



PREFEITURA  
MUNICIPAL DE  
CANTAGALO

HONESTIDADE E TRANSPARÊNCIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO Nº. 058/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 001615/2020.

PREGÃO PRESENCIAL N.º 54/2020.

PUBLICADO

Jornal DOE  
Edição 667 PG: 2  
Data 29/12/20 a 11/11

Marguer  
Rúbrica 2

TERMO DE CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO SOFTWARES DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO NAS ÁREAS: COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES, CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS, CONTABILIDADE E FINANÇAS PÚBLICAS, TRIBUTOS E ALMOXARIFADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS PROCESSOS DE INFORMATIZAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CANTAGALO QUE CELEBRAM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO E A EMPRESA E& I PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA.

Aos 15 dias do mês de dezembro, do ano de 2020, o Município de Cantagalo/RJ, pessoa jurídica de direito público interno com sede administrativa à Praça Miguel de Carvalho, 65 - Centro - Cantagalo/RJ, CNPJ Nº 28.645.794.0001-60, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Joaquim Augusto Carvalho de Paula, portador da Carteira de Identidade nº 81084155-1 IFP e do CPF nº 366.687.887-34, residente e domiciliado em Cantagalo/RJ, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa E & I Produções de Software Ltda, inscrita no CNPJ N.º 39.781.752/0001-72, estabelecida à Avenida Koelher, 238 - Domingos Martins -ES, neste ato representada pelo Sr. Estevão Henrique Holt, portador da Carteira de Identidade nº 1.087.262 - SSP-ES e do CPF nº 979.001.257-87, residente e domiciliado na Rua Nove nº, Loteamento Parque dos Nobres, Domingos Martins-ES, doravante denominado CONTRATADO, tendo como respaldo o resultado da Pregão n.º 054/2020, celebram o presente contrato de acordo com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de Julho de 2.002 e Lei Federal 8.666/93, alterada pelas Leis nº 8.883/94 e 9.648/98, visando a contratação de empresa especializada para locação de licença de uso softwares de sistema informatizado de gestão nas áreas: Compras, Tributos, Contratos e Licitações, Controle de Bens Patrimoniais, Contabilidade e Finanças Públicas e Almocharifado, conforme especificações Técnicas do Termo de Referência, para atender as necessidades dos processos de informatização do município de Cantagalo, mediante as cláusulas seguintes:



**PREFEITURA  
MUNICIPAL DE  
CANTAGALO**

**HONESTIDADE E TRANSPARÊNCIA**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DEFINIÇÕES**

1.1- Para efeito deste contrato, significam.,

- a) - CONTRATADA** - Empresa que prestará os serviços;
- b) - CONTRATANTE** - PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO;
- c) - CONTRATO** - acordo existente entre CONTRATADO e CONTRATANTE, materializado e formalizado neste instrumento;
- d) - FISCALIZAÇÃO** - servidor formalmente indicado pela autoridade competente, para acompanhar a execução dos serviços, objeto deste contrato;
- e) - FORÇA MAIOR** - evento fora do razoável controle do CONTRATANTE ou da CONTRATADA, e que torne impraticável o desempenho das obrigações assumidas em razão do contrato, inclusive qualquer fato cuja ocorrência tenha sido determinada por ação ou omissão do CONTRATANTE ou da CONTRATADA, civada de negligência, imperícia ou imprudência, e qualquer fato que razoavelmente pudesse ter sido previsto antes da assinatura deste contrato, e cujas consequências adversas pudessem ser evitadas ou minoradas em razão desta previsão.
- f) - ORDEM DE SERVIÇO** - documento emitido pelo CONTRATANTE, através de autoridade competente, autorizando o início da execução do Contrato;

### **CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO:**

Contratação de empresa especializada para locação de licença de uso softwares de sistema informatizado de gestão nas áreas: Compras, Tributos, Contratos e Licitações, Controle de Bens Patrimoniais, Contabilidade e Finanças Publicas e Almoxarifado, conforme especificações Técnicas do Termo de Referência, para atender as necessidades dos processos de informatização do município de Cantagalo.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - REGIME DE EXECUÇÃO:**

3.1 - Execução indireta por preço global.

3.2 - A contratada obriga-se a executar os serviços objeto do presente contrato, em conformidade com o edital, forma de apresentação e demais características, da proposta apresentada pela CONTRATADA no procedimento licitatório mencionado no preâmbulo deste Contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**Parágrafo Primeiro** - O valor mensal referente à manutenção e suporte técnico aos sistemas contratados será de R\$ 9.077,83 (Nove mil, setenta e sete reais e oitenta e três centavos), totalizando o valor de R\$



**PREFEITURA  
MUNICIPAL DE  
CANTAGALO**

**HONESTIDADE E TRANSPARÊNCIA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

108.933,96 (Cento e oito mil, novecentos e trinta e três reais e noventa e seis centavos) ao final da vigência do presente instrumento totalizando 12 meses.

4.1 - O pagamento da implantação, migração dos dados do sistema e treinamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, pela CONTRATANTE à CONTRATADA, por meio de Ordem Bancária ou depósito na conta corrente indicada pela contratada, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Unidade responsável pelo seu recebimento/fiscalização.

4.2 - O pagamento mensal da locação do sistema terá início somente após a conclusão do processo de implantação, migração e treinamento e será efetuado em prazo não superior a 30 (trinta) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização dos serviços.

