



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

CONTRATO nº 02/2023

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE JAPOATÃ E EMPRESA AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMATICA LTDA-EPP.

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL, por intermédio do FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL E DO TRABALHO**, pessoa jurídica de direito Público, com C.N.P.J. nº 14.848.598/0001-88 com sede à Praça da Matriz nº 467 – Centro – Japoatã/SE, representada pela Secretaria Municipal a Sr^a **Michele Cristina dos Santos**, brasileira, maior, capaz, portadora do RG nº 37344188 SSP/SE, residente e domiciliada em Japoatã e a **doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e**, do outro lado, a **AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMATICA LTDA-EPP**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº04.497.198/0001-11, com sede na rua São Cristóvão, nº1514, neste ato representada por Joélio Rocha, brasileiro, CPF nº 893.564.545-15, doravante denominada contratada, tendo em vista o que consta no Processo, na Modalidade Pregão Eletrônico nº 016/2022, têm, entre si, ajustado o presente contrato de prestação de serviços, que se regerá pelas normas das Leis nos 10.520/2002, Decreto Municipal nº 15/2021, Decreto Municipal nº 10/2013 e Lei nº 8.666/93 e, também, pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 - Registro de Preços para **Contratação de empresa especializada visando a prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização que funcione de forma integrada e atendam a legislação de implantação do SIAFIC e E-SOCIAL E REINF, para atender as necessidades da SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL.**

ÓRGÃO				FMAS	
ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UNID	VLR MENSAL	VLR TOTAL
1	Licença de uso de Software – Gestão de Contabilidade Pública	12	MÊS	R\$ 1.380,00	R\$ 16.560,00
2	Licença de uso de Software – Gestão de Recursos Humanos: RH adequado ao E- Social	12	MÊS	R\$ 1.150,00	R\$ 13.800,00
3	Licença de uso de Software – Gestão Portal do Servidor: Contracheque, Ficha Financeira, Cadastro e Recadastramento	12	MÊS	R\$ 680,00	R\$ 8.160,00
4	Licença de uso de Software – Gestão de Almoxarifado e Patrimônio	12	MÊS	R\$ 920,00	R\$ 11.040,00
5	Licença de uso de Software – Gestão Compras e Licitação	12	MÊS	R\$ 900,00	R\$ 10.800,00



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

6	Licença de uso de Software – Gestão de Contratos	12	MÊS	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
7	Licença de uso de Software – Gestão de Frotas	12	MÊS	R\$750,00	R\$9.000,00
8	Licença de uso de Software – Gestão de Protocolo	12	MÊS	R\$ 720,00	R\$ 8.640,00
10	Licença de uso de Software – Gestão de Portal da Transparência e Acesso a Informação	12	MÊS	R\$ 660,00	R\$ 7.920,00
13	Licença de uso de Software – Gestão Eletrônica de Documentos	12	MÊS	R\$800,00	R\$9.600,00
14	Licença de uso de Software – Assistência Social	12	MÊS	R\$990,00	R\$11.880,00
16	Licença de uso de Software – Aplicativo Patrimônio	12	MÊS	R\$700,00	R\$8.400,00

CLÁUSULA SEGUNDA - VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1 - O presente contrato vincula-se às determinações da Lei nº. 10.520/02 e Decreto Municipal nº 15/2021, Decreto Municipal nº 10/2013 e Lei nº 8.666/93 com suas alterações, e as Exigências e Condições Gerais do Edital de Licitação, modalidade Pregão Eletrônico nº 016/2022.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DA VIGENCIA

3.1 A vigência do contrato que será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo o seu prazo ser prorrogado por iguais períodos.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – Para a assinatura do contrato o adjudicatário comprovou as condições de habilitação consignadas no instrumento convocatório, as quais deverão ser mantidas durante toda a vigência do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4.1 Pelos serviços descritos no edital, o MUNICÍPIO DE JAPOATÃ pagará à CONTRATADA a importância global Estimada de **R\$125.400,00(Cento e vinte e cinco mil quatrocentos reais), de acordo com a execução dos serviços, até o término do contrato. Sendo o valor mensal de 10.450,00(dez mil quatrocentos e cinquenta reais);**

CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 - O pagamento será efetuado pela PSECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE JAPOATÃ, no prazo de até 30 (trinta) dias, conforme Lei nº 8.666/93, Art. 40, XIV alínea "a", mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo setor responsável pelo recebimento do serviço e/ou de acordo com a disponibilidade financeira, contados do recebimento definitivo dos serviços, mediante apresentação do documento hábil que comprove o serviço, acompanhado da respectiva nota fiscal, a qual conterà o atestado do setor responsável e juntamente com a apresentação das Certidões.

