



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PMC/127/2023

PMC/15371/2022
PRC/007/2023
PREGÃO 001/2023

Que entre si celebram, de um lado, como CONTRATANTE, o MUNICÍPIO DE CONGONHAS, com sua Prefeitura Municipal, sediada à Praça Presidente Kubitschek, nº 135, inscrita no CNPJ sob o nº. 16.752.446/0001-02, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Cláudio Antônio de Souza, que por força do Decreto nº 5.936 de 07 de fevereiro de 2014 passa a integrar o presente contrato a Secretário Gestor, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa **RLV TECNOLOGIA LTDA**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **20.933.736/0001-20** situada na Rua Heitor Pereira de Aguiar, nº69, Centro, CEP 39.457-000, em Montezuma/MG, representada por Rafael Lucas Frota Vieira portador(a) da Carteira de Identidade nº MG 15939589 expedida pela SSP/MG, e CPF nº 103.052.196-42, tendo em vista o que consta no Processo Licitatório PRC / 007 / 2023 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico PMC / 001 / 2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de técnicos de análise, desenvolvimento e manutenção de software utilizando práticas ágeis, on-site (quando necessário) e home-office, mediante a alocação de mão de obra exclusiva.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. DETALHAMENTO DO OBJETO

1.3.1. Os serviços executados no escopo desta contratação visam apoiar as atividades sob responsabilidade técnica da equipe de analistas da Diretoria de Tecnologia da Informação em atendimento às demandas de desenvolvimento de software, sistemas e aplicativos atendendo as necessidades de prestação do serviço de desenvolvimento e sustentação de sistemas de informação da Prefeitura Municipal de Congonhas.

ITEM	FUNÇÃO	CBO	POSTO DE TRABALHO	QUANT. HORAS	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)
1	1- Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas	2124-05	Analista de Teste Sênior	4048	R\$74.199,84
2		2624-10	Analista Desenvolvedor fullstack PLENO Java e Angular	6024	R\$168.611,76
3		3171-05	Analista Desenvolvedor fullstack Sênior: Java e Angular	6024	R\$182.828,40
4		2124-05	Analista de Requisitos Sênior	4048	R\$103.183,52
5		1425-10	Arquiteto de sistemas Sênior	4048	R\$183.212,48
6		3171-05	Analista Desenvolvedor Sênior (linguagem PHP / LARAVEL / VUE JS)	6024	R\$287.947,20

Quadro 1 – Funções, perfis e quantidades de horas de cada postos de trabalho



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

2. DO PREÇO

2.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ 999.983,20 (Novecentos e noventa e nove mil e novecentos e oitenta e três reais e vinte centavos)

2.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Órgão: 11.

Unidade: 02.

Função: 04.

Sub-função: 126.

Programa: 0006.

Atividade: 2.031 – Informatização das Atividades Administrativas.

339040 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação.

4. DO PAGAMENTO

4.1. A CONTRATADA será remunerada pela alocação dos profissionais no projeto que prestarão os serviços no âmbito das Ordens de Serviço e de acordo com os postos de trabalho efetivamente ocupados no período, observados os níveis mínimos de serviço definidos no escopo do projeto (anexo II).

4.2. Tendo cumprido todos os requisitos contratuais, será devido o pagamento mensal à CONTRATADA, conforme a quantidade de postos de trabalho efetivamente ocupados e os sprints de serviço entregues.

4.2.1. Somente após a apuração dos indicadores de produtividade, satisfação e eficiência em cada ciclo da prestação de serviços e o aceite definitivo dos serviços pela CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá emitir o documento fiscal com o valor a ser faturado, obtido após a aplicação dos redutores concernentes ao Acordo de Nível de Serviço.

4.3. A CONTRATANTE não remunerará a CONTRATADA por profissionais alocados em SLA para manutenções e correções de bugs, observadas as regras do item 9 – Acordo de Nível de Serviço (SLA).

4.4. A CONTRATADA não será remunerada pelas horas não trabalhadas dos profissionais, inclusive aquelas advindas de faltas legais (férias, licença médica, licença paternidade etc.).

4.5. A CONTRATADA deverá emitir os documentos fiscais conforme legislação vigente e nominal à CONTRATANTE.

4.5.1. Caso a CONTRATADA se enquadre nas condições previstas no art. 1º do Decreto Municipal nº 12.332/06, ela deverá informar no documento fiscal emitido o valor total do serviço, o valor do desconto, calculado pela aplicação da alíquota correspondente ao ISSQN isentado, conforme dispõe a Lei Municipal nº 9.145/06, e, ainda, o valor recebido ou devido em consequência da prestação do serviço.

4.5.2. O desconto a que se refere o subitem anterior deverá ser discriminado no corpo do documento fiscal da seguinte forma: "Desconto conforme Lei Municipal nº 9.145/06."

4.6. Os documentos fiscais deverão ser entregues ao Fiscal do Contrato da CONTRATANTE que fará as conferências pertinentes e atestará o recebimento definitivo do objeto.

4.7. Os pagamentos serão feitos de acordo com os serviços efetivamente executados pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

CONTRATADA e realizados somente mediante depósito bancário na conta da CONTRATADA, observado o disposto a seguir.

4.7.1. O CNPJ dos documentos fiscais apresentados e da conta bancária deverão ser os mesmos da CONTRATADA.

4.8. O pagamento será realizado após 30 (trinta) dias a contar do recebimento ou do aceite da medição, mediante apresentação da nota fiscal / fatura.

4.8.1. A CONTRATADA deverá entregar a nota fiscal / fatura no prazo imprerível de 5 (cinco) dias a contar da data do recebimento dos serviços ou do aceite da medição.

4.8.2. O atraso na entrega da nota fiscal / fatura pela CONTRATADA ocasionará a dilação do prazo para pagamento no mesmo período temporal da inadimplência.

4.9. Na hipótese de a CONTRATADA apresentar os documentos fiscais com alguma incorreção, a quitação será postergada por tantos dias úteis quantos forem os de atraso na data de sua apresentação na forma correta, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

4.10. A devolução do faturamento não aprovado pela CONTRATANTE, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda ou interrompa a prestação dos serviços.

4.11. O pagamento está condicionado ao cumprimento de todas as obrigações especificadas no Projeto Básico.

4.11.1. O pagamento será composto pelos valores relativos à remuneração dos empregados alocados no projeto da CONTRATANTE em conformidade com as Ordens de Serviço (OS).

4.12. As notas fiscais ou faturas deverão ser obrigatoriamente acompanhadas das seguintes comprovações:

4.12.1. Regularidade fiscal, nos termos da legislação vigente;

4.12.2. Cumprimento das obrigações trabalhistas, referentes à última Nota Fiscal ou Fatura que tenha sido paga pela Administração Pública.

4.13. Os benefícios (vale-refeição/alimentação e vale-transporte) serão disponibilizados pela CONTRATADA aos empregados que alocar na CONTRATANTE conforme prazo determinado na CCT (Convenção Coletiva de Trabalho) da categoria.

4.14. Os salários serão disponibilizados pela CONTRATADA aos empregados que alocar na CONTRATANTE conforme prazo determinado na CCT (Convenção Coletiva de Trabalho) da categoria.

4.15. A CONTRATADA arcará com o recolhimento de todos os tributos e contribuições federais, estaduais e municipais devidos em decorrência do objeto do Contrato, inclusive aqueles retidos pela CONTRATANTE na forma da lei, devendo destacar as retenções tributárias devidas em suas notas fiscais/faturas ou entregar documentação comprobatória que comprove a necessidade de não retenção de certo(s) tributo(s).