4.3 - A fatura que for apresentada com erro será devolvida a empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado no item anterior, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

4.4 - Condiciona-se, ainda, o pagamento à apresentação de:

- a) Nota Fiscal ou Fatura de Serviços, emitida pela empresa;
- b) Comprovação da regularidade da licitante vencedora perante a Seguridade Social, Receita Federal, Dívida Ativa da União e FGTS;
- c) Atestado da fiscalização do contrato de que os serviços foram integralmente executados na forma avençada. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da Contratada importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da Prefeitura Municipal de Cantagalo.

4.5 - Nos casos de MEI, ME e EPP o pagamento será efetuado de acordo com o Decreto Municipal nº 2.951/2015

4.6 - Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a Prefeitura Municipal De Cantagalo, no CNPJ 28.645.794/0001-60; Praça Miguel de Carvalho, 65, CEP 28500-000, Cantagalo-RJ

4.7 - É vedado o pagamento pela execução dos serviços contratados pela municipalidade ou de suas parcelas, objeto de licitação, dispensa ou inexigibilidade sem que o contratado ou prestador de serviço apresente todas as Certidões Negativas ou Positivas com Efeito de Negativa (federal, estadual e municipal) exigidas nos procedimentos licitatórios deflagrados pelo Município de Cantagalo.

4.8 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do município, o devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.



**PREFEITURA  
MUNICIPAL DE  
CANTAGALO**

**HONESTIDADE E TRANSPARÊNCIA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

4.9 - O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário de Fazenda, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao representante da unidade demandante.

4.10 - Caso o município efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

4.11 - O pagamento somente será realizado após o recebimento definitivo do objeto, desde que não se verifique defeitos ou imperfeições na execução dos serviços.

4.12 - O fornecedor não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ diverso do qualificado no preâmbulo deste contrato

4.13 - A nota fiscal/fatura apresentada em desacordo com o estabelecido no Edital, na nota de empenho, no contrato ou com qual quer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida ao fornecedor e nesse caso o prazo previsto será interrompido. A contagem do prazo previsto para pagamento será iniciada a partir da respectiva regularização.

4.14 - Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou à atualização monetária.

### **CLÁUSULA QUINTA: DO REAJUSTAMENTO**

5.1 - Os pedidos de reajustes só poderão ocorrer anualmente, de conformidade com a Lei Federal nº 10.192/01 e subsequentes.

5.2 - O preço consignado será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M)

5.3 - Caso o valor do índice não esteja disponível na data do cálculo do reajuste, utilizar-se-á o índice disponível e o cálculo do reajuste será corrigido no certificado de pagamento seguinte.

5.4 - Os pedidos de reajuste de preços deverão ser apresentados por escrito e acompanhado dos documentos pertinentes para análise e dirigidos a CONTRATANTE.

5.5 - No caso de eventuais atrasos de responsabilidade da contratada, os reajustes serão calculados somente até as datas contratuais do evento gerador do faturamento.

### **CLÁUSULA SEXTA - CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO:**



**PREFEITURA  
MUNICIPAL DE  
CANTAGALO**

**HONESTIDADE E TRANSPARÊNCIA**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

### **4.1. DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO**

4.1.1. As despesas com a execução do serviço correrão a conta da Natureza de Despesa 33.90.40.00 / 33.90.40.02 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ, Fonte de Recursos próprios e Royalties, Programa de Trabalho 1021.04.122.2102.2.101 / 1025.04.123.2500.2.009, do orçamento do exercício de 2021, elemento de despesa 33.90.04.04 – Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ, e Programa de Trabalho 1025.04.129.2500.2.090, do orçamento do exercício de 2021, do Poder executivo Municipal.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

- a) Supervisionar e fiscalizar os serviços ora contratado;
- b) Efetuar pontualmente os pagamentos de acordo com o ora pactuado;
- c) Solicitar, na data da abertura dos envelopes da presente licitação e se julgar necessária, a presença de servidor da Secretaria Municipal de Administração;
- d) Efetuar o pagamento ao licitante vencedor, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no edital;
- e) Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. A fiscalização do objeto ficará a cargo dos seguintes Servidores Municipais:
  - 1. Sistema de Gestão e Controle de Patrimônio: Flávia Rodrigues de Aguiar Gomes – matrícula 201181-6
  - 2. Sistema de tributos: Ediana Lopes Faria Pacheco – matrícula 201172-7
  - 3. Sistema de contabilidade e finanças públicas: Edson de Moura Cardoso – Matrícula 1396-0
  - 4. Sistema de almoxarifado : César Correa Talarico - matrícula nº 763-3
  - 5. Sistema de Gestão de compras e licitações: Diovani da Silva Duarte – matrícula 2052997
- f) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no edital.

