

CONTRATO Nº226/2022

Autorizado no

Processo Licitatório nº 4063/2022

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE AMPARO – CONTRATANTE E DE OUTRO LADO, COMO CONTRATADA A EMPRESA ATLANTIS TECH INF LTDA., ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (T.I.) DE NÍVEL 1, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO/SP, DE ACORDO COM O PROPOSTO NO PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2022.

Pelo presente contrato que entre si celebram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE AMPARO**, com sede a Avenida Bernardino de Campos, nº 705- Centro - Amparo/SP, inscrita no CNPJ 43.465.459/0001-73, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, representado pelo Ilmo. Secretário Municipal de Administração, **Sr. ALCIDES PEREIRA BUENO NETO**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG sob o nº 431835342 e CPF/MF sob o nº 363.594.258-82, e de outro lado, a empresa **ATLANTIS TECH INF LTDA.**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ sob nº 43.750.333/0001-40, com sede na cidade de Holambra, Estado de São Paulo, na Avenida das Dálías, nº723 – Sala 05, CEP: 13.825.000 representada pela Sra. **ANA CARLA ALVES**, brasileira, capaz, portadora da cédula de identidade RG nº 41.856.767 e CPF/MF nº 333.932.298-85, têm entre si justo e contratado a execução do serviços acima mencionado, de acordo com o proposto no Pregão Presencial nº037/2022, constante do Processo Licitatório em epígrafe, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO – A **CONTRATADA** por força do presente instrumento obriga-se a prestar serviços continuados de suporte técnico em Tecnologia da Informação (TI) de Nível 1, para suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Amparo/SP, de acordo com o proposto no Pregão Presencial nº 037/2022, abrangendo:

- a) Atendimento e suporte aos usuários e manutenção dos equipamentos de TI (Suporte Nível 1);
- b) Execução dos processos vinculados à operação dos serviços de TI;
- c) Suporte técnico e a manutenção ao parque de equipamento de TI no Paço Municipal e em todos os pontos de presença da municipalidade;
- d) São considerados equipamento de TI: microcomputadores, notebooks, impressoras, tablets e projetores. Os usuários de TI são todos os servidores públicos que utilizam os recursos de TI disponíveis nas dependências do **CONTRATANTE**, tanto no Paço Municipal e em todos os pontos de presença da municipalidade;

- e) A contratação inclui o fornecimento, pela **CONTRATADA**, para a prestação dos serviços: recursos técnicos especializados, processos de trabalho, melhores práticas, procedimentos de gestão e qualidade, relatórios e especificações técnicas, bem como quaisquer outros recursos necessários para viabilizar o serviço, de acordo com os requisitos descritos neste termo de referência;
- f) No que diz respeito ao suporte e manutenção ao parque de equipamentos de TI, caberá ao **CONTRATANTE** o fornecimento de materiais, peças e componentes necessários para a realização dos serviços;

PARÁGRAFO UNICO – A **CONTRATADA** obriga-se a seguir rigorosamente as especificações contidas no Edital e Termo de Referência, que ficam fazendo parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS:

1. Considerações Gerais
 - a) O atendimento presencial será realizado nas dependências do **CONTRATANTE**.
 - b) Todos os deslocamentos que se fizeram necessários, das equipes ou empregados da **CONTRATADA**, serão de responsabilidade da **CONTRATADA**, através dos meios que lhe convir, não podendo ocorrer nenhum custo extra para o **CONTRATANTE**.
2. Ambiente operacional de computadores, notebooks, tablets, impressoras e projetores
 - 2.2.1. O Ambiente tecnológico do contratante poderá ser atualizado a qualquer momento, com instalações e desinstalações de peças e periféricos desde que sua utilização esteja causando interferência no uso do equipamento pelos usuários.
 - 2.2.2. Tipo de atendimento nos notebooks, tablets, impressoras e projetores:
 - a) Configuração em Geral;
 - b) Manutenção Preventiva;
 - c) Manutenção Corretiva;
 - d) Auxiliar na especificação para futura aquisição de novos equipamentos
 - e) Implementar medidas de segurança quando necessário.
- 2.3. Gerenciamento de Suporte Técnico:
 - 2.3.1. Implementar um sistema interno de HelpDesk Nível 1;