5. DA REPACTUAÇÃO

5.1. A repactuação de preços deverá ser realizada, no que toca aos itens salariais da proposta comercial, com base nos percentuais concedidos à respectiva categoria profissional em Convenção Coletiva de Trabalho ou em Dissídio Coletivo de Trabalho com reajuste aplicados no mês de janeiro de cada ano do Sindicato Empregados Técnicos que trabalham como Analista de Sistemas, Programadores e Operadores Computação de Minas Gerais.

5.1.1. A repactuação de preços ocorrerá após o transcurso de 01 (um) ano, contado da apresentação da proposta comercial, e terá como base o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho ou no Dissídio Coletivo de Trabalho vigente.

5.1.2. A repactuação de preços produzirá efeitos retroativos à data da Convenção Coletiva do Trabalho ou do Dissídio Coletivo de Trabalho que lhe serviu de fundamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS CIDADE DOS PROFETAS

5.1.3. Na hipótese de previsão expressa no edital e desde que o licitante tenha feito referência explícita à última Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo de Trabalho no procedimento licitatório, a repactuação de preços poderá ocorrer a partir da data-base firmada nos respectivos instrumentos de negociação que serviram de fundamento para o orçamento da proposta comercial.

5.1.4. Fica estabelecida como data-base das repactuações subsequentes à primeira, realizada nos termos do subitem "5.1.1.", a data da última repactuação, devendo-se observar o interregno mínimo de 01 (um) ano entre uma e outra.

5.2. As repactuações de preços não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, o reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos da legislação vigente.

5.3. Para alterações de custos que se derem em razão de lei, decretos ou normativos regulatórios que tornem legalmente obrigatória a concessão de reajustes, a repactuação ocorrerá a partir da data da vigência do instrumento normativo, ou, se for o caso, da data nele indicada.

5.4. As repactuações serão precedidas de solicitação das partes, acompanhadas de demonstração analítica da alteração dos custos, para mais ou para menos, por meio de apresentação da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços pertinente e demais documentos que fundamentem a repactuação.

5.5. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal ou norma coletiva.

5.6. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações passarão a vigor:

5.6.1. A partir da assinatura da apostila ou do termo aditivo;

5.6.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes; ou

5.6.3. Em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido.

5.7. O pagamento retroativo será concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade e apenas em relação à diferença porventura existente.

5.7.1. A CONTRATADA poderá prever o pagamento retroativo do período em que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise.

5.8. A CONTRATANTE assegurar-se-á de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa, não se obrigando, pois, a empreender repactuação que demonstre ser contrária ao interesse público.

5.9. Os percentuais referentes ao "Lucro" e às "Despesas administrativas / operacionais" da rubrica "V – Bonificação e Outras Despesas", do Quadro Resumo do Anexo I A a H – Modelo de Proposta Comercial, não serão objeto de reajuste ou repactuação, permanecendo fixos durante toda a contratação.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS PELOS POSTOS DE TRABALHO

6.1. As seguintes atividades serão executadas pelos profissionais da CONTRATADA no formato de Tele Trabalho do Quadro 1, seguindo o ANEXO II – ESCOPO E PRAZO DE DESENVOLVIMENTO DO SOFTWARE e conforme a necessidade da CONTRATANTE:

6.2. Desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação requeridos pela CONTRATANTE em conformidade com os perfis dos postos de trabalho do Quadro 1.

6.2.1. **Analista de teste:** É o responsável por identificar e definir os testes exigidos, monitorar o processo de teste em detalhes e os resultados em cada ciclo de teste e avaliar a qualidade geral. Deve garantir a qualidade dos componentes produzidos por meio da verificação de evidência de testes e utilização de técnicas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

especializadas em testes de programas e sistemas.

6.2.1.1. Detalhamento:

6.2.1.1.1. Receber a demanda de serviço ou projeto, fazer a análise técnica e esclarecer dúvidas com os responsáveis, a fim de dar início ao processo de implementação;

6.2.1.1.2. Participar de reuniões técnicas para entendimento e atendimento da demanda;

6.2.1.1.3. Identificar, elaborar e desenvolver documentação de requisitos e dos planos e execuções de testes;

6.2.1.1.4. Levantar, detalhar e refinar os requisitos de testes;

6.2.1.1.5. Executar e implementar os Scripts de testes;

6.2.1.1.6. Implementar e implantar as soluções de testes;

6.2.1.1.7. Proceder a geração de massa de teste para realizar simulações a fim de aferir os resultados e os aspectos da qualidade;

6.2.1.1.8. Preparar, gerenciar configurações e publicar no ambiente de testes e homologação para realização dos testes necessários;

6.2.1.1.9. Realizar os testes em condições operacionais simuladas, visando verificar se o programa executa corretamente dentro do especificado e com a performance adequada e liberar para o usuário gestor fazer a homologação;

6.2.1.1.10. Identificar os erros existentes nos componentes e no Casos de Teste produzidos;

6.2.1.1.11. Avaliar o resultado de cada ciclo de teste em conjunto com o testador;

6.2.1.1.12. Controlar e gerenciar não conformidades

6.2.1.1.13. Garantir a qualidade dos componentes gerados quanto às especificações e padrões definidos;

6.2.1.1.14. Apoiar e acompanhar os testadores quanto às técnicas e resultados de testes.

6.2.1.1.15. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas dos serviços sob a sua responsabilidade;

6.2.1.1.16. Dar suporte e apoio técnico e treinamentos a usuários na utilização de produtos de software;

6.2.1.1.17. Realizar o repasse dos produtos desenvolvidos

6.2.1.1.18. Elaborar e documentar produtos de software, registrando todos os procedimentos de trabalho e confeccionando os respectivos manuais;

6.2.1.1.19. Manter atualizada todas as atividades e ações sob sua responsabilidade no Sistema de Chamados.

6.2.2. Análise desenvolvedor (itens 2, 3 e 6) do Quadro 1: É o responsável pela análise, desenvolvimento e manutenção do sistema. A partir das informações das regras de negócio, dos requisitos de sistema e documentos técnicos de apoio ao desenvolvimento analisará, especificará, desenvolverá, implementará e validará as soluções de software. O Analista de Sistemas, para isto, deverá obter o conhecimento do projeto e da solução existentes das áreas de negócio na qual o sistema será desenvolvido ou sustentado, a fim de que possa atender aos resultados esperados pelas áreas de negócio.

6.2.2.1. Detalhamento:

6.2.2.1.1. Receber a demanda de serviço, fazer a análise técnica e esclarecer dúvidas com os responsáveis, a fim de dar início ao processo de implementação;

6.2.2.1.2. Participação de reuniões técnicas e com o usuário para entendimento e atendimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

da demanda;