### **8 - CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a) A contratada ficará obrigada a prestar os serviços rigorosamente de acordo com o disposto no Edital e seus Anexos, bem como observar e acatar as solicitações da Prefeitura Municipal de Cantagalo.
- b) A falta de profissionais, materiais e equipamentos necessários à perfeita execução do objeto não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

objeto deste Contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

- c) A contratada deverá comunicar imediatamente à contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, em conta bancária e em outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.
- d) A contratada deverá respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.
- e) A contratada deverá fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela contratante.
- f) A contratada deverá prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente.
- g) A contratada deverá indenizar terceiros e/ou a contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.
- h) A contratada deverá manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais da contratante, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviços objeto do Contrato.
- i) A contratada deverá assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do contrato.
- j) A contratada deverá comunicar à contratante, por escrito, qualquer evento que influencie no bom andamento da execução do contrato.
- k) A contratada deverá orientar a Prefeitura Municipal de Cantagalo sobre as alterações que promoverá nas instalações e nas redes elétrica, para propiciar o adequado funcionamento dos equipamentos, bem como sobre a implantação da rede física de acordo com as normas técnicas adequadas, e de como efetuar backups diários para segurança dos dados a serem utilizados pelo programa cedido.
- l) Fica a contratada proibida de admitir, na vigência deste instrumento contratual, durante seus aditamentos ou prorrogações, empregados que sejam cônjuges ou companheiros ou que detenham relações de parentesco consanguíneo ou por afinidade, em linha reta, ou colateral até terceiro grau, com o Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Vereadores, bem com os titulares de cargos



PREFEITURA  
MUNICIPAL DE  
CANTAGALO

HONESTIDADE E TRANSPARÊNCIA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

equivalentes em autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista ou fundações instituídas pelo Poder Público Municipal, sob pena de rescisão e respectivas sanções por inadimplemento contratual.

### CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1. A contratada estará obrigada a satisfazer os requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

- a. A CONTRATADA, em caso de alterações no software que dependam da área de programação, esta deverá estabelecer prazo máximo para alteração/criação da solicitação da contratante, conforme especificação no Termo de Referência;
- b. A empresa disponibilizará nas dependências da contratada e enquanto vigorar o contrato para a solução de eventuais problemas, suporte presencial, semanalmente durante o horário compreendido, no mínimo, entre 09:00 às 18:00 Horas, sem interrupções, exceto domingos e feriados nacionais, estaduais;
- c. A empresa disponibilizará, em caráter permanente, suporte à distância nos formatos definidos, diariamente durante o horário compreendido, no mínimo, entre 08:00 18:00 Horas, sem interrupções, inclusive domingos e feriados;
- d. Não haverá pagamento adicional para o(s) técnico(s) que acompanhará(ão), com periodicidade semanal, os softwares durante o prazo contratual;
- e. A empresa vencedora do item NFS-e, não sendo o software compatível com os sistemas existentes na atual Administração, deverá mensalmente/manualmente importar as informações existente no sistema NFS-e para os sistemas Tributário e Contábil, para fins de consolidação em atendimento à legislação vigente e exigências do TCE-RJ.

### CLÁUSULA DÉCIMA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

#### 10.1. MIGRAÇÃO DE DADOS LEGADOS

##### 10.1.1. Serviço de Migração

10.1.1.1. A CONTRATADA será a responsável pela migração definitiva dos dados dos sistemas legados, garantindo a integridade, confidencialidade e autenticidade dos dados migrados.

10.1.1.2. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uma solução ou ferramenta para a execução da extração, transformação e carga dos dados para o NOVO sistema.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

10.1.1.3. A CONTRATADA deverá fornecer documentado, o domínio, tamanho, tipo e formato de cada atributo, juntamente com suas regras de integridade, os *scripts* de extração dos dados do legado, os dados em forma de arquivo texto e toda a documentação relativa à migração.

10.1.1.4. Na eventual necessidade de necessários recadastramentos ou levantamentos em campo para atualizar ou obter informações inexistentes nos sistemas legados, a CONTRATANTE deverá apresentar, para equipe de conversão de dados, as atualizações, em arquivo apropriado, antes da conclusão da migração do sistema em foco.

10.1.1.5. As atividades de saneamento/higienização dos dados são de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação da equipe de migração de dados da CONTRATADA.

10.1.1.6. A CONTRATANTE poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa, caso seja de seu interesse.

10.1.1.7. A CONTRATADA deverá executar programas extratores e de carga tantas vezes quantas forem necessárias, até a conclusão da migração.

10.1.1.8. A migração não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança.

10.1.1.9. A empresa CONTRATADA deverá produzir "**Relatórios de Resultados de Migração**", intermediários e finais, com mapeamento "de/para", volume de dados migrados com sucesso e relação exaustiva de dados não migrados associados ao respectivo motivo de rejeição, como subsídio ao recebimento do serviço por parte da contratante. Os artefatos documentais do processo de migração deverão ser persistidos em cada processo funcional e entregues devidamente atualizados a CONTRATANTE e com controle de versões.

10.1.1.10. O mapeamento "de/para" deverá conter, no mínimo, para cada dado migrado:

Descrição de negócio do dado;

Nome do arquivo ou tabela na origem;

Nome campo na origem;

Tamanho do campo na origem;

Tipo (numérico, alfa, etc.) na origem;

Nome da tabela no destino;

Nome do campo na tabela de destino;



**PREFEITURA  
MUNICIPAL DE  
CANTAGALO**

**HONESTIDADE E TRANSPARÊNCIA**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Tamanho do campo no destino;

Tipo (numérico, alfa, etc.) no destino.

10.1.1.11. Para dados considerados obrigatórios no sistema em implantação e que estão inconsistentes ou incompletos nos sistemas atuais, a empresa CONTRATADA deverá orientar a CONTRATANTE, gestora dos dados, a efetuar a respectiva correção ou, caso seja determinado, deverá alterar os programas de extração, transformação e carga para implementar as regras de negócio definidas pela CONTRATANTE para tratamento de cada caso.