2.3.2. Acompanhar diariamente o atendimento ao usuário;

2.3.3. Identificar possíveis gargalos no atendimento ao usuário;

2.3.4. Elaborar mensalmente o R.A.C (Relatório de Atendimento ao Cliente);

2.4. Gerenciamento de Impressoras

2.4.1. Configuração em Geral;

2.4.2. Acompanhar o andamento de manutenções junto aos fornecedores da prefeitura.

2.5. Requisitos Técnicos obrigatórios

2.5.1. Solução a ser proposta pela **CONTRATADA** deve contemplar os seguintes canais de acesso para registro de chamados: Telefone, e-mail e via Internet através de um portal de chamados.

2.6. Requisitos de Segurança

2.6.1. A **CONTRATADA** deverá garantir a segurança e autenticação de seus empregados através da identificação individual de técnicos, supervisores e gerentes;

2.6.2. Em caso de desligamento de qualquer empregado da **CONTRATADA**, este deverá ter imediatamente todos os seus acessos aos sistemas cancelados. Os empregados que estiverem de férias ou afastados, por qualquer motivo, deverão ter todos os seus acessos aos sistemas suspensos, até o retorno.

2.6.3. O acesso às instalações onde serão realizados os serviços deverá ser permitido somente às pessoas autorizadas e deve ser controlado.

2.6.4. A **CONTRATADA** manterá a tabela de unidades funcionais e inventário de equipamentos do **CONTRATANTE**, com a finalidade de produzir relatórios estatísticos atuais e históricos de atendimento por usuário, por unidade funcional e por equipamento.

2.7. Requisitos do sistema de acesso e controle remoto às estações de trabalho:

2.7.1. A plataforma tecnológica a ser disponibilizada pela **CONTRATADA** deverá permitir interação remota diretamente na estação de trabalho do usuário da rede do **CONTRATANTE**; autorizada ou solicitada por este, a partir das posições de Suporte de 2º Nível, para a solução de problemas técnicos, sem a necessidade de deslocamento de técnicos até o local onde se encontra o usuário;

2.7.2. Este serviço deve possuir mecanismos que garantam a certificação do usuário solicitante e do técnico de suporte que prestará a assistência, através da intervenção remota com a devida segurança, possibilitando as seguintes funcionalidades básicas:

- a) permitir a instalação do agente de forma remota e automatizada sem intervenção do usuário;
- b) registrar os eventos de controle remoto;
- c) só permitir a intervenção na máquina do usuário após sua permissão, através de notificação emitida pela solicitação e devido aceite pelo usuário para que sua estação se sujeite ao controle remoto;
- d) utilizar canais seguros entre a máquina controlada e controladora;
- e) não permitir que o usuário desative ou altere as configurações do software de controle remoto.

2.8. Para aqueles equipamentos do **CONTRATANTE** que não tenham acesso à sua rede de forma remota, o atendimento será encaminhado para o suporte presencial.

2.9. A empresa **CONTRATADA** deverá manter atualizada a documentação da estrutura de dados da base e fornecer cópia atualizada dos esquemas e das descrições ao **CONTRATANTE**.

