



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**



**CONTRATO Nº 20180366**

O Município de PARAUAPEBAS, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, neste ato denominado CONTRATANTE, 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. CÁSSIO ANDRÉ DE OLIVEIRA portador do CPF nº 581.024.182-49 e, de outro lado a firma **CENTRODATA TELECOMUNICAÇÕES ECO TECNILOGY EIRELI-ME.**, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 08.573.432/0001-01, estabelecida à R JORGE DIAS 257, CENTRO, Hidrolina-GO, CEP 76375-000, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr.(a) **MATEUS LUIS DE AGUIAR**, residente na RUA 227, nº 380 - apto. 1006, Universitário, Goiânia-GO, CEP 74605-080, portador do(a) CPF 042.596.686-09, têm entre si justo e avençado, e celebram o presente Instrumento, do qual são partes integrantes o Edital do Pregão nº 9/2017-009SEMAD e a proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se CONTRATANTE e CONTRATADA às normas disciplinares da Lei nº 10.520/2002 e da Lei nº 8.666/93, Lei Complementar Municipal nº 009/2016 e Decreto Federal nº 8.538/2015, do Decreto Municipal nº 071/2014 e suas alterações posteriores e demais normas aplicáveis ao caso, mediante as cláusulas que se seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1. O presente Contrato tem como objeto 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, conforme especificações e quantidades descritas no Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
171337	Implantação de Software integrador no prazo de 6 mes	SERVIÇO	18,00	21.800,000	392.400,00
171338	Locação de Software Integrador pelo prazo de 24 mese	SERVIÇO	72,00	25.800,000	1.857.600,00
VALOR GLOBAL R\$					2.250.000,00

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO**

1. O valor deste contrato é de R\$ 2.250.000,00 (dois milhões, duzentos e cinquenta mil reais).
2. Em caso de prorrogação do prazo de fornecimento, devidamente justificada e autorizada, que resulte o contrato em período superior a 12 (doze) meses, poderá ser concedido reajustamento de preços, com base na variação efetiva, do período, aplicando - se o índice de IGP - M, com data - base referente à da apresentação da proposta de preços.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL**

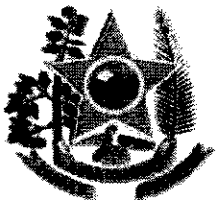
1. A lavratura do presente Contrato decorre da realização do Pregão nº 9/2017-009SEMAD, realizado com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e nas demais normas vigentes.

**CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

1. A execução do Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos

3

✓



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**



Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei n.º 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

### **CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA**

1. O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, terá início em 05 de Julho de 2018 extinguido-se em 05 de Julho de 2020, podendo ser estendido, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, observado o disposto no inciso IV do art. 57 da Lei nº 8.666/93, e desde que a proposta da CONTRATADA seja mais vantajosa para à Administração Pública.

### **CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE**

1. Caberá ao 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.

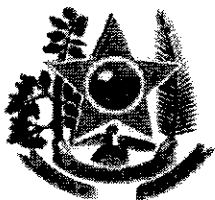
1.7. Emitir, por intermédio do Gestor do Contrato, relatórios sobre os atos relativos à execução do Contrato, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e à proposta de aplicação de sanções.

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**.



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUPEBAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS**



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 SÉTIMA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA**

1. Caberá à CONTRATADA:

1.1. 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.

1.2. 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.

1.3. 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.

1.4. 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.

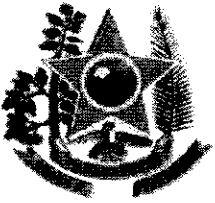
1.5. A CONTRATADA obriga-se ainda a realizar todos os serviços de Assistência/Suporte Técnico, Manutenção, disponibilizando canais de chamada aos usuários por telefone, e-mail, chat e presencial, utilizando todo o material próprio e necessário, observando todas as normas de segurança e legislação pertinente.

1.6. 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.

1.7. 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.