10.1.1.12. Finalizada a migração de um conjunto de fonte de dados definido no plano de migração, as partes interessadas deverão ser comunicadas pela empresa CONTRATADA com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis do início do processamento paralelo entre os sistemas atuais e o NOVO sistema, considerando todas as interações necessárias em teste / homologação / produção.

10.1.1.13. Deverá ser franqueado a CONTRATANTE o acesso permanente à base de dados do NOVO sistema.

10.1.1.14. A CONTRATANTE homologará o serviço de migração somente depois de concluídos com sucesso os testes definidos pelo mesmo que incluam a verificação de dados na origem e no destino e após todos os dados haverem sido migrados sem identificação de erros.

10.1.1.15. O impacto de mudança para o novo ambiente deve ser avaliado pela empresa CONTRATADA após completar a migração de todos os dados e os resultados dessa revisão deverão ser entregues a CONTRATANTE para informação, orientação e ações pertinentes, tais como, uso de interfaces específicas para complementação de dados, ajustes em parâmetros do NOVO sistema, complementação de treinamento aos usuários, entre outras ações.

10.1.1.16. Os dados usados no processo de migração deverão estar submetidos aos mesmos requisitos de segurança da informação definidos para o NOVO sistema.

10.1.1.17. O Prazo para todas as Migrações de Dados e/ou Implantação e adequação de todos os Sistemas (Módulos) será de até no máximo: 90 (noventa) dias a contar da assinatura do contrato.

10.1.1.18. Os prazos citados acima deverão ocorrer em paralelo, isto é, todas as Migrações, Implantações e/ou Adequações deverão ser executadas ao mesmo tempo.

### **3.16. IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS**

#### **3.16.1. Serviço de Implantação**

3.16.1.1. Na implantação dos sistemas, deverão ser cumpridas, as seguintes etapas:



**PREFEITURA  
MUNICIPAL DE  
CANTAGALO**

**HONESTIDADE E TRANSPARÊNCIA**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados;

Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;

Parametrização inicial de tabelas e cadastros;

Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;

Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela Administração;

Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

### **3.16.2. Configuração e parametrização**

3.16.2.1. Para cada um dos módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajustes nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

3.16.2.2. A empresa CONTRATADA responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

3.16.2.3. A empresa CONTRATADA manterá a confidencialidade e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

3.16.2.4. A aceitação dos serviços de implantação, após a realização de testes, será efetivada por ato formal da Setor Municipal de Tecnologia da Informação junto com os órgão/setores, que atestarão a operacionalidade dos softwares e, por amostragem, a adequação das funcionalidades às exigências contidas no edital.

### **3.16.3. Documentação do Banco De Dados**

3.16.3.1. A Documentação do Banco de Dados dos Módulos/Sistemas deverá ser apresentada nos casos conforme descrito abaixo:

Antes da Implantação;



**PREFEITURA  
MUNICIPAL DE  
CANTAGALO**

**HONESTIDADE E TRANSPARÊNCIA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Após a Implantação, com prazo máximo de 03 (três) dias após a implantação;

Apresentar a Documentação 30 (trinta) dias antes do vencimento do futuro contrato;

3.16.3.2. Em caso de Renovação de contrato dentro do que prevê a Lei 8.666/93, apresentar a Documentação do Banco de Dados de todos os Módulos/Sistemas antes da assinatura do Contrato.

### **3.17. TREINAMENTO**

3.17.1. Promoção de atividades, voltadas à capacitação dos funcionários e/ou prepostos da Prefeitura Municipal de Cantagalo, tornando-os aptos à operação dos sistemas, acompanhamento dos usuários, em tempo integral na fase de implantação do objeto, e 30 (trinta) dias após o aceite da implantação firmado, em áreas específicas para acompanhamento Gestão Contábil Pública, Planejamento de Orçamento e Execução (PPA, LDO e LOA) Tesouraria, Compras e Licitações, Inclusão e Controle de Contratos, Patrimônio (Próprio e bens afetos de Regulados), Almoxarifado.

3.17.2. O Prazo para treinamentos de todos os Sistemas (Módulos) será de até no máximo 30 dias após o término da migração e implantação;

3.17.3. Estes treinamentos deverão ser reconhecidos como oficiais e apresentar, como resultado prático dos conhecimentos adquiridos pela turma, a correta utilização do sistema para entrada de dados, consulta, processamento e emissão de relatórios;

3.17.4. O Programa ou conteúdo programático, datas e horários serão propostos pela contratada e deverão ser aprovados pelo contratante, de acordo com a disponibilidade do pessoal desta;

3.17.5. O treinamento deverá ser realizado em turmas de até 8 (oito) pessoas com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas para cada turma;

3.17.6. A contratada arcará com todas as despesas necessárias, tais como transporte, hospedagem e diárias dos instrutores, material didático (digital e impresso), e demais gastos para a execução do treinamento;

3.17.7. À contratante fica resguardado o direito de acompanhar o treinamento;

3.17.8. A contratada deverá indicar os recursos necessários à realização do treinamento (configuração mínima dos equipamentos, recursos audiovisuais, etc.) com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data de sua realização;

3.17.9. A contratada deverá disponibilizar profissionais capacitados nos sistemas para a função de instrutores dos treinamentos.