2.10. Todo o seu conteúdo, bem como toda documentação de uso, será de propriedade do **CONTRATANTE**.

2.11. Requisitos do sistema de abertura de chamado:

2.11.1. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar para todos os usuários de computadores e equipamentos de informática uma plataforma de solicitação de chamado por aplicativo ou diretamente no site da **CONTRATANTE**;

2.11.2. A plataforma deverá possuir as seguintes funcionalidades:

- a) Cadastro de usuário por: nome, e-mail, telefone, local de trabalho;
- b) Solicitação de chamado deverá ocorrer após o usuário já estar logado na plataforma ou aplicativo;
- c) Solicitação de chamado deve constar o tipo de atendimento solicitado;
- d) Plataforma deversa possuir o histórico de solicitação de chamado por usuário, permitindo a inclusão e edição de novos chamados, afim de manter um diagnóstico de todos os chamados criados na plataforma;

- e) Plataforma devera possuir uma tela com o Google Maps conectado aos chamados, para que o suporte possa identificar a localização exata de onde está vindo as solicitações e por qual usuário foi solicitado;
- f) Plataforma devera possuir relatório de solicitação de chamados por usuário;
- g) Plataforma devera possuir relatório de solicitação de chamados por departamento;
- h) Plataforma devera possuir relatório de solicitação de chamados por tipo de atendimento;

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO – O presente contrato vigerá pelo prazo de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos havendo acordo entre as partes até o limite máximo previsto, de acordo com a Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO – O objeto deste contrato será prestado pelo preço total de R\$492.000,00 (quatrocentos e noventa e dois mil reais), sendo o pagamento realizado mensalmente em 12 (doze) parcelas iguais, mensais e consecutivas, e em até 15 (quinze) dias após emissão da Nota Fiscal Eletrônica.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A **CONTRATADA** deverá apresentar mensalmente com as notas fiscais, sob pena de retenção dos pagamentos, os seguintes documentos dos funcionários empregados na execução dos serviços:

- a) cópias das guias de recolhimento de FGTS e INSS devidamente autenticadas e cópia da SEFIP que deu origem as respectivas guias referentes ao mês de competência da folha de pagamento;
- b) Comprovante de protocolo da guia SEFIP;
- c) CND Federal;
- d) cópias dos holerites; e
- e) cópia de folha de frequência.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da sua reapresentação.

CLÁUSULA QUINTA – DA REVISÃO DE PREÇO – Durante a vigência do presente contrato, os preços ora pactuados não sofrerão nenhum tipo de reajuste financeiro, salvo na hipótese de prorrogação contratual, o valor poderá ser revisto, a partir de 12 (doze) meses de vigência

conforme Lei Federal nº 10.192/2001, desde que solicitado pela **CONTRATADA** e autorizado pelo **CONTRATANTE**, aplicando-se em caso o índice do I.N.P.C. do IBGE.

CLÁUSULA SEXTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO - A CONTRATADA

ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários para a prestação dos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) dos valores contratados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO –FINANCEIRO –

Somente será restabelecido o equilíbrio da equação financeira do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, conforme prevê o Artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei 8.666/93, ficando exclusivamente sob responsabilidade da **CONTRATADA** a comprovação da quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS –

As despesas com a execução do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: **04.02.04.126.0401.4.013.339040.01.1100000** – Secretaria de Administração / Cidade Conectada / Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica / Fonte 1 - Tesouro.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

1. Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reuniões com o **CONTRATANTE**, para alinhamento de expectativas contratuais.
2. O **CONTRATANTE** fará a convocação dos representantes da empresa e fornecerá previamente a pauta de reunião.
3. Cumprir, às suas expensas, todas as cláusulas contratuais que definam suas obrigações/deveres.
4. Designar e formalizar a indicação de representante legal com formação técnica adequada e comprovada experiência no gerenciamento de projetos de tecnologia da informação, bem como do substituto eventual, para atuar como Preposto da empresa, que deverá reportar-se ao

CONTRATANTE para tratar dos assuntos relacionados ao contrato e ao gerenciamento dos serviços técnicos, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, sem ônus adicional para o **CONTRATANTE**, indicando seu cargo, endereço com CEP, número de telefone residencial e celular e endereço de correio eletrônico. Selecionar, designar e manter, em sua equipe, profissionais cuja qualificação esteja em conformidade com os requisitos definidos no Termo de Referência e de acordo com as necessidades pertinentes à adequada execução dos serviços contratados.

5. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas do Órgão.

6. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a **CONTRATADA** relatar ao **CONTRATANTE**, através do Gestor do Contrato, toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

7. Disponibilizar de no mínimo de 1 (um) funcionário para a Secretaria de Municipal de Saúde, 1 (um) funcionário para Secretaria de Municipal de Educação e mais 2 (dois) funcionários para as demais secretarias, totalizando ao todo 4 (quatro) funcionários.

8. Fornecer crachá de identificação e uniforme com identificação da **CONTRATADA** aos seus empregados, de uso obrigatório nas dependências do **CONTRATANTE**, conforme disposto no Termo de Referência.

9. O **CONTRATANTE** poderá fornecer, a seu critério, o crachá de identificação.

10. Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados.

11. Acatar e obedecer às políticas e normas do **CONTRATANTE** aplicáveis a empresa **CONTRATADA** sobre a utilização e segurança das instalações.

12. Guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva do **CONTRATANTE**, sendo vedada à **CONTRATADA** sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal do **CONTRATANTE**.

13. Tratar como confidenciais todas as informações obtidas ou extraídas, quando da execução dos serviços, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros; devendo a **CONTRATADA** zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.

14. Firmar Termo de Responsabilidade e Sigilo com o **CONTRATANTE**, estabelecendo o compromisso de que todos os profissionais envolvidos na prestação dos serviços não divulgarão

nenhum assunto tratado na execução e gestão do objeto da licitação, bem como sobre todos os ativos de informações e de processos.

15. Assegurar que todos os seus colaboradores guardarão sigilo sobre as informações que porventura tiverem acesso, obtendo o ciente de seus colaboradores em Termo próprio a ser firmado entre a **CONTRATADA**/colaboradores, em três vias, e que os mesmos comprometer-se-ão a informar, imediatamente, ao seu superior hierárquico, qualquer violação das regras de sigilo, por parte dele ou de qualquer pessoa, inclusive nos casos de violação não intencional. Uma via de cada um dos termos firmados entre a **CONTRATADA** e os colaboradores deverá ser encaminhada ao **CONTRATANTE**.

16. Adotar as providências necessárias que viabilizem a realização dos serviços objeto desta contratação.

17. A coleta dos Termos de Sigilo não exime a **CONTRATADA** das penalidades por violação das regras por parte de seus contratados.

18. Observar os seguintes procedimentos básicos de segurança:

19. credenciar, junto ao **CONTRATANTE**, seus empregados autorizados a retirar e a entregar documentos e equipamentos;

20. identificar qualquer equipamento da empresa que venha a ser instalado nas dependências do **CONTRATANTE**, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança, etc.;

21. zelar para que seus funcionários mantenham sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem executados, inclusive com a assinatura de termo de responsabilidade e manutenção de sigilo próprio;

22. não permitir que dados ou informações do **CONTRATANTE** sejam retirados das dependências do **CONTRATANTE**, independentemente do suporte em que se encontrem, notadamente discos rígidos, discos óticos, memórias em estado sólido, documentos, mensagens eletrônicas e outros, exceto quando expressamente autorizado pelo Gestor do Contrato;

23. manter os seus profissionais informados quanto às normas disciplinares do **CONTRATANTE**, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto à utilização e segurança das instalações;

24. zelar para que seus funcionários observem, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação do **CONTRATANTE**;

25. adotar critérios adequados para o processo seletivo dos profissionais, com o propósito de evitar a incorporação de pessoas com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade do **CONTRATANTE**;