5.1.2- Não haverá pagamento do Contrato quando não houver execução dos serviços por parte da Contratada.

5.1.3 -Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

5.1.4 - Somente serão pagos os serviços executados, e por consequência os serviços efetivamente realizados e comprovados com apresentação da planilha devidamente aferida pela Secretária.

a) Juntamente com a apresentação da Nota Fiscal, a Proponente deverá comprovar, no ato do pagamento, a sua regularidade com o FGTS, CNDT, União, Trabalhista, Estado e Município, apresentando cópias das respectivas certidões, além da apresentação da planilha que comprove os quilometro rodados devidamente aferida pelo Secretário responsável.

5.1.5- O pagamento será efetuado pela SECRETARIA MUNICIPAL, até o dia 30 (trinta) da apresentação da nota fiscal e/ou de acordo com a disponibilidade financeira, contados da execução dos serviços, mediante apresentação de planilha aferida pelo Fiscal de contrato que comprove a execução dos serviços, acompanhado da respectiva nota fiscal, a qual conterà o atestado do setor responsável e juntamente com a apresentação das Certidões, mencionadas no item 5.1.3, alínea "a".

5.1.6- Somente serão pagos os serviços efetivamente executados, e por consequência os serviços efetivamente realizados e comprovados com apresentação da planilha devidamente aferida pela secretaria.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O pagamento será efetuado pela Tesouraria do Município, oportunidade em que deverão ser apresentadas notas fiscais, incluindo as certidões referidas no parágrafo anterior, comprovando a efetiva execução dos serviços, relativas ao período correspondente, devidamente atestada pela Secretaria competente.

5.2 - Os pagamentos poderão ser sustados nos seguintes casos:

- a) deixar de comprovar a sua regularidade com o FGTS, CNDT, Federal, Estado e Município através das Certidões Negativas de Débitos e trabalhista;
- b) não cumprimento do prazo, em desobediência às condições estabelecidas neste Edital; c) erro ou vício das faturas.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Na ocorrência da hipótese prevista na alínea "c" acima mencionada, a Nota Fiscal será devolvida para a respectiva correção, contando-se o prazo de seu vencimento a partir da data da nova apresentação.

Não haverá pagamento do Contrato quando não houver execução dos serviços por parte da Contratada.

5.3 - Os documentos discriminados no item 5.1 deverão ser entregues pela Contratada ao Fiscal do Contrato para serem encaminhados a Secretaria Municipal de Finanças onde serão lançados na Lista Geral de Credores.

5.4 - Respeitada a ordem de classificação dos créditos, o Município procederá à liquidação e ao pagamento das faturas no prazo máximo de 30(trinta) dias contados da apresentação dos documentos estabelecidos no item 5.1 na Secretaria Municipal de Finanças.

5.5 - O Fiscal do Contrato, com a supervisão do gestor, adotará as providências necessárias para concluir a etapa de liquidação, com a certificação do adimplemento da obrigação, no prazo máximo de 15(quinze) dias, contados do recebimento dos documentos estabelecidos no item 5.1.

5.6 - Nenhum pagamento será efetuado na ocorrência de qualquer uma das situações abaixo especificadas:

- a) - A falta de atestação pelo Setor Competente, com relação ao cumprimento do objeto desta licitação, das notas fiscais emitidas pela Contratada;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

- b) - Não apresentação pela Contratada, dos documentos estabelecidos no item 5.1 do presente instrumento.
- 5.7 – Ocorrendo qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação ou quando a Contratada for notificada para sanar as ocorrências relativas à execução do Contrato ou à documentação apresentada, o Município excluirá o credor da lista classificatório dos credores, reposicionando-o novamente após regularização das falhas.
- 5.8 – A ordem cronológica dos pagamentos não poderá ser alterada, exceto em situações extraordinárias.
- 5.9 – As listas de credores serão publicadas;

CLÁUSULA SEXTA – CLÁUSULA QUARTA: REAJUSTE

6.1 – Os preços contratados são irrevogáveis;

6.2 – O objeto da Ata de Registro de Preços será contratado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, que será **fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses, contados da formalização do contrato.**

CLÁUSULA SETIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA

7.1. - Durante a vigência do Contrato, a Empresa deverá:

- 7.1. 1 Pagamento dos salários, encargos sociais, taxas, fornecimento dos materiais necessários e demais despesas exigidas para a execução dos serviços, será de responsabilidade da CONTRATADA;
- 7.2. A CONTRATADA deverá executar os serviços descritos no presente Termo de Referência e outros que, porventura, venham a ser fazer necessário durante o decorrer do período;
- 7.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE e ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- 7.4. Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução do Contrato;
- 7.5. Executar fielmente o objeto contratado e o prazo estipulado;
- 7.6. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante o prazo de vigência da garantia dada, estipulada na proposta da Contratada;
- 7.7. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração ou delito, seja qual for, quando praticado por empregado seu e relacionado à execução do serviço prestado, sobretudo quando envolver o nome e ou a imagem deste ou de qualquer de seus servidores ou autoridades usuárias;
- 7.8. Manter, durante toda a execução do contrato, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem ao presente Contrato, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;
- 7.9. Arcar com a responsabilidade civil por quaisquer danos materiais e pessoais causados por seus empregados na execução dos serviços;

Handwritten signature in blue ink.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

- 7.10. Todas as providências judiciais ou extrajudiciais para solução de questões vinculadas e danos causados a terceiros serão de responsabilidade da CONTRATADA e tomadas em seu próprio nome e às suas expensas.
- 7.11. Manter durante a execução dos serviços as condições e especificações ajustadas entre as partes.
- 7.12. Arcar com os recursos financeiros necessários a realizações dos serviços previstos neste Termo de Referência.
- 7.13. Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto dos serviços especificados neste Termo de Referência, sem que disso decorra qualquer ônus para CONTRATANTE não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.
- 7.14. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuar-los de acordo com as especificações deste termo de referência.
- 7.15. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela CONTRATADA;
- 7.16. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada durante a execução dos serviços;
- 7.17. Executar os serviços descritos em estrita observância às normas técnicas existentes;
- 7.18. Responsabilizar-se, integralmente, pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 7.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- 7.20. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado;
- 7.21. Manter um canal de comunicação diário com a Secretaria Municipal de Administração e Fundo Municipal de Assistência Social para prestação de contas dos serviços prestados;
- 7.22 Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços / Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.23 Responder integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1 – Os prazos, as quantidades, na forma de realização, de recebimento, de aceite e as demais condições de execução do objeto serão definidos na Ordem de Serviço e do Edital e seus anexos.
- 8.2 - Não serão aceita a prestação de serviço que não tenha sido autorizada, ou que, por qualquer motivo, não esteja de acordo com os termos e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

8.3. - No caso de desconformidades na prestação do serviço, local de entrega, aceite e recebimento, beneficiário do Registro de Preços deverá sanar a Irregularidade dentro do prazo que for estabelecido ou apresentar recurso, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas do recebimento da notificação, cabendo ao órgão participante a solução definitiva da questão.

8.4. - Executado o objeto contratual, será ele recebido em conformidade com as disposições contidas nos Arts. 73 a 76, da Lei nº8.666/193. A Secretaria Municipal rejeitarei, no todo ou em parte, a execução do objeto em desacordo com as Condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Instrumento Contratual.

8.5. - A execução do objeto será fiscalizada e gerenciada pelo servidor **DESIGNADO através de portaria** do quadro funcional da Secretaria Municipal demandante;

8.6. - A Secretaria Municipal responsável registrará todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, devendo ainda:

a) Atestar as notas fiscais correspondentes à execução do objeto contratual;

Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos tempestivamente te. todas as providências necessárias para a boa execução do objeto contratual;

b) Emitir pareceres em todos os atos da Administração, relativos à execução do objeto e, em especial, na aplicação das Sanções estabelecidas;

c) Fiscalizar a execução do objeto contratado, de modo que sejam cumpridas Integralmente as condições estabelecidas:

- Determinar o que for necessário à regularização de faltas verificadas;
- Sustar os pagamentos das faturas, no caso de inobservância pela CONTRATADA de qualquer descumprimento do Termo contratual;
- Registrar as ocorrências havidas, firmado Juntamente ao preposto da CONTRATADA;
- A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

CLÁUSULA NONA - IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

9.1 Para a implantação e homologação do SIAFIC e seus módulos estruturantes, a vencedora terá **08 (oito) dias** a contar da emissão da ordem de serviço que será após a assinatura do contrato, onde a CONTRATADA deverá apresentar cronograma de conversão/migração/implantação de dados individualizada por módulos e órgãos participantes, tendo por prioridade de implantação o Órgão consolidador das informações contábeis e patrimoniais, a Secretaria;