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

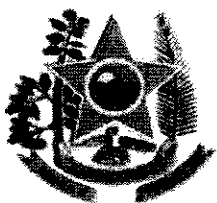
✓



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUPEBAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS**



- 1.9. 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.
- 1.10. Apresentar os produtos definidos na qualidade e prazos estabelecidos pelo **CONTRATANTE**.
- 1.11. Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo **CONTRATANTE**.
- 1.12. Facilitar a supervisão, acompanhamento dos trabalhos pelo **CONTRATANTE**, fornecendo, sempre que solicitados, informações e documentos relacionados com a execução do objeto do presente edital.
- 1.13. 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.
- 1.14. 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.
- 1.15. 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, 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.
- 1.16. 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.
- 1.17. 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).
- 1.18. Seguir metodologia de implantação a ser definida de comum acordo com o cronograma de implantação.
- 1.19. Definir o cronograma de implantação do sistema conjuntamente com o **CONTRATANTE**, de forma a atender as conveniências de datas e horários.
- 1.20. 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.
- 1.21. 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.



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUPEBAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS**



1.22. 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;

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

1.24. 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.

1.25. 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 problema inerente aos demais ambientes.	24 horas após abertura do chamado	120 horas após abertura do chamado.
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 OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

1. À **CONTRATADA** caberá, ainda:

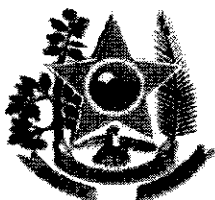
1.1 - assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração do **CONTRATANTE**;

1.2 - 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**;

1.3 - 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

1.4 - assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Contrato.

2. 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



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**



Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGA ES GERAIS**

1. Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:

1.1 - expressamente proibida a contrata o de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Administra o do CONTRATANTE durante a vigência deste Contrato;

1.2 - expressamente proibida, a veicula o de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autoriza o da Administra o do CONTRATANTE; e

1.3 -   vedada a subcontrata o de outra empresa para o fornecimento dos produtos objeto deste Contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO**

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

1.1. Os serviços deverão ser prestados mediante solicita o específica escrita, emitida pela Prefeitura Municipal de Parauapebas e assinada pela Fiscaliza o, observadas as seguintes condi es:

- a) O Sistema deverá estar completamente em conformidade com as legisla es vigentes.
- b) O sistema deverá possuir Controle de Acesso dos Usuários (com login e senha, regime de alçadas, segregaa o de fun es, e demais funcionalidades que visem garantir a segurança das informa es, confiabilidade e confidencialidade dos dados e mitiga o de riscos).

1.2. **Prazo de início de execu o 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 s  poderá iniciar cada serviço após a autoriza o emitida pela autoridade competente indiciada pela Secretaria Municipal de Administra o.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ESPECIFICA ES DOS SERVIÇOS E REQUISITOS MÍNIMOS**

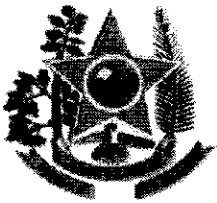
#### **DA IMPLANTA O**

- A contratada deverá realizar a modelagem de dados e de fluxo de documentos eletr nicos, processos e atividades, de acordo com a necessidade da Contratante;

- Deverá definir e executar de rotinas de alimenta o e extra o de dados;

- A Contratada deverá documentar previamente ao Departamento de TI e coordena o da contratante sobre as atividades realizadas rotineiras, incluindo acessos remotos, auxílio aos usuários, acessos aos servidores e esta es de trabalhos, atualiza es 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.

✓



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**



- 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;

**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;

✓



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUPEBAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS**



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 DÉCIMA SEGUNDA - 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 internos 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 internos.

**- 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;



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**



- 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) Publica es no processo;
- m) Envio de MENSAGENS/SMS manual, com informa es digitadas pelo servidor/funcionário municipal;
- n) Criar tipos de processos/solicita es personalizados, de acordo com Secretaria ou necessidades Municipais;
- o) Definir controles de prazos internos para controle da execu o interna dos processos;
- p) Identificador de processos em prazos irregulares ou em atraso;
- q) Relatórios gráficos de gestão de execu o 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 a es do processo;
- t) Permitir processos sigilosos a departamentos de tramita o dos mesmos;
- u) Tramita o de processos entre os Departamentos da Secretaria;
- v) Tramita o externa entre Departamentos de outras Secretarias;
- w) Histórico de a es do processo, registro de TODAS as a es realizadas.