- 6.2.2.1.3. Análise de requisitos;
- 6.2.2.1.4. Análise e apoio ao desenho de arquitetura de sistemas;
- 6.2.2.1.5. Análise e modelagem de dados - Execução de levantamento de dados e participação na definição de métodos e recursos necessários para implantação de sistemas e/ou alteração dos sistemas já existentes;
- 6.2.2.1.6. Elaboração, especificação, desenvolvimento e manutenção de modelos de dados;
- 6.2.2.1.7. Execução de testes dos sistemas e das aplicações;
- 6.2.2.1.8. Implementação;
- 6.2.2.1.9. Gerência de configuração;
- 6.2.2.1.10. Implantação de sistemas;
- 6.2.2.1.11. Treinamentos;
- 6.2.2.1.12. Documentação;
- 6.2.2.1.13. Ler e desenvolver diagramas previstos nos processos de desenvolvimento para modelar a solução do software;
- 6.2.2.1.14. Elaborar modelos de dados do sistema;
- 6.2.2.1.15. Proceder a codificação dos programas de computador, estudando os objetivos propostos, analisando as características dos dados de entrada e o processamento necessário a obtenção dos dados de saída desejados;
- 6.2.2.1.16. Proceder a geração de massa de teste para realizar simulações a fim de aferir os resultados de programa;
- 6.2.2.1.17. Elaboração, especificação, desenvolvimento e/ou supervisão e revisão de modelos de dados, visando implementar e manter os sistemas relacionados;
- 6.2.2.1.18. Proceder a codificação dos programas de computador, estudando os objetivos propostos, analisando as características dos dados de entrada e o processamento necessário a obtenção dos dados de saída desejados;
- 6.2.2.1.19. Publicar o programa no ambiente de testes para realizar testes unitários, de integração e de sistema;
- 6.2.2.1.20. Realizar testes em condições operacionais simuladas, visando verificar se o programa executa corretamente dentro do especificado e com a performance adequada e liberar para o usuário gestor fazer a homologação;
- 6.2.2.1.21. Disponibilizar o programa para publicação em ambiente de Homologação e Produção;
- 6.2.2.1.22. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas dos serviços sob a sua responsabilidade;
- 6.2.2.1.23. Dar suporte técnico e treinamento a usuários na utilização de produtos de software;
- 6.2.2.1.24. Elaborar e documentar produtos de software, registrando todos os procedimentos de trabalho e confeccionando os respectivos manuais;
- 6.2.2.1.25. Manter atualizada todas as atividades e ações sob sua responsabilidade no Sistema de Chamados.

6.2.3. **Análise de requisito de sistemas:** É responsável por atuar com o levantamento e a análise de requisitos, sejam eles funcionais, não-funcionais, de usuários e dos clientes para o desenvolvimento e manutenção do sistema, realizando especificações funcionais e detalhamentos de requisitos relacionados a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

software.

6.2.3.1. Detalhamento:

6.2.3.1.1. Receber a demanda de serviço, fazer a análise técnica e esclarecer dúvidas com os responsáveis, a fim de dar início ao processo de implementação;

6.2.3.1.2. Participação em reuniões técnicas e com o usuário para entendimento e atendimento da demanda;

6.2.3.1.3. Levantamento de requisitos e especificação de projetos e demandas de software;

6.2.3.1.4. Ler e desenvolver diagramas previstos nos processos de desenvolvimento para modelar a solução do software;

6.2.3.1.5. Elaborar modelos de dados do sistema;

6.2.3.1.6. Análise, desenho e validação de soluções e de requisitos de softwares;

6.2.3.1.7. Análise, mapeamento e análise de negócio;

6.2.3.1.8. Testes – elaboração, especificação, controle e execução de rotinas de testes dos sistemas;

6.2.3.1.9. Elaboração de documentação técnica de especificação de requisitos de softwares, modelos e “status report” para gestão de projetos; e,

6.2.3.1.10. Controle das mudanças em requisitos de software.

6.2.4. Arquiteto de sistemas: É o responsável pela concepção, definição, desenvolvimento e orientação da arquitetura de sistemas. O arquiteto de software estabelece a estrutura geral de cada visão de arquitetura: a decomposição da visão, o agrupamento dos elementos e as interfaces entre esses principais agrupamentos, bem como a revisão das tecnologias e padrões abordados no processo de desenvolvimento e manutenção de sistemas.

6.2.4.1. Detalhamento:

6.2.4.1.1. Receber a demanda de serviço, fazer a análise técnica e esclarecer dúvidas com os responsáveis, a fim de dar início ao processo de implementação;

6.2.4.1.2. Participação em reuniões técnicas e com o usuário para entendimento e atendimento da demanda;

6.2.4.1.3. Desenvolver ou aprimorar a arquitetura de software a partir dos levantamentos de requisitos, especificações de projetos e demandas de software e solução existente;

6.2.4.1.4. Elaborar os modelos de arquitetura de sistemas;

6.2.4.1.5. Análise e desenho;

6.2.4.1.6. Desenvolver um incremento da solução;

6.2.4.1.7. Garantir a qualidade;

6.2.4.1.8. Implantar a solução;

6.2.4.1.9. Realizar as revisões técnicas e obter o acordo sobre a abordagem técnica da solução;

6.2.4.1.10. Preparar os ambientes;

6.2.4.1.11. Gerência de configurações;

6.2.4.1.12. Elaborar e documentar produtos e da arquitetura de software, registrando todos os procedimentos de trabalho e confeccionando os respectivos manuais;

6.2.4.1.13. Controle das mudanças em requisitos de software.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

- 6.2.4.1.14. Garantir que o escopo, contexto, prazos, resultados e restrições do projeto sejam documentados e aceitos;
- 6.2.4.1.15. Definir os aspectos de desenvolvimento, desde a tecnologia e fluxo de trabalho adequado até os padrões de codificação;
- 6.2.4.1.16. Desenvolver especificações de produto de alto nível, com atenção à integração e viabilidade de sistemas;
- 6.2.4.1.17. Supervisionar o progresso de desenvolvimento para assegurar a consistência com o projeto inicial;
- 6.2.4.1.18. Fornecer orientação técnica e treinamento a desenvolvedores;
- 6.2.4.1.19. Assegurar que os softwares atendam aos requisitos de qualidade, segurança, adaptabilidade, extensibilidade, escalabilidade, etc.
- 6.2.4.1.20. Facilitar a decisão dos envolvidos, fornecendo informações e alinhando-as com os objetivos gerais;
- 6.2.4.1.21. Definir e documentar a estrutura e a forma do sistema, definindo e documentando as estratégias, padrões, guias, etc, para direcionar a construção do sistema;
- 6.2.4.1.22. Garantir que a arquitetura contempla os atributos de qualidade do sistema, desenvolvendo a descrição arquitetural;
- 6.2.4.1.23. Ajudar a garantir que a arquitetura seja aplicada em todas as etapas do desenvolvimento do sistema;
- 6.2.4.1.24. Manter-se envolvido com todo o processo de desenvolvimento;
- 6.2.4.1.25. Dar suporte técnico e treinamento a usuários na utilização de produtos de software;
- 6.2.4.1.26. Manter atualizada todas as atividades e ações sob sua responsabilidade no Sistema de Chamados.

7. DA FORMALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATOS – ORDENS DE SERVIÇO

7.1. No prazo de 5 (*cinco*) dias úteis após a assinatura do instrumento contratual, será realizada reunião presencialmente na Diretoria de Tecnologia da Informação/ DTIN para alinhamento de expectativas entre representantes da CONTRATADA e da CONTRATANTE. As demandas para alocação dos postos se darão por meio Ordem de Serviço (OS), com quantitativo máximo estimado, sem compromisso de demanda mínima, com composição e qualificação mínimas exigidas.

7.2. Havendo necessidade de um novo projeto, será feita sob requisição da CONTRATANTE formalizará por meio de envio abertura de Ordem de Serviço (OS) de horas técnicas do analista de sistemas para que o mesmo desloque até a sede da CONTRATANTE e faça o levantamento dos requisitos da solução a ser desenvolvida. Posteriormente a CONTRATADA deverá encaminhar em até 10 (dez) dias o anexo – II (Escopo e Prazo de Desenvolvimento) com a quantidade de profissionais e horas necessárias para o desenvolvimento da solução.

7.3. A Diretoria de Tecnologia de Informação/DTIN, avaliará o anexo – II (*Escopo e Prazo de Desenvolvimento*) enviado pela CONTRATADA, em até 10 (dez) dias), podendo a DTIN solicitar reajuste de prazos, suprimir funcionalidades e reprovar todo o projeto.

7.3.1. Caso seja aprovado o projeto, a Diretoria de Tecnologia de Informação/DTIN enviará para a CONTRATADA a Ordem de Serviço (OS), de acordo com as especificações definidas no Quadro1.