**PREFEITURA  
MUNICIPAL DE  
CANTAGALO**

**HONESTIDADE E TRANSPARÊNCIA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

3.17.10. A contratada deverá emitir certificados de capacitação em nome de cada servidor que passar pelo treinamento.

3.17.11. O custos operacionais do treinamento ficarão a cargo da vencedora.

### **3.18. CRONOGRAMA E PRAZO PARA IMPLANTAÇÃO**

3.18.1. Objeto desta licitação, deverá ser implantado no prazo máximo de 120 dias a contar da data da assinatura do contrato, as definições de cronograma e estratégia de migração, implantação e treinamento, serão discutidas entre a CONTRATADA e à equipe técnica da CONTRATANTE, durante reuniões de kickoff e farão parte do Plano de Trabalho que deverá ser apresentado pela CONTRATADA e contemplará, no mínimo, as seguintes atividades:

Identificação das necessidades de mudanças em processos da CONTRATANTE ou customização da SOLUÇÃO, com as devidas parametrizações.

Instalação dos softwares da SOLUÇÃO;

Documentação dos processos a serem suportados pela SOLUÇÃO;

Integração por interface com os demais sistemas do CONTRATANTE.

Carga de dados no ambiente de produção;

Migração de bases de dados legadas para a base da SOLUÇÃO.

Treinamento técnico e funcional da equipe do CONTRATANTE.

Testes da SOLUÇÃO, incluindo a integração entre módulos.

Implantação definitiva da SOLUÇÃO e sua entrada em operação.

Operação assistida por 3 meses após a implantação de cada módulo/funcionalidade

3.18.2. O cronograma de serviços, a ser elaborado pela CONTRATADA, deverá incluir suas etapas com o prazo e o produto de cada etapa e deverá ser apresentado em reunião de kickoff que será marcada em prazo não superior a 03 (três) dias a contar da data da assinatura do contrato.

### **3.19. MANUTENÇÃO DO SISTEMA**

#### **3.19.1. Manutenção adaptativa**



### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

3.19.1.1. Relacionada à adequação do software ao ambiente operacional levando-se em conta elementos como: evolução do hardware, compatibilidade com novos periféricos, alterações dos sistemas operacionais, integração com outros aplicativos, alterações de parâmetros de configuração de serviços, integração com o ambiente de relatórios, adaptação de *drivers* de serviços, novas versões de *drivers* de banco de dados ou banco de dados, alterações nos servidores de aplicação, protocolos de comunicação e novos padrões de arquitetura.

3.19.1.2. Podem também estar relacionados à redocumentação de um sistema ou parte deste.

3.19.1.3. Havendo alterações evolutivas na tecnologia de produção do sistema contratado, durante toda a vigência do contrato, a Prefeitura Municipal de Cantagalo terá direito a utilizá-las sem nenhum custo adicional;

#### **3.19.2. Manutenção Evolutiva**

3.19.2.1. Relacionada às mudanças de regras durante o ciclo de vida do negócio e por consequência do software. Pode também estar relacionada às personalizações que influenciam nas funcionalidades ou operações do sistema como: inclusão ou alteração de campos, tabelas, relatórios, leiautes, críticas de entrada de dados e melhorias na navegação. Exclusão de campos ou tela também faz parte da manutenção evolutiva.

3.19.2.2. O Gestor do contrato identificará as necessidades de evolução no software por novas exigências do processo de negócio. Vale ressaltar que a manutenção evolutiva ocorre quando o produto de software já está em funcionamento no ambiente de produção.

3.19.2.3. Havendo alterações na legislação que importem em alterações no sistema contratados, o Gestor deverá formalizar os pedidos de alteração indicando os novos comportamentos pretendidos

3.19.2.4. Havendo alterações evolutivas na tecnologia de produção do sistema contratado, durante toda a vigência do contrato, o contratante terá direito a utilizá-las sem nenhum custo adicional;

#### **3.19.3. Manutenção de Melhoria / Customização**

3.19.3.1. Ocorrências são registradas para relatar a necessidade de uma melhoria de funcionalidade existente no produto de software. Relacionada a pequenas alterações de disposição de campos na tela, formatação de dados, inclusão e exclusão de campos, ordenações, mensagens de usuário e sistema restritas somente às funcionalidades existentes e já disponíveis no sistema em ambiente de produção.

#### **3.19.4. Manutenção corretiva**

3.19.1. Ocorrências (ou também chamadas de casos) são registradas para relatar um defeito no produto de software. Refere-se à correção de erros relacionados às funcionalidades do software em uso pelo cliente. Podem também estar relacionadas às características não funcionais como: desempenho,



**PREFEITURA  
MUNICIPAL DE  
CANTAGALO**

**HONESTIDADE E TRANSPARÊNCIA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

suportabilidade (servidor de aplicação, banco de dados e serviço de rede) e usabilidade. Os defeitos são geralmente descobertos por usuários finais que devem ser identificados pelos desenvolvedores no sentido de descobrir as suas causas (erros) e consertá-los.

3.19.2. O objeto da manutenção corretiva é o defeito. Cada defeito é categorizado por sua gravidade.

3.19.3. A gravidade pode ser :

Alta;

Média

Baixa;

**3.19.3.1. Gravidade Alta:** Significa que o sistema não está operante ou pode estar apresentando erros e inconsistências na gravação de dados no banco de dados, gerando impossibilidade do usuário do sistema dar continuidade ao seu processo de negócio. Exemplos de gravidade alta são: erro de dados, operação inexistente, cálculos errados, inoperância do sistema e HTTP 500.

**3.19.3.2. Gravidade Média:** Significa que o sistema, apesar de apresentar o defeito o sistema possui formas alternativas para que o usuário possa prosseguir com a continuidade do seu processo de negócio. Nos defeitos de gravidade média, o usuário possui alternativas no próprio sistema para continuar sua atividade.