#### **Base Cadastral Municipal**

- a) Gestão da base de Contribuintes Físicos;
- b) Gestão da base de Contribuintes Jurídicos com informa es 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 atualiza o da base municipal, bem como backups a ser realizado pelo TI municipal.

#### **Serviços ao Contribuinte**

- a) Cria o de Serviços Municipais;
- b) Personaliza o de Serviços de acordo com a secretaria de implanta o;
- c) Personaliza o de fórmulas para cáculo 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 solicita es internas;
- b) Ofício  nico permite multi-solicita es no mesmo ofício;
- c) Emissão de Documento Digital no Ofício;
- d) Publica o de Decretos Digitais (documento digital);
- e) Definir/personalizar tipos de solicita es de Ofício;
- f) Abertura de Ofício   Secretaria, Departamento ou Servidor/Funcionário Municipal;
- g) Publica es no Ofício;
- h) Anexo de arquivos e scanners ao ofício;
- i) Identifica o de prazos irregulares para retorno de ofícios em aberto;



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**



- j) Consulta de status de ofícios via Web;
- k) Tramita o de Ofícios entre os Departamentos da Secretaria;
- l) Tramita o externa entre Departamentos de outras Secretarias.

**Documento de Emissão Digital**

- a) Emissão de Documentos Digitais com Assinatura Eletr nica;
- b) Assinaturas Eletr nica Documental 100% digital;
- c) Reconhecimento legal de assinatura sem utiliza o de certificado digital;
- d) Emissão de documentos 100% digital;
- e) A emissão documental   solicitada no processo;
- f) Personaliza o de layouts interno e Tipos de Documentos conforme necessidade Municipal;
- g) Controle de vencimentos ou fiscaliza o de documentos emitidos;
- h) Consulta de validade ou 2  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**

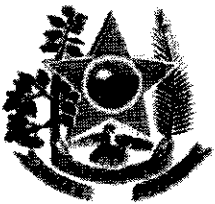
- a) Serviço documental que permita ser dividido em duas ferramentas a PAINEL DO USUÁRIO e o PAINEL DO GESTOR, onde o painel do usuário   gerenciado pela CONTRATADA e o painel do gestor gerenciado pelo CONTRATANTE;
- b) Permitir que todas as regras de gestão de documentos bem como o aceite de assinantes físicos devem ser realizadas e autorizadas no PAINEL DE GESTOR;
- c) O painel do usuário deve permitir o trâmite de informa es/solicita es entre os gestores e os assinantes físicos. A interface deve permitir a tramita o com gestores diferentes da CONTRATANTE;
- d) Toda a comunica o 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 2  via de documentos devem ser realizados através do PAINEL DO UAU RIO utilizando o Número Registro Documental e Senha Web para 2  via;
- f) A verifica o e libera o dos contratos de assinaturas deve ser gerenciada pelo PAINEL DO GESTOR, sendo que em caso de solicita es legais o mesmo deve ter plenas condi es de apresentar a documenta o arquivada;

**Defini o 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-secret ria 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 personaliza o;
- e) Deve permitir que todas as secretarias/perfis sejam gerenciadas e acompanhadas pela Secretaria de TI;
- f) Permitir gestão de permissões de acesso para organiza o interna de cada secretaria;
- g) Perfis de secretaria independentes e integrados;
- h) Possibilidade de cria o de departamentos conforme necessidade da secretaria implantada;
- i) Personaliza o de serviços que permita aprova o eletrônica de projetos entre outras funcionalidades.