7.3.2. Enquanto não for aprovado o escopo do projeto, bem como o envio da OS pela CONTRATANTE, não deverá haver desenvolvimento pelos profissionais e, conseqüentemente, não haverá prestação de serviço a ser remunerado.

7.4. Na Ordem de Serviço, a CONTRATANTE informará também a data de início e, quando aplicável, a data prevista para término da OS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS CIDADE DOS PROFETAS

7.4.1. Quando não explicitada a data de término, a OS permanecerá aberta até que a CONTRATANTE formalize o encerramento da prestação dos serviços ou no limite da data de encerramento do instrumento contratual.

7.5. Após ser comunicada da Ordem de Serviço, a CONTRATADA terá o prazo de 2 (dois) dias corridos para disponibilizar os profissionais para o desenvolvimento de trabalho solicitados para a prestação dos serviços.

7.5.1. A não disponibilização dos profissionais no prazo determinado caracterizará inexecução total ou parcial do Contrato, nos termos das Sanções Administrativas e respectivos subitens.

7.5.2. A não-disponibilização do profissional para trabalho, previamente demandado e acordado por meio de Ordem de Serviço, durante a prestação do serviço, ensejará em aplicação de sanções, conforme item Sanções Administrativas, sem prejuízo do disposto no item do Acordo de Nível de Serviço (ANS).

7.6. CONTRATANTE poderá, a seu critério exclusivo, prorrogar este prazo, mediante solicitação da CONTRATADA, devidamente justificada.

7.7. No prazo definido no escopo do projeto, a CONTRATADA apresentará a relação de seus profissionais que serão alocados no projeto para cumprimento da Ordem de Serviço e os comprovantes de experiência e vínculos requisitados.

7.7.1. A CONTRATANTE terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da apresentação dos profissionais e respectivos comprovantes para promover a validação pertinente.

7.7.2. Na validação, a CONTRATANTE conferirá o atendimento dos vínculos, as certificações profissionais exigidas e analisará a adequação do currículo apresentado em relação ao perfil, à qualificação e aos requisitos técnicos exigidos, sem prejuízo da avaliação destes e demais requisitos durante a efetiva prestação dos serviços.

7.8. A Ordem de Serviço será considerada aberta após a verificação de cumprimento pela CONTRATADA dos requisitos definidos neste Termo de Referência.

7.8.1. Ultrapassado o prazo estabelecido, sem que haja manifestação da CONTRATANTE, a Ordem de Serviço será considerada aberta no primeiro dia útil seguinte, para execução pela CONTRATADA.

7.9. A seu critério exclusivo, em virtude de fatores como prazo, volume e ritmo de demandas, a CONTRATANTE poderá solicitar a redução ou o acréscimo de postos de trabalho na OS, por meio de aditivo à Ordem de Serviço, atentando aos quantitativos definidos no Quadro 1.

7.9.1. Feita a solicitação de aumento ou redução dos postos de trabalho da Ordem de Serviço, o prazo que a CONTRATADA terá para efetuar a alteração demandada será o mesmo previsto para ocupação inicial dos postos de trabalho, quando da abertura da Ordem de Serviço, 30 (trinta) dias corridos.

7.10. A CONTRATANTE poderá antecipar ou prorrogar o término da Ordem de Serviço, devendo comunicar à CONTRATADA com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos.

7.10.1. No caso de antecipação de término, durante o período entre a comunicação da CONTRATANTE e o encerramento efetivo do Ordem de Serviço, a CONTRATADA continuará prestando o serviço regularmente, atendendo os serviços restantes e efetuando a transferência de conhecimento acerca dos softwares produzidos para a equipe de sistemas da Prefeitura Municipal de Congonhas.

8. DA ALOCAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO

8.1. Antes do início da efetiva prestação dos serviços, conforme, a CONTRATADA deverá apresentar relação dos seus profissionais e a CONTRATANTE conferirá o atendimento aos requisitos relacionados ao perfil, a qualificação e a experiência técnica, constantes e exigidas neste instrumento e no Edital que lhe deu origem.

8.2. Todos os empregados que prestarão o serviço da CONTRATADA, de acordo com cada Ordem de Serviço expedida, para atuar para CONTRATANTE deverá possuir características como: discrição, cordialidade, boa comunicação e, em medida compatível com o desempenho da função especificada, habilidade para lidar com pessoas, capacidade de trabalhar em equipe, cooperação, responsabilidade e comprometimento com suas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

atividades, assiduidade, disponibilidade, administração e organização do tempo, atenção, perfil analítico e multidisciplinar, ter pensamento lógico para tomada de decisão e resolução de problemas, autonomia para as implementações de ações técnicas e flexibilidade para mudanças e adaptações.

8.3. A forma de comprovação da experiência da atuação do profissional na atividade será o currículo, mediante o qual cada profissional indicado apresentará a compatibilidade entre a experiência e as funções exercidas para o perfil solicitado.

8.3.1. A CONTRATANTE, ao seu exclusivo critério, poderá exigir a comprovação das informações constantes dos currículos apresentados, a fim de confirmar que os profissionais indicados possuem de fato as qualificações técnicas exigidas.

8.4. A comprovação de vínculo de cada um dos profissionais indicados com a CONTRATADA deve ser comprovada após a assinatura do contrato conforme abaixo:

8.4.1. Caso o profissional seja proprietário/sócio da CONTRATADA, o vínculo deverá ser comprovado por meio de "Certidão Simplificada", emitida pela Junta Comercial do Estado, ou do contrato social ou alteração contratual em vigor;

8.4.2. Caso o profissional não seja proprietário/sócio da CONTRATADA, o vínculo deverá ser comprovado por meio do registro na carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços, com a apresentação das partes referentes à identificação do profissional;

8.5. A CONTRATANTE se reserva o direito de avaliar, a qualquer tempo da contratação, a conformidade dos profissionais ao disposto nos perfis e qualificações exigidas, objetivando comprovar sua experiência e qualificação.

8.5.1. A qualificação do profissional será avaliada por meio de análise curricular e pela capacidade de execução de tarefas concretas no âmbito da prestação do serviço.

8.6. O profissional da CONTRATADA que não atender aos requisitos exigidos ou descumprir reiteradamente as sprints a ele designados para atendimento sem a devida justificativa técnica aceita pela CONTRATANTE, poderá ter sua substituição solicitada a qualquer momento durante a prestação dos serviços. Neste caso, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para prover, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos contados da intimação específica, a substituição do profissional, cuidando para que não haja prejuízo para o andamento dos serviços.

8.7. A disposição do profissional pela CONTRATADA que não atenda aos requisitos de qualificação técnica, habilidades e demais competências profissionais exigidas neste instrumento, seja por análise curricular, seja pela incapacidade do profissional no decurso da execução das tarefas no âmbito da prestação do serviço, por 3 (três) vezes consecutivas no âmbito da mesma Ordem de Serviço, ou por 3 (vezes) vezes alternadas no período de 6 (seis) meses no âmbito do contrato, ensejará em aplicação de sanções à CONTRATADA.

8.8. Em caso de substituição de profissionais, a CONTRATADA deverá comprovar e responsabilizar-se pelo cumprimento das qualificações exigidas no posto de trabalho, conforme descrito no item 6 e seus subitens.

8.9. Todo profissional da CONTRATADA possuirá a qualificação mínima exigida, em conformidade com o Projeto Básico.

8.10. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração do CONTRATANTE.

9. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A CONTRATADA prestará serviços de análise, desenvolvimento e manutenção de software seguindo os padrões técnicos adotados pela equipe de desenvolvimento do setor de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Congonhas - DTIN.