**3.19.3.3. Gravidade Baixa:** Significa que o sistema está apresentando defeitos que não impedem o fluxo normal da execução do processo de negócio relacionado, mas apresenta pequenas imperfeições como: formatação de texto, ortografia, deslocamentos de campos, ordenações de campo, etc. Tais defeitos não geram prejuízos para a execução da funcionalidade.

### **3.19.4. Prazo máximo para atendimento dos chamados registrados**

3.19.4.1. Para os casos de manutenção registrados em ferramenta de registro de chamados, o prazo deverá obedecer ao quadro abaixo que detalha o tempo de atendimento entre a “abertura” do chamado pelo Gestor do Processo de Negócio até o registro no caso como “admitido” ou “retorno”, pela CONTRATADA.

3.19.4.2. O tempo de atendimento está estabelecido no quadro abaixo. Em caso de não cumprimento do tempo, a CONTRATADA deverá justificar por escrito. Caso a CONTRATANTE não acate a justificativa aplicará as sanções previstas no edital que trata sobre o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

3.19.4.3. Quadro 1 - Prazo máximo para atendimento de chamados



PREFEITURA  
MUNICIPAL DE  
CANTAGALO

HONESTIDADE E TRANSPARÊNCIA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

| Tipo de registro/criticidade | Tempo máximo (horas úteis) |
|------------------------------|----------------------------|
| Corretivas                   | 04 horas                   |
| Melhorias                    | 08 horas                   |

#### 3.19.5. Prazo máximo para resolução do chamado

3.19.5.1. O tempo de atendimento para as soluções dos casos registrados na ferramenta de registro de chamados compreende o tempo entre o registro no chamado como "admitido" pela CONTRATADA até a solução do mesmo (estado igual a "resolvido").

3.19.5.2. Quadro 2 - Prazo máximo para resolução de chamados

| Tipo de registro/criticidade | Tempo máximo (horas úteis) |
|------------------------------|----------------------------|
| Corretiva de alta gravidade  | 06 horas                   |
| Corretiva de média gravidade | 12 horas                   |
| Corretiva de baixa gravidade | 18 horas                   |

#### 3.20. SUPORTE TÉCNICO

3.20.1. Atendimento, por meio de visita, quando solicitado, no prazo de até 24 horas, e visitas técnicas preventivas com periodicidade semanal, e de um técnico ou terceiros devidamente credenciado pela vencedora, e/ou através de algum canal de mídia (telefone, fax, e-mail), com a finalidade de acompanhar o sistema, bem como esclarecer e solucionar dúvidas e problemas de operação do SOFTWARE, a ser prestado em dias úteis e em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 11:30h às 17 h.

A empresa disponibilizará nas dependências da contratada e enquanto vigorar o contrato para a solução de eventuais problemas, suporte presencial, semanalmente durante o horário compreendido, no mínimo, entre 09:00 às 18:00 Horas, sem interrupções, exceto domingos e feriados nacionais, estaduais;

A empresa disponibilizará, em caráter permanente, suporte à distância nos formatos definidos, diariamente durante o horário compreendido, no mínimo, entre 08:00 18:00 Horas, sem interrupções, inclusive domingos e feriados;

Não haverá pagamento adicional para o(s) técnico(s) que acompanhará(ão), com periodicidade semanal, os softwares durante o prazo contratual

#### 3.20.2. Metodologia:

Tipo Atendimento: Atendimento Presencial  
Prazo: Semanal

Tipo Atendimento: Atendimento Telefônico



**PREFEITURA  
MUNICIPAL DE  
CANTAGALO**

**HONESTIDADE E TRANSPARÊNCIA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Prazo do Atendimento (Horas Úteis): Imediato (limitado à presença dos interlocutores)

Tipo Atendimento: Comunicação por Web-Chats

Prazo do Atendimento (Horas Úteis): Imediato (limitado à presença dos interlocutores)

Tipo Atendimento: Help On-Line

Prazo do Atendimento (Horas Úteis): Imediato (limitado ao tráfego de chamadas telefônicas)

Tipo Atendimento: Troca de arquivos por Internet

Prazo do Atendimento (Horas Úteis): Imediato (limitado ao tráfego de comunicação)

Tipo Atendimento: Conexões remotas

Prazo do Atendimento (Horas Úteis): Imediato (limitado ao tráfego de comunicação)

### **3.21. REQUISITOS DA SOLUÇÃO**

#### **3.21.1. Requisitos de Confiabilidade**

3.21.1.1. Os sistemas de informação desenvolvidos ou mantidos devem em caso de falha:

3.21.1.1.1. gerar log com informações suficientes para identificar a falha ocorrida como:

IP da máquina cliente ou servidora;

Nome de login do usuário;

Descrição do sistema com número da versão e ambiente onde ocorreu o erro;

Operação que estava sendo executada; Perfil do usuário autenticado na operação que apresentou a falha;

Tratamento de exceção;

Recuperação para o estado normal, salvo em falhas de componentes físicos ou drivers externos.

#### **3.21.2. Requisitos de Segurança**

3.21.2.1. Os sistemas de informação desenvolvidos ou mantidos deverão ter garantia contra ataques e violação de conteúdo. Algumas operações devem ser passíveis de auditoria possibilitando o registro de quem e quando uma ação foi realizada nos sistemas de informação.