**Portal Registro Municipal**

- a) Portal de acesso Web para intera o com o contribuinte;
- b) Possibilidade de acompanhamento de processos;



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUPEBAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS**



- c) Emissão de DAM;
- d) Consulta de números registro municipal;
- e) Possibilidade de cria o 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 intera o com a base de dados municipal;
- c) Permita comunica o e informa o de acompanhamento de processos;
- d) Fornecer documentos digitais e verifica o em tempo real;
- e) Disponível no aplicativo municipal e outros aplicativos de mensagens;
- f) Permita conversa o 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;

**CL SULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS QUANTITATIVOS E PRAZOS**

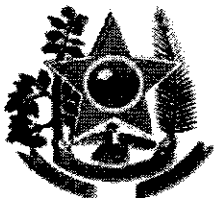
1. Os quantitativos destes serviços foram determinados de acordo com as Secretarias participantes deste certame, a saber, Secretaria Municipal de Administra o, Secretaria Municipal de Planejamento e Controladoria Geral do Município.

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

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

1.2.2. O segundo item, trata-se da loca o do software e o acesso das suas tecnologias e fun es. Considerando a continuidade e essencialidade dos serviços oferecidos, que ultrapassa exercícios financeiros e se mant m permanente no decorrer do tempo; considerando ainda o investimento de implanta o do sistema que, no caso de altera o de software seria perdido, foi estipulado o prazo inicial de 24 meses.

**CL SULA DÉCIMA QUARTA - DO LOCAL DA PRESTA O DOS SERVIÇOS**



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**



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 DÉCIMA QUINTA - DA CARACTERIZAÇÃO COMO SERVIÇO CONTÍNUO**

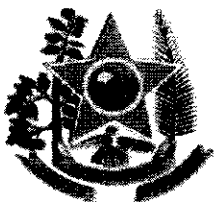
1. O caráter dos serviços deste Edital a serem contratados é de natureza contínua, em função de sua essencialidade para a prestação dos serviços públicos aos municípios e habitualidade presente na sua execução.
2. A gestão de serviços e processos públicos, geração e administração de documentos, atendimento 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 SEXTA - 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.
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 SÉTIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

1. Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei Nº 8.666/93, o(a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** designará um servidor para acompanhar e fiscalizar o fornecimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do fornecimento, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo o servidor designado sugerir melhorias, reclamar e comunicar-se diretamente com a licitante vencedora, bem como encaminhar providências referentes à execução do contrato, seguindo diretrizes da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**.



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**



3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

4. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA ATESTAÇÃO**

1. A atestação das faturas correspondentes a execução dos serviços caberá ao Ordenador de Despesas do(a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** ou ao servidor designado para esse fim.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA DESPESA**

1. As despesas decorrentes da execução da contratação, objeto do Termo de Referência, correrão a conta da seguinte dotação: Exercício 2018 Atividade 2.075, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Subelemento 3.3.90.39.11, no valor de R\$ 750.000,00, Exercício 2018 Atividade 2.260, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Subelemento 3.3.90.39.11, no valor de R\$ 750.000,00, Exercício 2018 Atividade 2.033, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Subelemento 3.3.90.39.11, no valor de R\$ 750.000,00.

1.1. Os pagamentos necessários à realização do serviço ora contratado correrão à conta do orçamento próprio da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Planejamento e Controladoria Geral do Município.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO PAGAMENTO**

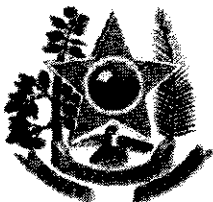
1. A contratada deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 10 (dez) dias contados do adimplemento da obrigação.

1.1. 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.

1.2. 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.

1.3. 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.

1.4. 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.



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**



1.5. 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.

1.6. 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.

1.7. 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:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

1.7.1 A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente.

2. A contratada autoriza, expressamente, retenção de pagamentos devidos em valores correspondentes às obrigações trabalhistas inadimplidas pela CONTRATADA, incluindo salário e demais verbas trabalhistas, previdência social e FGTS, concernentes aos empregados dedicados à execução do contrato, e em decorrência de propositura de ações trabalhistas, em conformidade ao entendimento previsto no acórdão 3301/2015 - Plenário - TCU. Assim como, a realização de pagamentos de salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos empregados da CONTRATADA, bem assim das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando a estes não forem adimplidos.

2.1- Autoriza também, depositar os valores retidos cautelarmente junto a Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento dos salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS, quando não possível à realização desses pagamentos pela própria Administração, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento.