9.2. Os serviços serão prestados não terão vínculos empregatícios com a CONTRATANTE, tampouco com a Prefeitura Municipal de Congonhas, em nenhuma hipótese.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS CIDADE DOS PROFETAS

- 9.3. Os profissionais da CONTRATADA, devidamente alocados para prestação de serviço, deverão manter sempre atualizados, no Sistema de Chamados, os registros referentes ao andamento dos trabalhos.
- 9.4. 5.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma ferramenta para registros de atendimentos, na qual serão os Analistas da PMC serão orientados em relação à utilização da ferramenta.
- 9.4.1. A CONTRATANTE poderá solicitar a CONTRATADA o relatório de todos os sprints e seus respectivos andamentos no formato de arquivo editável sempre que achar necessário ou deve ser disponibilizado um usuário na ferramenta para que o CONTRATANTE possa por si mesma extrair.
- 9.5. Os profissionais da CONTRATADA alocados no projeto nos perfis da função “Desenvolvimento de Software e Manutenção de Sistemas” atuarão nos atendimentos aos sprints atribuídos e orientados pelos Analistas da Tecnologia da Informação, enquanto o papel de ProductOwner (PO), dentre outros, será orientado pelo Diretor de TI ou Gerente de TI.
- 9.6. A execução do serviço será gerenciada pelo Coordenador da CONTRATADA, por meio das definições da Coordenação de Planejamento e Controle de Atendimento, que fará o acompanhamento das atividades, da qualidade e dos níveis de serviço alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes.
- 9.6.1. A avaliação da qualidade dos serviços executados dar-se-á por meio do acompanhamento e análise de indicadores a nível de negócio e a nível técnico.
- 9.7. A equipe da CONTRATANTE, além da fiscalização da execução do Contrato, se encarregará das atividades inerentes aos demais papéis previstos no PSP e de outras ações que forem necessárias ao sucesso do desenvolvimento e da sustentação dos softwares.
- 9.8. A equipe de Analistas da TI da Prefeitura de Congonhas será a responsável por exigir respeito aos padrões técnicos de desenvolvimento de software adotados e por adotar as providências cabíveis em caso de descumprimento.
- 9.9. A CONTRATADA deverá garantir a transferência de conhecimento para a equipe da CONTRATANTE acerca das atividades de desenvolvimento, manutenção, tecnologias, suporte e demais serviços executados nos atendimentos dos tickets registrados na plataforma de sistema de chamados, observadas e garantidas as orientações e padrões estabelecidos na PMC.
- 9.10. Até o momento de assinatura do instrumento contratual e como condição para tanto, a CONTRATADA indicará, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, 1 (um) PREPOSTO de serviços que, no âmbito da contratação, será responsável pela gestão administrativa e financeira durante o período de vigência do Contrato em conjunto com a CONTRATANTE, incluindo acompanhamento da execução dos serviços contratados, faturamento, interlocução principal junto à CONTRATANTE para questões legais e administrativas, e orientações aos profissionais da CONTRATADA quanto ao cumprimento dos normativos internos da CONTRATANTE.
- 9.10.1. O PREPOSTO deverá possuir ao menos um curso superior completo e ter experiência comprovada em gestão de serviços terceirizados e conhecimentos de processo de desenvolvimento de software baseado em Scrum e de gestão de projetos.
- 9.10.2. A qualificação do PREPOSTO deverá ser comprovada por meio de certificado(s) e/ou comprovante(s) de conclusão de curso e currículo atualizado.
- 9.10.3. O PREPOSTO deverá estar disponível, presencialmente ou remotamente, por telefone ou através de videoconferência, durante todo o horário de prestação dos serviços, estando apto a esclarecer questões relacionadas aos faturamentos dos serviços prestados e demais assuntos relativos à execução contratual.
- 9.10.4. O PREPOSTO deverá participar de reuniões previamente agendadas pela CONTRATANTE, presencialmente ou através de plataforma de videoconferência padrão utilizada na CONTRATANTE, para discutir o andamento da execução contratual.
- 9.10.5. A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA, a qualquer momento durante o período da prestação dos serviços, mediante justificativa, a substituição do PREPOSTO.
- 9.11. A CONTRATADA deverá designar também um COORDENADOR próprio, que atuará em teletrabalho e deverá apresentar-se nas dependências da CONTRATANTE, quando requerido pela mesma, para



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

alinhamento dos acordos e planejamentos, controles e execuções das atividades técnicas a serem realizadas, bem como o gerenciamento de cada um dos profissionais do seu quadro de recursos humanos que ocupam os postos de trabalho solicitados na OS.

9.11.1. O COORDENADOR será constituído membro na Coordenação de Planejamento e Controle de Atendimento como representante da CONTRATADA, participando do acompanhamento diário das atividades e atuando como facilitador junto à equipe da CONTRATADA a fim de que a qualidade e os níveis de serviço sejam alcançados, efetuando ajustes quando necessários.

9.11.2. O COORDENADOR poderá atuar concomitantemente como um dos alocados no projeto solicitados na OS, sendo ele integrante de equipe técnica alocada pela CONTRATADA para atendimento dos serviços prestados à CONTRATANTE, sem que haja prejuízo das suas atividades técnicas e do seu desempenho no posto de trabalho ocupado.

9.11.3. Caberá ao COORDENADOR da CONTRATADA o monitoramento das atividades laborais dos profissionais alocados no projeto, garantindo-se o atendimento das sprints e a qualidade dos produtos entregues à CONTRATANTE.

9.11.4. A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA, a qualquer momento durante o período da prestação dos serviços, mediante justificativa, a substituição do COORDENADOR.

10. DO TELETRABALHO E CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços objeto desta contratação serão executados em regime de teletrabalho nos dias úteis e em horário comercial da CONTRATANTE.

10.2. Para a prestação de serviços em regime de teletrabalho pelos postos de trabalho e pela coordenação da CONTRATADA, respeitadas as exigências definidas neste instrumento, a infraestrutura (micros, softwares, impressoras, mesa, cadeira, Internet/VPN, telefone, contas de correio eletrônico e demais necessidades) de cada profissional deverá ser provida exclusivamente pela própria CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE. Neste caso, a Prefeitura Municipal de Congonhas disponibilizará apenas o acesso externo e seguro à aos ambientes (homologação, treinamento e produção), servidores (aplicação, banco de dados) e demais sistemas e ambientes em uso pela CONTRATANTE para a devida realização das atividades previstas nas Ordens de Serviços emitidas e seguindo as normas internas e de segurança da Prefeitura Municipal de Congonhas.

10.2.1. Quando necessário ou quando requerido pela CONTRATANTE a atuação dos profissionais nas dependências da CONTRATANTE ou em local indicado pela CONTRATANTE, em Congonhas, um Notebook deverá ser provida pela CONTRATADA.

10.2.2. Durante todo o período contratual, excepcionalmente, quando for necessária essa presença física do posto de trabalho para garantia da qualidade do serviço prestado, caberá à CONTRATANTE comunicar formalmente à CONTRATADA esta necessidade com o prazo de 02 dias úteis de antecedência, bem como a devida justificativa e o tempo necessário. Todo e qualquer custo advindo da necessidade presencial do posto de trabalho, tais como deslocamento, hospedagem, alimentação e qualquer outro custo, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem custo adicional para a CONTRATANTE.

10.3. Para efeito desta contratação, entende-se por horário comercial o período compreendido entre 08h e 18h, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

10.4. A carga horária para os postos de trabalho aqui descritos será de 8 (oito) horas diárias e obedecerá ao calendário de funcionamento da CONTRATANTE.