9.2 **O prazo de implantação deverá ser imediatamente atendido, conforme for a solicitação do CONTRATANTE, após fornecidas todas as informações necessárias para perfeita execução dos trabalhos, como por exemplo, base de dados para migração, aprovação de etapas de implantação;**

9.3 **Disponibilizar estrutura para treinamento, entre outras, ou por solicitação da CONTRATADA, desde que autorizado pela CONTRATANTE**

9.4 Para a implantação e homologação do SIAFIC e seus módulos estruturantes, a vencedora terá 08 (oito) dias a contar da emissão da ordem de serviço que será após a assinatura do contrato, onde a CONTRATADA deverá apresentar cronograma de conversão/migração/implantação de dados individualizada por módulos e órgãos participantes, tendo por prioridade de implantação o Órgão consolidador das informações contábeis e patrimoniais, a Secretaria de Japoatã;

9.5 O prazo de implantação será estendido sempre que a CONTRATANTE deixar de entregar no prazo solicitado pela CONTRATADA, as informações necessárias para perfeita execução dos trabalhos, como por exemplo, base de dados para migração, aprovação de etapas de implantação, disponibilização de estrutura para



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

treinamento, entre outras, ou por solicitação da CONTRATADA, desde que autorizado pela CONTRATANTE;

9.6 A empresa poderá realizar Visita Técnica ao local a que se referem os seus serviços;

9.7 A implantação do sistema consiste na instalação, conversão de dados, parametrização e treinamento nas diversas rotinas pré e pós- implantação;

9.8 Na implantação será feita também, a conversão de todos os dados pré-existentes dos sistemas atualmente em uso de cada Órgão contratante;

9.9 A equipe técnica de trabalho mínima necessária para a realização dos serviços deverá ser composta pelos seguintes profissionais:

- Analista de Banco de Dados (DBA);
- Analista Contábil;
- Analista de Sistemas;
- Analista de Recursos Humanos;
- Especialista em Compras e Licitações;
- Gerente de Projetos;
- Programador;

9.10 A empresa melhor do certame, após a adjudicação, deverá comprovar o vínculo desses profissionais mediante cópia autenticada ou original do contrato de trabalho com a empresa ou ficha de empregado da empresa ou registro do empregado; ata de eleição de diretoria ou contrato social devidamente registrado no órgão competente, com validade na data da licitação; bem como por qualquer outro contrato ou instrumento jurídico considerado idôneo para demonstrar que o profissional indicado pela licitante integra seu quadro, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos termos do art. 30, § 1º, I da Lei Federal nº 8.666/93;

9.11 A comprovação da qualificação/formação será efetuada mediante cópia autenticada ou original do diploma ou certificado de cada membro da equipe;

9.12 Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser realizado sempre em conjunto com a equipe técnica de servidores das CONTRATANTES: Secretaria.

9.13 Realizar a conversão de todos dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados.

9.14 Executar os serviços de migração de todos os dados históricos existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis no Município.

9.15 A contratada deverá disponibilizar suporte técnico na sede do Município: Durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;

9.16 Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;

9.17 Na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

CLAUSULA DECIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 A despesa prevista na cláusula terceira correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias, constantes do orçamento para o exercício financeiro de 2023:

CÓD. UNIDADE.	DA	PROJETO ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA	FONTE RECURSOS	DE
8		2103	339040	15000000	

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. O CONTRATANTE designará um fiscal do contrato para acompanhamento e fiscalização da sua execução, que registrará, em relatório, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

11.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do gestor do contrato serão solicitadas à autoridade competente do contratante, para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

11.3. Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.4. É direito de a fiscalização rejeitar quaisquer serviços ou fornecimento, quando entender que sua execução está irregular e/ou que os materiais empregados não são os especificados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

12.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão, com as conseqüências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

12.2. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e amplo defesa.