3.21.2.2. Deverão ser garantidas cópias de segurança (*backup*) dos dados armazenados, respectivos procedimentos de recuperação (*recovery*) e plano de contingência.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA -INTERRUPÇÃO DOS SERVIÇOS:**

11.1- Os eventuais atrasos ou interrupções na execução dos serviços, provocados por motivo de força maior, deverão ser comunicados pela CONTRATADA ao CONTRATANTE dentro de no máximo dois dias corridos contados de sua ocorrência.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA -DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

12.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- I - Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- II - Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- III - Fraudar na execução do contrato;
- IV - Comportar-se de modo inidôneo;
- V - Cometer fraude fiscal;
- VI - Não mantiver a proposta.

12.2 - O não cumprimento dos prazos para a assinatura do contrato, dos eventos contratados ensejará a aplicação de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação.

12.3 - No caso de inexecução total ou parcial do contrato, o Município de Cantagalo, poderá, garantida a prévia defesa, rescindi-lo e/ou, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades ou sanções:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante.

b) Multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

c) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida; como segue abaixo:

c.1) 1% ao dia sobre o valor constante da nota de empenho, no caso de atraso injustificado para entrega do objeto, limitada a incidência a 5 (cinco) dias;

c.2) 1% ao dia sobre o valor constante da nota de empenho, no caso de atraso injustificado para substituição do objeto que apresentar defeitos ou imperfeições, limitada a incidência a 5 (cinco) dias;



**PREFEITURA  
MUNICIPAL DE  
CANTAGALO**

**HONESTIDADE E TRANSPARÊNCIA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

c.3) 0,5% ao dia sobre o valor total anual estimado do Contrato, no caso de atraso injustificado para atendimento dos prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos, limitada a incidência a 5 (cinco) dias;

c.4) 5 % sobre o valor constante da nota de empenho, no caso de atraso injustificado por período superior ao previsto nas alíneas "c.1", "c.2" ou "c.3" ou em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

c.5) 10% sobre o valor constante da nota de empenho, no caso de não aceitar manter o compromisso assumido quanto aos preços, ou em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02(dois) anos;

e) Impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

f) 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;

12.4 - As sanções previstas nas alíneas "a", "d" "e" e "f", do subitem 12.3, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea "b" ou "c" do mesmo subitem.

12.5 - As sanções previstas nas alíneas "a", "d" "e" e "f", do subitem 12.3 somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente da Prefeitura Municipal de Cantagalo e apresentadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a contratada for notificada. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dá direito a qualquer contestação.

12.6 - A sanção estabelecida na alínea "f" do subitem 12.3, é de competência exclusiva do Município de Cantagalo, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

12.7 - As sanções previstas nas alíneas "d" "e" e "f" do subitem 12.3, poderão também ser aplicadas à contratada ou aos profissionais que, na execução do contrato:

a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar o objetivo da licitação;



**PREFEITURA  
MUNICIPAL DE  
CANTAGALO**

**HONESTIDADE E TRANSPARÊNCIA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

12.8 - O Município de Cantagalo formalizará comunicado à contratada sobre as advertências e multas aplicáveis, ficando assegurado a esta, a garantia de prévia defesa, a qual deverá ser apresentada ao Município de Cantagalo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da comunicação.

12.9 - Será de responsabilidade da contratada o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

12.10 - Obriga-se também a contratada por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força de Lei, relacionadas com o cumprimento do contrato.

12.11 - As multas aplicadas serão descontadas de qualquer crédito existente da Contratada ou cobrada judicialmente.

12.12 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993,

12.13 - 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.

12.14 - E demais sanções previstas na Seção II, capítulo IV, da Lei nº 8.666/93, no que couber.

12.15 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da PMC, e no caso de suspensão de licitar, o proponente deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DURAÇÃO DO CONTRATO:**

13.1 - O Contrato referente à Implantação, Migração de Dados e Treinamento é de até 120 (cento e vinte) dias, a contar de sua assinatura

13.2 - O prazo de vigência para o Contrato de locação e manutenção será de 12 (doze) meses, a contar de 01 de janeiro de 2021, podendo ser prorrogada por períodos iguais e sucessivos até o limite legal, de acordo com o art. 57, inciso IV, art. 65 § 1º, de acordo com as disposições contidas na Lei de Licitações, e atenderá às condições previstas no edital e seus anexos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA-ORDEM - DA RESCISÃO:**



**PREFEITURA  
MUNICIPAL DE  
CANTAGALO**

**HONESTIDADE E TRANSPARÊNCIA**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

14.1- O CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses e condições previstas nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O CONTRATO:**

15.1- Integram o presente Contrato, independentemente de transcrição:

- a) Proposta da Contratada
- b) Edital e seus Anexos

15.2- No caso de divergência entre a proposta apresentada pela CONTRATADA e o edital, prevalecerá o disposto no edital.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - COMUNICAÇÕES:**

16.1- As comunicações necessárias em razão deste Contrato devem ser feitas por escrito, e enviadas através de telegrama, carta registrada, telex ou fax, a um dos seguintes endereços, conforme o caso:

a) - Prédio Administrativo do Município de Cantagalo  
Praça Miguel de Carvalho, 65 - centro - Cantagalo/RJ.

b) - Contratada: E & L Produções de Software Ltda

16.2- A comunicação será considerada efetivada a partir da data de seu recebimento, que deve ser confirmado pelo destinatário tão logo seja possível.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DISPOSIÇÕES FINAIS:**

17.1- As alterações que se fizerem necessárias serão formalizadas através do Termo Aditivo, não podendo as comunicações expedidas nos termos da Cláusula 16.1, modificar qualquer aspecto substancial deste Contrato.