10.5. Serviços extraordinários, quando necessários, respeitarão as normas estabelecidas em acordos e/ou convenções coletivas de trabalho das categorias ou critérios legais fixados na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

10.6. Excepcionalmente, a seu exclusivo critério, a CONTRATANTE, poderá determinar a execução de atividades, em dia não útil ou fora do horário normal de funcionamento da empresa, por um intervalo de tempo denominado “janela”, para a prestação de serviços que demandam a paralisação de sistemas e que não



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

possam ser executados durante o horário normal de funcionamento da CONTRATANTE.

10.7. As horas executadas durante a “janela” de tempo deverão ser apuradas pelo COORDENADOR da CONTRATADA e computadas em banco de horas, respeitada a legislação aplicável. Estas horas poderão ser utilizadas para folgas programadas dos profissionais envolvidos nestas atividades, mediante comunicação à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

10.7.1. A liberação de folgas programadas dos profissionais da CONTRATADA requererá a concordância / aprovação do pela CONTRATANTE.

11. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÕES E/OU CORREÇÃO DE BUGS

11.1. Após a entrega de um projeto, a CONTRATADA, deverá disponibilizar ao CONTRATANTE um Sistema de Chamados, a partir de Acordo de Nível de Serviço previamente estabelecidos ou aqueles acordados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

11.1.1. Para permitir a adequada obtenção dos indicadores de qualidade dos serviços prestados no Sistema de Chamados, todas as partes interessadas que vierem a interagir no ticket (Coordenação de Planejamento e Controle de Atendimento, profissionais da CONTRATADA, usuários solicitantes e usuários afetados da CONTRATANTE) devem se comprometer a preencher as propriedades constantes em cada ticket, assim como dar o seu parecer após a conclusão do atendimento.

11.1.2. Qualquer exceção aos prazos estabelecidos indicados nesta seção, será acordada entre as partes, com prerrogativa da CONTRATANTE.

11.2. O SLA determina o acordo preestabelecido ou definido pela CONTRATANTE, sobre os tempos de atendimento do serviço demandado, assim como as condições que caracterizam sua qualidade, culminando na aceitação do serviço executado e do artefato de software entregue.

11.3. A avaliação técnica dos serviços prestados pela CONTRATADA será realizada mensalmente através do registro de satisfação da qualidade técnica.

11.4. Todos os itens desta seção são passíveis de penalização e sanções a serem descritas em tópico específico.

11.5. O prazo de atendimento e resolução do ticket é definido considerando o tipo de ticket registrado no Sistema de Chamados, independente da função, como a seguir:

11.5.1. **Incidentes:** o SLA para atendimento e restabelecimento do serviço, implicando-se na estabilização adequada do ambiente operacional ou do sistema, será de acordo com a criticidade definida pela CONTRATANTE:

11.5.1.1. Alta (indisponibilidade): até 4h (quatro horas) úteis;

11.5.1.2. Média (indisponibilidade): até 8h (oito horas) úteis;

11.5.1.3. Baixa (degradação): até 16h (dezesesseis horas) úteis.

11.5.2. **Solicitações:** o SLA será definido pela CONTRATANTE, por meio da Coordenação de Planejamento e Controle de Atendimento, que avaliará o tamanho da demanda, complexidade e outros critérios técnicos que sejam relevantes.

11.5.3. **Problemas:** o SLA será definido pela CONTRATANTE, por meio da Coordenação de Planejamento e Controle de Atendimento, que avaliará o tamanho da demanda, complexidade e outros critérios técnicos que sejam relevantes.

11.6. O tempo entre a abertura do ticket atribuído ao COORDENADOR da CONTRATADA e sua atribuição subsequente para o profissional no posto de trabalho, reconhecendo-o para dar início às atividades técnicas de atendimento, de acordo com o tipo de ticket registrado no Sistema de Chamados, independente da função, conforme o SLA abaixo:

11.7. Incidentes: até 30 (trinta) minutos úteis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

11.8. Solicitações:

11.8.1. Corretivas e Adaptativas (Impacto/Urgência registrado no Sistema de Chamados: "Rápido", "Muito Rápido", "Imediato"): até 30 (trinta) minutos úteis;

11.8.2. Demais modalidades - Evolutiva, Preventiva e Adaptativa: até 2 (duas) horas úteis.

11.8.3. Problemas: até 2 (duas) horas úteis.

11.9. Cada ticket será avaliado ainda quanto à efetiva resolução da questão relatada durante o primeiro atendimento (transição para o status Resolvido no Sistema de Chamados), sendo esperado não haver necessidade de retomar o atendimento (status Retorno) para perfeita execução.

11.9.1. A quantidade de tickets que necessitam de Retorno (ações de correção do atendimento realizado pelo posto de trabalho) é um indicador de qualidade, passível de penalizações, sendo esta quantidade desejável como 0 (zero). Nos casos em que o ticket constar status de "Retorno", o usuário da Prefeitura Municipal de Congonhas deve registrar na Sistema de Chamados o seu nível de satisfação e da qualidade do atendimento no processo de fechamento do ticket correspondente, de modo a refletir o impacto causado.

11.10. Cada posto de trabalho será avaliado a cada ticket resolvido, através da avaliação das competências abaixo:

11.10.1. Cortesia e comunicação eficaz;

11.10.2. Efetividade nos atendimentos realizados – quantidade de retornos;

11.10.3. Capacidade de analisar a demanda e resolvê-la com eficiência e eficácia;

11.10.4. Capacidade de trabalhar em equipe, com autonomia, pensamento lógico e crítico, responsabilidade, criatividade, organizando seu tempo e suas atividades, colaborando com os demais envolvidos na solução da questão;

11.10.5. Conhecimentos técnicos multidisciplinares;

11.10.6. Adaptação para mudança de contexto e atuação paralela em diferentes demandas, quando necessário intercalá-las;

11.10.7. Cumprimento das normas de atendimento e ao PSP;

11.10.8. Manter o ticket com os devidos registros necessários ao monitoramento do andamento do atendimento pela CONTRATANTE.

11.11. Caso haja ocorrência de inadequação em algum item acima, ela deverá ser descrita em campo adequado do ticket do Sistema de Chamados, sendo avaliada posteriormente junto aos demais critérios de qualidade definidos.

11.12. A substituição do profissional poderá ser solicitada a qualquer tempo pela CONTRATANTE em decorrência de inadequação às competências exigidas, quando formalizada na avaliação destas competências, não excluindo a aplicação de sanções em caso de repetidas inadequações pela CONTRATADA.

11.13. Para a performance dos profissionais da CONTRATADA definida nos INDICADORES DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS, serão avaliados em relação à produtividade considerando-se a quantidade de tickets resolvidos em relação aos tickets planejados, respeitando-se a quantidade de postos de trabalho, as estimativas de tempo de atendimento realizadas e os SLA's.

11.14. A cada ticket resolvido, conforme FLUXO OPERACIONAL DO PROCESSO DE ATENDIMENTO E DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, será gerada e encaminhada pelo Sistema de Chamados ao usuário solicitante ou final afetado uma pesquisa de satisfação, composta por critérios qualitativos e quantitativos (range de avaliação: Muito Insatisfeito, Insatisfeito, Indiferente, Satisfeito e Muito Satisfeito), considerando-se dentro do SLA as respostas Indiferente, Satisfeito e Muito Satisfeito.

11.15. A avaliação da qualidade técnica do serviço executado dar-se-á por meio do registro de satisfação da qualidade técnica.

11.15.1. Esta avaliação será realizada considerando os tickets finalizados (status Fechado no Sistema de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

Chamados) em relatório consolidado mensalmente e gerado no Sistema de Chamados. Este relatório conterá as métricas e indicadores estabelecidos no anexo III deste instrumento, e apoiará a tomada de decisão sobre sanções ou penalidades ou atuação imediata da fiscalização da CONTRATANTE junto à CONTRATADA.