12.3. A rescisão do contrato poderá ser:

12.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a

XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8666/93;

12.3.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

12.3.3. Judicial, nos termos da legislação.

12.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Em caso de rescisão administrativa decorrente da inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATADA não terá direito a espécie alguma de indenização, sujeitando-se às conseqüências contratuais e legais, reconhecidos os direitos da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1. Em caso de atraso injustificado no materiais/serviços, sujeitar-se-á o licitante vencedor à multa de mora de 1% por dia de atraso, sobre o valor do contrato ou da nota de empenho;

13.1.1. a multa a que alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

13.2. Conforme o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:

- a) advertência, que será aplicada por meio de notificação via ofício, mediante contra recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;
- b) multa de mora no percentual correspondente a 0,3% (zero vírgula três)
- c) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, por dia de atraso no item não atendido, ou atendido em desacordo com as especificações, a partir de 08 (oito) dias após o vencimento do prazo de serviços.
- d) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 05(cinco) anos, que será fixada pelo Ordenador de Despesas, a depender da falta cometida;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

PARÁGRAFO SEGUNDO - O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal garantida o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXECUÇÃO

14.1 REQUISITOS SOBRE CAPACITAÇÃO

14.1.1 8.1 Os seguintes requisitos sobre capacitação deverão ser atendidos pela CONTRATADA:

- Apresentar o Plano de Capacitação para todos os treinamentos contendo, no mínimo, carga horária de 16 horas por turma, mínimo de 20 usuários, participantes por turma, nº instrutores, pré-requisitos dos treinados, conteúdo programático, material didático a ser distribuído (apostilas, cópias de apresentação em arquivos do tipo PPT, PPTX, ODP ou outros similares) e demais recursos didáticos que venham a ser utilizados.
- Fornecer treinamento presencial em cada Órgão contratante, necessário para o perfeito entendimento e utilização de todos os produtos que compõem a solução, objeto deste Edital, respeitando aspectos técnico-pedagógicos de acordo com o público-alvo;
- Ministrando os treinamentos em um único turno (matutino ou vespertino), podendo eventualmente e a critério dos CONTRATANTES, realizá-los em período integral;
- Disponibilizar instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado, primando também pela padronização



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

metodológica, didática e de conteúdo programático;

- Substituir imediatamente o instrutor afastado por quaisquer motivos (por exemplo: faltas injustificadas, adoecimento, afastamentos legais, férias) ou ainda por solicitação dos CONTRATANTES, por outro profissional qualificado;
- Fornecer o material didático (apostilas ou livros e slides das apresentações em meio eletrônico), sem custos para os CONTRATANTES, na língua portuguesa;
- Fornecer o certificado de participação aos participantes que obtiverem um aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) e comparecimento a no mínimo 80% (oitenta por cento) das atividades de cada treinamento;
- Realizar todos os treinamentos na cidade de Japoatã, em local indicado pelos CONTRATANTES;
- Preparar a base de dados para fins de treinamento e disponibilizar, à época do treinamento, os perfis e senhas específicas para cada treinando, de forma a possibilitar o acesso ao sistema;
- Realizar os treinamentos com foco no funcionamento e operacionalização do SIAFIC e dos módulos do sistema, com utilização da base de dados acima que permita a visualização e análise de todas as suas funcionalidades;
- Contemplar, nos treinamentos, parte introdutória referente a informações sobre: visão geral do sistema, conceitos da segurança de acesso implementada e sua operacionalização, as funcionalidades padrões do sistema, uso de ajuda e funções de segurança;
- Treinar os usuários pertencentes a um mesmo perfil nas funções que darão suporte às suas atividades do dia-a-dia, estejam elas implementadas em um mesmo módulo ou não;
- Prever a ocorrência de treinamentos em períodos concomitantes.

14.2 - REQUISITOS SOBRE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO DO SISTEMA

14.2.1 Os seguintes requisitos sobre assistência técnica e manutenção do sistema deverão ser atendidos pela CONTRATADA:

- Prestar serviços de assistência técnica e manutenção (adaptativa, evolutiva, corretiva e preventiva) desde a implantação do primeiro pacote até o término do contrato. Entende-se por:
 - Manutenção Adaptativa: Adaptações, a serem feitas no software, causadas por mudanças externas ao Município (legislação superior e ambiente operacional, por exemplo) com ou sem inserção de novas funcionalidades;
- Manutenção Corretiva: Alterações no software para correção de defeitos ou comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento;
- Manutenção Evolutiva: Evolução do software com a inclusão de novas características e / ou funcionalidades demandadas pelo Município;
- Manutenção Preventiva: Manutenções planejadas com o objetivo de prevenir as ocorrências corretivas.
- Durante o período contratual, a CONTRATADA deverá garantir a migração do



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

sistema para a versão mais atualizada do (s) software (s) utilizado (s) tanto no ambiente de homologação quanto no de produção;

