PATRIMÔNIO	MÊS	7,00	962,500	6.737,50
	LICENÇA DE USO (Instalação, Treinamento e Manutenção) dos sistemas informatizado (Software) de Patrimônio.				

1. Permite o controle dos bens patrimoniais;

2. Possibilita a escolha do Modelo de Valoração - Reavaliação ou Custo;

3. Permite definir a



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SANTANA DO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS
CNPJ: 05.832.977/0001-99

Data de Corte para a realização do Ajuste Inicial;

4.

Permite informar a Forma de Redução no Potencial de Benefícios Futuros - Amortização, Depreciação e Sem Redução, esta última, para bens que não sofrem depreciação;

5. Permite inclusão da Vida Útil e Valor

Residual de acordo com Ato Normativo de cada Ente;

6.

Permite a realização do Ajuste Inicial dos bens individuais, múltiplos e/ou automático, adquiridos anterior a Data de Corte; VPA - Variação Patrimonial Aumentativa e VPD - Variação Patrimonial Diminutiva;

7. Permite o tombamento de forma manual ou automática, individual ou múltipla;

8. Permite o registra dos bens informando o código do tombamento, descrição e localização;

9. Permite o tombamento de bens por faixa de tombamento;

10. Permite o cadastro das comissões patrimoniais e seus membros, além de seus substitutos;

11. Permite o registro dos responsáveis pelo bem, localização, baixas e da conformidade ao inventário;

12. Permite o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;

13. Codifica os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza e conta patrimonial;

14.

Codifica os bens patrimoniais por tipo de: código de grupo, subgrupo, classe, subclasse e item;

15. Possui tabela com os Programas de Recursos;

16. Permite a

procura aos bens por diversos critérios: número de tombamento, descrição, fornecedor, número do empenho, número da nota fiscal e código do item;

17. Permite a Desafetação de bem individualizada e múltipla;

18.

Permite incluir novo Estado de Conservação;

19.

Permite informar o bem quando em Reparo;

20. Permite informar o bem quando Inservível;

21. Permite a transferência dos Órgãos, Área de Localização e bens de forma automática de um exercício para outro;

22.

Permite a transferência e baixa de bens de forma individual ou múltipla, além de registrar através de histórico toda e qualquer movimentação dos bens;

23.

Permite transferência de bens de forma individual ou múltipla por cessão ou concessão, e por recolhimento do bem ou motivo;

24. Permite a transferência pela comissão de inventário de bens localizados mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;

25.

Permite o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);

26. Possui rotinas de ajuste inicial, custo subsequente, reavaliação, depreciação automática, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;

27. Permite a realização de Reavaliação de todos os bens de um mesmo subgrupo/classe;

28. Permite a revisão da vida útil econômica e valor residual dos bens;

29. Permite a geração da Depreciação mensal de forma automática dos bens Móveis, Imóveis e Intangíveis;

30. Permite o registro da abertura e do fechamento do inventário, através da geração dos Movimentos Patrimoniais mensais e anuais, bloqueando a movimentação de bens no período já encerrado;



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SANTANA DO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS
CNPJ: 05.832.977/0001-99

31. Possui informações cadastrais de bens móveis, imóveis e intangíveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor ou pessoa responsável;

32. Mantém histórico dos bens patrimoniais pela sua situação (em uso ou em desuso) e seus desdobramentos;

33. Mantém o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;

34. Possui formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;

35. Emite formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;

36. Emite e registra Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;

37. Emite relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;

38. Emite o termo de Reparo;

39. Emite a listagem dos procedimentos patrimoniais de forma sintética mensalmente para a Contabilidade;

40. Emite a relação dos bens por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização, compreendendo bens tombados, baixados, desafetados, forma de aquisição, fonte de recursos e valores individuais;

41. Emite a visualização e impressão do Livro de Inventário anual ou do período;

42. Emite relatório mensal e anual de balancete dos bens informando: saldo anterior, entradas, baixas por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização;

43. Emite relatório de bens informando: a Posse e Posse/Propriedade;

44. Emite relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;

45. Possui integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira para contabilização automática da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação de bens.

014185	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SOFTWARE - PORTAL DA TRASPARENCIA LICENÇA DE USO (Instalação, Treinamento e Manutenção) dos sistemas informatizados (Software) publicação/hospedagem de dados na forma da LC 131/2009 Lei 12.527/2011 e Decreto 7.185/2010.	7,00	962,500	6.737,50
--------	---	------	---------	----------

01. A empresa deverá fornecer os sistemas de informática com os programas na forma executável, devendo o mesmo ser instalado exclusivamente na sede da Contratante. Os dados básicos serão publicados na internet, através de um sitio, onde poderá ser feito um link com a página da internet do CONTRATANTE. O Contratante terá à sua disposição a hospedagem de todas as informações colocadas na internet, para amplo acesso público, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso aos dados relacionados com as Leis 12.527/11 e 131/09.