11.16. Serão adotados como Período de Estabilização os primeiros 3 (três) meses subsequentes ao efetivo início da prestação dos serviços contratados, nos termos do item 7 e seus subitens, período no qual os indicadores poderão ser flexibilizados e ajustados, desde que de comum acordo entre as partes, não havendo cobrança dos respectivos redutores no pagamento.

11.17. Após o Período de Estabilização, o eventual descumprimento do item 7 - Acordo de Nível de Serviço pela CONTRATADA a sujeitará aos redutores de pagamento e às sanções associadas ao Indicador Final de Resultado (IFR).

11.17.1. Os redutores previstos são independentes entre si e poderão ser aplicados de forma isolada ou conjunta.

11.18. Na ocorrência dos fatos geradores, os redutores serão aplicados sobre o valor a ser pago pelos respectivos serviços, não importando a abertura de processo administrativo.

11.19. Os Acordos de Nível de Serviço vigorarão a partir da efetiva abertura da Ordem de Serviço até o final do período de vigência da respectiva OS.

11.19.1. Em caso de prorrogação contratual, o Acordo de Nível de Serviço poderá ser revisto com alteração dos indicadores, desde que de comum acordo entre as partes.

12. DO AMBIENTE DE DESENVOLVIMENTO DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

12.1. A CONTRATANTE utiliza as seguintes plataformas tecnológicas:

12.1.1. Software padrão das estações de trabalho:

12.1.1.1. Microsoft Windows 7, 8, 10 e 11;

12.1.1.2. Microsoft Office;

12.1.1.3. Microsoft Internet Explorer mínimo 9.

12.1.1.4. Google Chrome mínimo 99.0

12.1.1.5. Microsoft Edge mínimo 95.0

12.1.2. Ambiente de Desenvolvimento:

12.1.2.1. JBoss AS 7.1.0;

12.1.2.2. Oracle JVM 1.7;

12.1.2.3. PostgreSQL 9.4 ou superior;

12.1.2.4. MySQL 7.0 ou superior

12.1.2.5. WildFly 9.01;

12.1.2.6. Java 7, 8;

12.1.2.7. Apache HTTP Server 2.x;

12.1.2.8. JasperReports Server 6.X;

12.1.2.9. Firebird 1.5 (Banco de dados necessário para leitura dos arquivos de CNES, SIA e SIHD).

12.1.2.10. Para assinatura de documentos, o sistema utiliza Certificados Digitais ICP-Brasil;

12.1.2.11. Utiliza do Sistema de Autenticação e Autorização de Acesso da Prefeitura Municipal de Congonhas (VPN);

12.1.2.12. SGBD PostgreSQL;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

12.1.2.13. Serão usados Jboss AS e WildFly como servidores de aplicação;

12.1.2.14. Arquivos importados CNES, SIA e SIHD estarão no formato GDB do Firebird. Deste modo para leitura dos mesmos será necessário o uso do Firebird;

12.1.2.15. PHP 7, LARAVEL, VUEJS, JAVA SCRIPT.

12.1.3. As tecnologias usadas pelo projeto estão presentes no Catálogo de Tecnologia da Prefeitura Municipal de Congonhas:

12.1.3.1. HTML5;

12.1.3.2. Bootstrap;

12.1.3.3. AngularJS 1.4.8;

12.1.3.4. Apache Camel;

12.1.3.5. WildFly 9.0.1;

12.1.3.6. JQuery-ui.

12.1.4. Ferramentas de Controle e Documentação:

12.1.4.1. Service Desk Manager – Sistema de Chamados

12.1.4.2. Controle de versão de código-fonte e uso das ferramentas Subversion 1.6 ou superior e GIT 2 ou superior;

12.1.4.3. EA - Enterprise Architect.

12.2. Caberá à CONTRATADA utilizar ferramentas e tecnologias adotadas pela CONTRATANTE, onde aplicável em seu ciclo de serviços.

12.3. A CONTRATANTE atualizará as versões de sistemas operacionais, linguagens de programação, bancos de dados e outras ferramentas de sua Plataforma Tecnológica, segundo sua necessidade e conveniência administrativa.

13. DA MATRIZ DE RISCO

ITEM	NATUREZA	DESCRIÇÃO DO RISCO	CONSEQUÊNCIA	RESPONSABILIDADE
01	ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	Rescisão unilateral, insolvência, ou qualquer outra situação que demonstre a incapacidade da CONTRATADA em dar continuidade à prestação dos serviços durante a vigência do Contrato.	A CONTRATANTE não ter mais a prestação do serviço.	CONTRATADA
			Interrupção dos serviços.	
02	ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	Falência da CONTRATADA durante a vigência do Contrato.	A CONTRATANTE não ter mais a prestação do serviço.	CONTRATADA
			Interrupção dos serviços.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

03	OPERACIONAL	Descontinuidade contratual.	Paralisação na prestação dos serviços.	CONTRATANTE
04	OPERACIONAL	Falta de pagamento das parcelas adimplidas.	Suspensão dos serviços pela CONTRATADA .	CONTRATANTE
05	OPERACIONAL	Atraso na mobilização inicial da equipe de profissionais para ocupação dos postos de trabalho, ocasionado por demora na contratação e dificuldade de seleção de candidatos qualificados.	Indisponibilidade de serviços de desenvolvimento de novas demandas e atrasos ou paralisação na resolução de incidentes e problemas sistêmicos e de infraestrutura.	CONTRATADA
06	OPERACIONAL	Substituição de profissionais que não atendam aos requisitos de qualificação técnica, habilidades e demais competências profissionais exigidas no edital, seja por análise curricular, seja pela incapacidade do profissional no decurso da execução das tarefas no âmbito da prestação do serviço.	Limitação temporária na prestação dos serviços de desenvolvimento de novas demandas e atrasos ou paralisação na resolução de incidentes e problemas sistêmicos e de infraestrutura.	CONTRATADA
07	OPERACIONAL	Ocorrência de um evento fortuito que impossibilite o profissional de ocupar o posto de trabalho.	Limitação temporária da prestação dos serviços.	CONTRATADA
08	OPERACIONAL	CONTRATADA não efetuar regularmente o pagamento dos salários e demais benefícios a seu empregado, no máximo até o quinto dia útil do mês subsequente ao trabalhado.	Desgaste no relacionamento com a CONTRATADA , não pagamento das faturas mensais, acionamento judicial.	CONTRATADA
09	OPERACIONAL	CONTRATADA não efetuar as devidas comprovações exigidas no contrato, ocasionando demora no pagamento das parcelas.	Desgaste no relacionamento com a CONTRATADA , demora no pagamento das faturas mensais.	CONTRATADA
10	OPERACIONAL	CONTRATANTE demorar na análise das comprovações exigidas no contrato, ocasionando demora no pagamento das parcelas.	Desgaste no relacionamento com a CONTRATADA , demora no pagamento das faturas mensais.	CONTRATANTE
11	OPERACIONAL	CONTRATADA não priorizar adequadamente os chamados abertos pela CONTRATANTE .	Atraso na solução de demandas, problemas e incidentes.	CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

12	OPERACIONAL	CONTRATANTE não conseguir entrar em contato com o PREPOSTO quando necessário.	Desgaste no relacionamento com A CONTRATADA e atraso na resolução de problemas administrativos do contrato.	CONTRATADA
13	OPERACIONAL	Falta de comprometimento dos usuários da CONTRATANTE no correto preenchimento e interação nos tickets abertos na CA SDM.	Dificuldade na mensuração dos indicadores de qualidade da prestação dos serviços.	CONTRATANTE
14	OPERACIONAL	Falta de comprometimento dos profissionais da CONTRATADA no correto preenchimento e interação nos tickets abertos na CA SDM.	Dificuldade na mensuração dos indicadores de qualidade da prestação dos serviços.	CONTRATADA

14. DA CESSÃO DE DIREITOS À PROPRIEDADE INTELECTUAL

14.1. Os direitos relativos à propriedade intelectual dos serviços técnicos especializados desenvolvidos pela licitante **CONTRATADA** passam a ser de propriedade da Prefeitura Municipal de Congonhas, sem prejuízo da identificação dos respectivos autores e da responsabilidade técnica a eles atribuída.