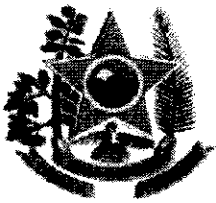
### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

3

1. Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos nos art.57 e 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO**

✓



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**



1. No interesse da Administração do CONTRATANTE, o valor inicial atualizado deste Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.
2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições licitadas os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite ora previsto, calculado sobre o valor a ser contratado.
3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, salvo as supressões resultante de acordo celebrado entre as partes contratantes.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES**

1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, resultante deste Pregão, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, o Município de PARAUAPEBAS, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as sanções a seguir relacionadas:

1.1 - advertência;

1.2 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do contrato;

1.3 - 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 ADMINISTRAÇÃO deixar de atender totalmente ou parcialmente à Ordem de Serviço;

1.4 - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de PARAUAPEBAS, por até 2 (dois) anos.

**Obs.:** as multas previstas nos subitens 1.2 e 1.3 desta Condição serão recolhidas no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial expedida pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

2.1 - ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;

2.2 - não manter a proposta, injustificadamente;

2.3 - comportar-se de modo inidôneo;

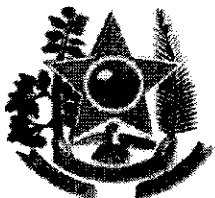
2.4 - fazer declaração falsa;

2.5 - cometer fraude fiscal;

2.6 - falhar ou fraudar na execução do contrato;

2.7 - não celebrar o contrato;

2.8 - deixar de entregar documentação exigida no certame;



**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**



2.9 - apresentar documentação falsa.

3. 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.

4. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO em relação a um dos eventos arrolados nas condições 1 e 2, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas.

5. 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 VIGÉSIMA QUARTA - DA RESCISÃO**

1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

2. A rescisão do Contrato poderá ser:

2.1 - determinada por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

2.2 - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração do CONTRATANTE;

2.3 - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

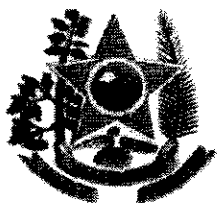
3 - Constituem, ainda, motivo para rescisão do contrato, assegurados ao contratado, de acordo com o artigo 78 incisos XIV a XVI da Lei n.º 8.666/93:

3.1 - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

3.2 - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

3.3 - a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

3.4 - quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUPEBAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS**



3.4.1 - pagamentos devidos pela execu o do contrato até a data da rescisão;

4. A rescisão unilateral ou amigável será precedida de autoriza o escrita e fundamentada da Autoridade Competente da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRA O.

4.1 - Os casos de rescisão contratual será formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**CL SULA VIGÉSIMA QUINTA - DA VINCULA O AO EDITAL E   PROPOSTA DA CONTRATADA**

1. Este Contrato fica vinculado aos termos do Pregão n  9/2017-009SEMAD, cuja realiza o decorre da autoriza o do Sr. CÁSSIO ANDRÉ DE OLIVEIRA, e da proposta da CONTRATADA.

**CL SULA VIGÉSIMA SEXTA - DA PUBLICA O**

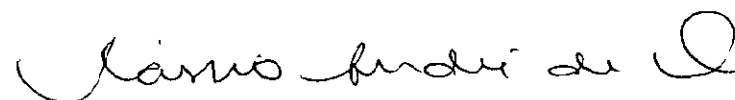
1. A publica o resumida deste instrumento na Imprensa Oficial, que   condi o indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administra o, no prazo de 20 (vinte) dias consecutivos, contados de sua assinatura.


**CL SULA VIGÉSIMA SÉTIMA - DO FORO**

1. As questões decorrentes da execu o deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro do Município de PARAUPEBAS, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das parte, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

PARAUPEBAS - PA, 05 de Julho de 2018.

  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRA O  
CNPJ(MF) 22.980.999/0001-15  
CONTRATANTE

  
CENTRODATA TELECOMUNICA OES ECO TECNILOGY EIRELI-ME  
CNPJ 08.573.432/0001-01  
CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS:

1. William Duarte da Silva

2. Thaís Nascimento Loper  
CPF: 885.356.302-8