- A CONTRATADA deverá fornecer sistema de chamado para registro de ocorrências;
- O número de chamados para o suporte será ilimitado, não havendo restrições de horas trabalhadas;
- Cada chamado deverá ser respondido em no máximo 02 (duas) horas;
- Cada ente CONTRATANTE deverá acessar a plataforma de chamados em uma única página web, logar uma única vez dentro da Unidade Gestora a que se refere sua permissão e registrar o chamado. Poderá o usuário de outra Unidade Gestora consultar chamados de outros órgãos, mas não os editar;
- Prestar atendimento técnico presencial nas dependências dos CONTRATANTES, quando não houver solução do problema através do suporte eletrônico, remoto, telefônico, e-mail ou sistema de gestão de demandas via Web, por meio de chamado conforme níveis de prioridade definidos no item abaixo;
- Prioridade do chamado e data limite de atendimento do problema:
- O atendimento a chamados de prioridade baixa - problema que não resulte em processo crítico e não torne o sistema inoperante, mas que afete sua qualidade - deverá iniciar no prazo máximo de 14 (quatorze) horas contados da data do chamado, e resolver o problema no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas úteis;
- O atendimento a chamados de prioridade média - problema que afete um serviço que não torne o Sistema inoperante, mas que prejudique alguma funcionalidade - deverá iniciar no prazo máximo de 8 (oito) horas contados da data do chamado, e resolver o problema no prazo máximo de 48 horas úteis;
- O atendimento a chamados de prioridade alta - problema que afete um processo de grande importância para o CONTRATANTE, que não torne o sistema inoperante, mas que prejudique a funcionalidade de alguns módulos, impedindo o cumprimento de prazos legais nas execuções - deverá iniciar no prazo máximo de 4 (quatro) horas contadas da data e hora do chamado e dentro do horário, devendo resolver o problema no prazo máximo de 24 horas úteis;
- O atendimento a chamados de incidente - problema que ocasiona um processo crítico para o CONTRATANTE, com reflexo importantíssimo na operação do sistema de tal forma que se torne inoperante, parcial ou totalmente - deverá iniciar no prazo máximo de 2 (duas) horas contadas da data e hora do chamado e dentro do horário, devendo resolver o problema no prazo máximo de 16 (dezesesseis) horas úteis.
- Garantir que as correções fornecidas não afetem as funções já desenvolvidas pela CONTRATADA, sendo compatíveis com o "status" anterior da solução;
- Proporcionar corpo técnico qualificado e especializado para garantir os serviços de suporte, assistência técnica e manutenção;
- O serviço de suporte deverá ficar disponível 10 (dez) horas por dia durante todos os dias úteis do período do contrato, no horário de 08h00min as 18h00min;
- Prestar serviços de consultoria para adaptação do sistema às necessidades específicas dos órgãos CONTRATANTES, incluindo levantamento, especificação de requisitos, desenvolvimento de código, teste e implantação de novo código;
- Deverá a CONTRATADA fornecer no início e durante a vigência do contrato, documentação de dados e informações necessárias para a migração, backups



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

atualizados do banco de dados, modelos de entidades e relacionamentos, modelo lógico e modelo físico, contendo informações de cada item do banco de dados, relacionando o item do banco de dados com a sua respectiva funcionalidade, e, final do contrato, a mesma documentação completa e atualizada.

CLAUSULA DECIMA QUINTA -DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

15.1 A futura licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

15.2. O valor inicial atualizado do contrato poderá ser acrescido ou suprimido dentro dos limites previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do § 2º do inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648, de 27 de maio de 1998.

15.3. As alterações contratuais serão processadas mediante Termo Aditivo, devidamente justificado e autorizado pelo Secretário Municipal.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA: SUBLOCAÇÃO OU SOBCONTRATAÇÃO

15.1. não será permitida sublocação ou subcontratação em parte ou todo objeto desta licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- FORO

15.1. Para qualquer ação decorrente deste contrato, fica eleito o foro da Comarca de Japoatã/SE, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e para um só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo, a fim de que possa surtir os seus jurídicos e legais efeitos.

Japoatã (SE), 02 de janeiro de 2023.

Secretaria Municipal de Assistência Social
Contratante

Michele Cristina dos Santos
Michele Cristina dos Santos
Secretária de Assistência Social

JOELIO

ROCHA:8935645

4515

AGSISTEMAS COMERCIO DE INFORMATICA LTDA-EPP
Contratada

Assinado de forma

digital por JOELIO

ROCHA:89356454515

Joélio Rocha
Administrador

TESTEMUNHAS:

1. *José Manoel de Paula*

C.P.F. *620267955-34*

2. *Genáriso Silva Melo*

C.P.F. *044.300.735-70*