15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. O Contratante designará representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

15.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.3. O representante da Administração anotarará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15.4. A Administração poderá rejeitar os bens, quando em desacordo com as especificações do Projeto Básico, devendo ser substituídos mediante notificação a Contratada, sob pena de incorrer em processo de declaração de idoneidade, além de perdas e danos e demais sanções atinentes e especificadas na Lei 8666/93.

15.5. No desempenho de suas atividades, é assegurado ao responsável pela fiscalização o direito de verificar e exigir a perfeita execução do ajuste em todos os termos e condições.

15.6. Cabe a fiscalização o acompanhamento da entrega dos produtos, devendo comunicar ao Contratante, quaisquer irregularidades.

15.7. A fiscalização do cumprimento das obrigações da contratada será feita através de comissão/servidor especialmente designado, a saber: **Wanderson Ferreira Leão, matrícula 20144296**, Diretor de Área de Tecnologia da Informação e **Cleber da Conceição Júnior, matrícula 20144317**, Gerente de Área de Tecnologia da Informação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

15.8. O Gestor do contrato será Antônio Mendes da Silva, Secretária de Planejamento e Gestão.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. São obrigações da Contratante:

16.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

16.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

16.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

16.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado, a saber: Wanderson Ferreira Leão, matrícula 20144296, Diretor de Área de Tecnologia da Informação e Clever da Conceição Júnior, matrícula 20144317, Gerente de Área de Tecnologia da Informação o Gestor do contrato será Antonio Mendes da Silva, Secretária de Planejamento e Gestão.

16.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

16.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, a CONTRATANTE deverá:

16.2.1. Aprovação do projeto executivo detalhado, fornecido pela CONTRATADA;

16.2.2. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados;

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

16.2.4. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto a continuidade da prestação dos serviços, que ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Contratante, não devem ser interrompidas;

16.2.5. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do Contrato;

16.2.6. Permitir o acesso dos empregados da Contratada, quando necessário, para execução dos serviços e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

16.2.7. Indicar as áreas onde os serviços serão executados;

16.2.8. Prestar informações e os esclarecimentos pertinentes a prestação dos serviços que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA.

16.2.9. O Fiscal da CONTRATANTE, anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços, determinando o que for necessário para à regularização das faltas ou defeitos observados.

16.2.10. Deverá impedir que terceiros executem os serviços, se não for autorizado pela CONTRATANTE previamente.

16.2.11. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços especificados, a CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a mais ampla, irrestrita, permanente e completa fiscalização, diretamente ou por outros prepostos designados.

16.2.12. Comunicar, oficialmente, à CONTRATADA, quaisquer falhas ocorridas, consideradas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

natureza grave.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 17.1. A Contratada se obriga a manter o sistema de segurança e monitoramento operacional;
- 17.2. A contratada se obriga, sempre que solicitado pelo contratante a fornece relatórios das eventuais ocorrências registradas naquele período;
- 17.3. A contratada se compromete a manter atualizadas as certidões de regularidade fiscal junto a Fazenda Municipal, Federal, Estadual, certidões negativas de débito junto ao INSS e FGTS apresentando mensalmente junto a Nota Fiscal;
- 17.4. A contratada deve efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificação, prazo e local estipulados, constantes no Edital e seus anexos;
- 17.5. A Contratada deverá comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, os motivos que impossibilite o cumprimento da prestação dos serviços previsto, com a devida comprovação justificada;
- 17.6. A Contratada deverá manter, durante toda a execução dos serviços em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 17.7. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento dos produtos;
- 17.8. Assumir inteira responsabilidade por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e/ou terceiros, relacionados com a entrega dos produtos;
- 17.9. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados durante a vigência do contrato e, no caso de reclamações, respondê-las prontamente;
- 17.10. Diligenciar para que seus funcionários tratem com Urbanidade e cortesia os funcionários, e visitantes da Prefeitura;
- 17.11. Reparar prontamente os danos ou avarias causadas por seus funcionários aos bens da Prefeitura ou de terceiros;
- 17.12. A empresa vencedora do certame deve apresentar o PPRA e PCMSO Básico da empresa com adequação, que deverá incluir adendo com os riscos eminentes aos locais onde serão executados os serviços.
- 17.13. A empresa vencedora do certame deverá cumprir os itens de Segurança do Trabalho, conforme normas e requerimento da equipe de segurança da Prefeitura Municipal de Congonhas;
- 17.14. A CONTRATADA deverá criar os procedimentos técnico de segurança, para todos os serviços e envolvidos na instalação do projeto.

18. DAS SANÇÕES

- 18.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, o licitante/adjudicatário que:
 - 18.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - 18.1.2. Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível.
 - 18.1.3. Apresentar documentação falsa.
 - 18.1.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.
 - 18.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto.
 - 18.1.6. Não mantiver a proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS CIDADE DOS PROFETAS

- 18.1.7. Cometer fraude fiscal.
- 18.1.8. Deixar de prestar os serviços nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento
- 18.1.9. Deixar de emitir faturas ou notas fiscais dos serviços no valor e nos prazos pactuados
- 18.1.10. Comportar-se de modo inidôneo.
- 18.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros: a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP, o conluio entre os licitantes, descumprimento das obrigações previstas no edital ou no contrato.
- 18.3. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 18.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 18.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 18.4.2. Multa de:
- 18.4.2.1. 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 18.4.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 18.4.3. Após 60 dias será considerando a inexecução do contrato ensejando a rescisão do contrato
- 18.4.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.
- 18.4.5. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos.
- 18.5. 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 perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 18.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 18.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 18.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 18.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 18.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 18.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

18.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18.14. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Projeto Básico

19. DA RESCISÃO

19.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

19.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Projeto Básico, anexo ao Edital;

19.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

19.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

19.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

19.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

19.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

19.4.3. Indenizações e multas.

20. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

20.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

20.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

21. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

21.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados da sua assinatura.

22. DOS CASOS OMISSOS

22.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

23. DA PUBLICAÇÃO

23.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no diário correspondente, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

24. DO FORO

24.1. É eleito o Foro da comarca de Congonhas para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Congonhas, 17 de abril de 2023

ANTONIO MENDES DA SILVA:24521990606 Digitally signed by ANTONIO
MENDES DA SILVA:24521990606
Date: 2023.04.19 08:54:01 -03'00'

Antônio Mendes da Silva
Secretário Municipal Planejamento e Gestão

RAFAEL
LUCAS FROTA
VIEIRA:103052
19642
Assinado digitalmente por RAFAEL
LUCAS FROTA VIEIRA:10305219642
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC
SOLUTTI Multipla v5, OU=AC
29180731902195, OU=Presencial, OU
Certificado PF A1, CN=RAFAEL
LUCAS FROTA VIEIRA:10305219642
Rafo: Eu sou o autor deste
documento
Localização:
Data: 2023.04.17 10:12:12-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 12.0.2

Rafael Lucas Frota Vieira
RLV TECNOLOGIA LTDA

TESTEMUNHAS:

1 -  2 - 