17.2- A Lei 8.666/93, alterada pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98, regerá, a aplicação deste Contrato e a solução de litígios que eventualmente, dele possa resultar.

17.3- O foro do presente Contrato será o da Comarca de Cantagalo/RJ, excluído qualquer outro, ainda que privilegiado.

E por estarem de acordo com as condições aqui pactuadas, lavrou-se o presente Contrato em 05 (cinco) vias de igual teor e para o mesmo efeito, o qual, após ser lido e achado conforme, é assinado pelo CONTRATANTE, CONTRATADO e TESTEMUNHAS.

Praça Miguel de Carvalho, 65 - Centro, Cantagalo - RJ

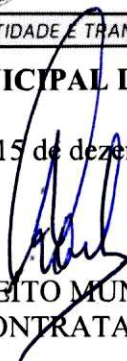


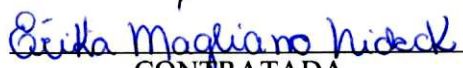
**PREFEITURA  
MUNICIPAL DE  
CANTAGALO**

**HONESTIDADE E TRANSPARÊNCIA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Cantagalo, 15 de dezembro de 2020.

  
**PREFEITO MUNICIPAL  
CONTRATANTE**

  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## PROCURAÇÃO

Por este instrumento de procuração, **ESTEVÃO HENRIQUE HOLZ**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº 1.087.262-SSP-ES e do CPF nº 979.001.257-87, da Empresa **E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA**, situada na Avenida Koehler, 238 – Centro – Domingos Martins, Estado do Espírito Santo, nomeamos e constituímos nossa procuradora a Sra. **ÉRIKA MAGLIANO NIDECK**, brasileira, solteira, portador da cédula de identidade nº 21.280.250-8 RJ e CPF nº 123.329.277-35, residente e domiciliado na Av. Comte Bittencourt, nº. 82 apt 403, Centro, Nova Friburgo, cep 28625-000, para retirar editais, realizar visitas técnicas de editais, apresentar propostas, recorrer às decisões, participar de processos licitatórios, interpor e renunciar a recursos, interpor impugnações, prestar esclarecimentos, receber notificações e intimação e assinar os contratos a serem firmados entre a empresa E&L Produções de Softwares Ltda e seus clientes.

Por maior clareza e fins de direito, firmo a presente.

Gestão Pública Integrada

Domingos Martins, 22 de Fevereiro de 2018.



Estevão Henrique Holz  
Sócio

**CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL E TABELIONATO**  
BEL WÂNIA WRUCK - TABELIA | BEL WÂNIA WRUCK FORTE - SUBSTITUTA  
Rua Alfredo Velten, nº 72 - Sede - Domingos Martins/ES - TEL.: (27) 3268-1797

Reconheço por semelhança a(s) firma(s) de ESTEVÃO HENRIQUE HOLZ, e dou fé.  
Em Teste da verdade.  
Domingos Martins-ES, 06 de março de 2018-17:01:25. Cód.: 00137120-04  
Wânia Wruck-Tabelia  
Selo: 023556.BAX1708.09896. Consulte autenticidade em [www.tjes.jus.br](http://www.tjes.jus.br)  
Qtd 1 - Emolumentos: R\$ 2.83 Taxas: R\$ 0.76 Total: R\$ 3.59

**SEDE**  
DOMINGOS MARTINS - ES  
(27) 3268-1797

EM BRANCO

**CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL E TABELIONATO**  
BEL VANUZA WRUCK - TABELIÁ | BEL VANUZA WRUCK FORTI - SUBSTITUTA  
Rua Alfredo Velloso, nº 72 - Sede - Domingos Martins/ES - TEL.: (027) 3268-1797

 **AUTENTICAÇÃO:** Certifico que esta fotocópia é reprodução fiel do original e autêntico-a nos termos do art. 7, V da Lei 8936/04. Domingos Martins - ES, 27 de março de 2019 15:30:15. Usuário: ROGERIO. *Rogério Wruck*  
Rogério Wruck - Escrevente Auxiliar.  
Selo: 023558 QUL1901.04108, Consulte autenticidade em [www.tjes.jus.br](http://www.tjes.jus.br)  
Emolumentos: R\$ 2,98 Taxas: R\$ 0,81 Total: R\$ 3,77.



EM BRANCO

O TERRITÓRIO NACIONAL  
188290320

NOME  
**ERIKA MAGLIANO NIDECK**



DOC. IDENTIDADE / ORG. EMISSOR / UF  
**212802508DETRANRJ**

CPF  
**123.329.277-35** DATA NASCIMENTO  
**02/01/1988**

FILIAÇÃO  
**KLEBER NIDECK**  
**ANA MARIA MAGLIANO NIDECK**

PERMISSÃO  
**PERMISSÃO** ACC. CAT. HAB.  
**33**

Nº REGISTRO  
**07264660155** VALIDADE  
**26/06/2020** 1ª HABILITAÇÃO  
**27/06/2019**

OBSERVAÇÕES

*Erika Magliano Nideck*

LOCAL  
**DUAS BARRAS, RJ** DATA EMISSÃO  
**27/06/2019**

ASSINATURA DO EMISSOR  
**49773084624**  
**RJ875009883**

**RIO DE JANEIRO**