02. Todas as informações de interesse público deverão ser divulgadas proativamente, ou seja, independentemente de solicitações e disponibilizadas à sociedade. Deverão ser publicadas informações tais como: Ações e Programas (despesas com obras), Repasses/ transferências de recursos financeiros, Licitações, Contratos, Servidores, Notícias, Procedimentos para solicitação de informações, e Outros para atender às Legislações.

0303. As informações que incluem dados da execução orçamentária, financeira, e demais informações



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SANTANA DO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS
CNPJ: 05.832.977/0001-99

públicas divulgadas na internet, são de inteira responsabilidade do Contratante, o qual é responsável pela configuração e customização dos dados a serem divulgados.

04. A Contratante também será responsável pela remessa das informações em tempo real, na forma estabelecida pelo Decreto Federal nº 7.185, de 27 de maio de 2010, onde estabelece que a disponibilização das informações, deverá ocorrer até o primeiro dia útil à data do registro contábil no SISTEMA utilizado pela Entidade.

05. A Contratante será responsável pelas informações.

06. A Contratada não se responsabilizará por eventuais danos que o conteúdo hospedado no sitio locado, quer sejam morais ou materiais.

07. Contratada não se responsabilizará por publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas.

08. As informações divulgadas são de livre acesso e de forma gratuita, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso.

09. As informações a ser publicadas deverão estar em conformidade com as regras contidas no art. 7º, do Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010.

014186	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SOFTWARE - E-SIC	MÊS	7,00	343,750	2.406,25
	LICENÇA DE USO (Instalação, Treinamento e Manutenção) dos sistemas informatizado (Software) de E-Sic (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão).				

1. Processa o gerenciamento das solicitações de informações com vista a atender todos os requisitos da Lei de Acesso à Informação;

2. Permite o acesso rápido nas solicitações e registros de informações;

3. Permite o acompanhamento do prazo da solicitação via número de protocolo remetido para caixa de e-mail;

4. Possui o recebimento de alertas sobre a movimentação do pedido via e-mail;

5. Facilidade para entrar com recursos e acompanhar as respostas recebidas;

6. Permite o acesso ao sistema via web diretamente na página da entidade do próprio município;

7. A administração poderá acompanhar os setores da sociedade que demandam maior número de informações, através de gráficos e estatísticas dos atendimentos realizados para fins gerenciais e tomada de decisões;

8. Permite acompanhar todo o histórico de movimentação dos pedidos ao longo do tempo;

9. Permite aos seus usuários maior comodidade quanto a escolha do dispositivo móvel utilizado, pois seus elementos gráficos são ajustados de acordo o tamanho da tela do dispositivo escolhido pelo usuário.

10. O aplicativo poderá ser instalado em qualquer entidade e não se faz necessária a integração com outros módulos e sistemas.

014187	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SOFTWARE - OUVIDORIA	MÊS	7,00	206,250	1.443,75
	LICENÇA DE USO (Instalação, Treinamento e Manutenção) dos sistemas informatizado (Software) de Ouvidoria.				

1. As manifestações são registradas de maneira fácil e ágil, com vista a atender todos os requisitos da Lei de Acesso à Informação;

2. Através de um cadastro prévio, permite de forma sistemática o registro de manifestações dos cidadãos, contemplando as reclamações, denúncias, elogios e sugestões;

3. Permite que toda e qualquer movimentação de manifestação do cidadão possa ser notificada através



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SANTANA DO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS
CNPJ: 05.832.977/0001-99

de e-mail;
4. Possui o recebimento de alertas sobre a movimentação do pedido via e-mail;
5. O detalhamento das informações contribui para o processo de tomada de decisão por parte do gestor público;
6. Permite o acesso ao sistema via web diretamente na página da entidade do próprio município;
7. Possibilita uma maior segurança aos gestores quanto ao cumprimento de prazos e a classificação correta da manifestação, de acordo com a Lei de Acesso à Informação.
8. Permite acompanhar todo o histórico de movimentação dos atendimentos através de estatísticas;
9. O aplicativo poderá ser instalado em qualquer entidade e não se faz necessária a integração com outros módulos e sistemas.

VALOR GLOBAL R\$ 67.375,00

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da presente alteração correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Exercício 2018 Atividade 1212.041220037.2.015 Manutenção da Secretaria Municipal de Administração, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, Subelemento 3.3.90.39.11, Exercício 2018 Atividade 1313.041230071.2.167 Manutenção dos Serviços de Contabilidade do Município, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, Subelemento 3.3.90.39.11.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência presente Termo Aditivo será de 01 de Janeiro de 2018 a 31 de Julho de 2018.

CLÁUSULA QUINTA - DA RATIFICAÇÃO

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente aditivo, em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam os seus efeitos legais.

SANTANA DO ARAGUAIA - PA, 28 de Dezembro de 2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ARAGUAIA
CNPJ(MF) 05.832.977/0001-99
CONTRATANTE

ASP - AUTOMAÇÃO, SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA
CNPJ 02.288.268/0001-04
CONTRATADO(A)

Testemunhas:

1. _____
2. _____