26. Manter os seus empregados treinados e atualizados tecnologicamente, sem qualquer ônus para **CONTRATANTE**, de modo a assegurar a execução dos serviços descritos no Termo de Referência em regime de excelência.
27. Responsabilizar-se integralmente pela execução das atividades **CONTRATADA**, de modo que sejam realizados com esmero e perfeição, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, obedecendo às normas e rotinas do **CONTRATANTE**, em especial as que digam respeito à segurança, à confiabilidade e à integridade dos sistemas informatizados do **CONTRATANTE**.
28. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do **CONTRATANTE** não exime a **CONTRATADA** de total responsabilidade pela perfeita execução dos serviços.
29. Prestar suporte e assessoria técnica ao **CONTRATANTE**, quando solicitado, nas atividades de:
30. planejamento, administração e utilização dos recursos de informática;
31. Implementação de funcionalidades para melhoria dos aspectos relacionados ao suporte técnico e manutenção dos equipamentos de TI.
32. Reportar ao **CONTRATANTE**, imediatamente, qualquer anormalidade, erro ou irregularidade que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades no ambiente do **CONTRATANTE**, observadas no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações do pessoal contratado, de servidores públicos ou de terceiros.
33. Relatar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer situação que caracterize descumprimento das obrigações constantes do Termo de Referência.
34. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, a critério do **CONTRATANTE**.
35. Registrar por escrito, as ocorrências que possam ter implicações na execução dos serviços, bem como as reuniões realizadas entre os representantes designados pela **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**.
36. Disponibilizar toda e qualquer documentação física e eletrônica acerca da execução dos serviços, de modo a permitir o acompanhamento das atividades realizadas e transferência de conhecimento para o **CONTRATANTE**.
37. Manter, nos locais e horários previstos no Termo de Referência, empregados para prestar o atendimento presencial aos usuários do **CONTRATANTE**, no período compreendido entre 08h e 18h nos dias de expediente.

38. Manter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização dos serviços.
39. Elaborar e apresentar ao **CONTRATANTE**, mensalmente, relatório gerencial das atividades executadas, contemplando o detalhamento dos níveis de serviços executados versus contratados, bem como quantitativos por categoria dos serviços prestados e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços.
40. Outros relatórios relacionados ao Contrato poderão ser solicitados pelo **CONTRATANTE**.
41. Entregar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer documentação produzida decorrente da prestação de serviços objeto desta licitação, bem como, cederá ao **CONTRATANTE**, em caráter definitivo e irrevogável, o direito patrimonial e a propriedade intelectual dos resultados produzidos durante a vigência do contrato e eventuais aditivos, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, scripts, plantas, desenhos, diagramas, base de conhecimentos e documentação, em papel ou em qualquer forma ou mídia.
42. Manter atualizada a documentação da estrutura de dados da base de conhecimento e fornecer ao **CONTRATANTE**, quando solicitado, e no encerramento do contrato, cópia eletrônica atualizada da documentação, esquemas e descrições, bem como o conteúdo da base
43. Acompanhar as evoluções tecnológicas do **CONTRATANTE**, mediante eventual adaptação e migração de informações e bases de conhecimento por outro que o **CONTRATANTE** venha a adotar.
44. Assegurar nos casos de desastres naturais, acidentes, falhas de equipamentos, falhas de segurança, perda de serviços e ações intencionais, que por ventura possam ocorrer no ambiente da **CONTRATADA**, à continuidade da prestação de serviços, por meio da execução de planos de contingência, objetivando a recuperação das operações a tempo de não causar paralisação dos serviços prestados ao **CONTRATANTE**.
45. Em casos de greve ou paralisação de seus colaboradores, assegure a continuação da prestação dos serviços, por meio da execução de plano de contingência, inclusive nos casos de greve ou paralisação dos transportes públicos, hipótese em que deverá promover, às suas expensas, os meios necessários para que seus colaboradores cheguem aos seus locais de trabalho.
46. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com os Parágrafos Primeiro e Segundo do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
47. Acatar todas as exigências legais do **CONTRATANTE**, sujeitando-se à sua ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

48. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais ou morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros.
49. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços contratados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo **CONTRATANTE**.
50. Indenizar os prejuízos e reparar os danos causados ao **CONTRATANTE** e a terceiros na execução do Contrato.
51. Indenizar o **CONTRATANTE** nos casos de danos, prejuízos, avarias ou subtração de seus bens ou valores, bem como por acesso e uso indevido a informações sigilosas ou de uso restrito, quando tais atos forem praticados por quem tenha sido alocado à execução do objeto do contrato, desde que devidamente identificado.
52. Fiscalizar o cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes, fiscalização essa que se dará independentemente da que será exercida pelo **CONTRATANTE**.
53. Assumir a responsabilidade e pagar com pontualidade todos os impostos e taxas devidas sobre as atividades prestadas ao **CONTRATANTE**, bem como as contribuições à previdência social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e acidentes de trabalho, emolumentos, quaisquer
54. insumos e outras despesas diretas e indiretas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados e manter em dia todas as obrigações devidas aos funcionários previstas no Acordo Coletivo de Trabalho em vigor, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao **CONTRATANTE**.
55. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos profissionais sob sua responsabilidade alocados na execução dos serviços.
56. Conceder aos seus empregados todos os benefícios previstos nos acordos e convenções de trabalho vigentes para as respectivas categorias profissionais.
57. Seguir os padrões de mercado para a fixação dos níveis salariais a serem efetivamente praticados, levando em consideração o atendimento aos requisitos de formação e a importância do nível de qualificação dos profissionais para o fiel cumprimento dos níveis de serviços estabelecidos no Termo de Referência.
58. Os profissionais da **CONTRATADA** serão obrigatoriamente regidos pelo regime da CLT, assegurando-se os benefícios trabalhistas decorrentes.

59. Não será aceito cooperativa de trabalhadores, ou qualquer outra modalidade que não seja a solicitada.
60. Assegurar a seus funcionários a concessão de benefícios atendendo aos parâmetros definidos em acordo coletivo de trabalho celebrado entre as categorias profissionais e seus respectivos sindicatos.
61. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.
62. Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pelo **CONTRATANTE**, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição do **CONTRATANTE**.
63. Encaminhar ao **CONTRATANTE**, mensalmente, as faturas referentes aos serviços prestados.
64. Não permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos.
65. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação pertinente, os exames médicos necessários para admissão, durante a vigência do contrato de trabalho e demissão de seus empregados.
66. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.
67. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
68. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em ocorrências da espécie forem vítimas os seus técnicos, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecidas nas dependências do **CONTRATANTE**.
69. A **CONTRATADA** deverá adotar as medidas necessárias para o atendimento de seus profissionais acidentados ou acometidos de mal súbito nos locais que sejam realizados os serviços.
70. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, necessárias para que todos os níveis de serviços sejam cumpridos com utilização eficiente dos recursos disponíveis, apresentando, sempre que solicitado, os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica.
71. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação feita pelo Gestor do Contrato no **CONTRATANTE**.

72. Ao término do contrato, seja por decurso de vigência ou por suspensão/cancelamento, promover a transição contratual com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, capacitando, se solicitado, os técnicos do **CONTRATANTE** ou da nova pessoa jurídica que continuará a execução dos serviços.

73. Não deixar de executar qualquer atividade necessária ao perfeito fornecimento do objeto, sob qualquer alegação, mesmo sob pretexto de não ter sido executado, anteriormente, qualquer tipo de procedimento.

74. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

1. Designar o gestor responsável para gerenciar o contrato.
2. Convocar e realizar a reunião de abertura do contrato, na qual serão tratados os seguintes assuntos:
 - a) Esclarecimentos sobre a forma de comunicação a ser adotada entre o Órgão e a **CONTRATADA**;
 - b) Entrega dos documentos que compõem os padrões em uso no **CONTRATANTE**, incluindo os padrões técnicos de desempenho e qualidade exigidos aos prestadores de serviços, bem como as normas de segurança a serem observadas;
 - c) Esclarecimentos acerca da forma de validação e aceite das entregas que serão realizadas pela **CONTRATADA**;
 - d) Esclarecimentos relacionados ao funcionamento do Órgão, tais como: horário de trabalho, local disponível para a equipe da **CONTRATADA**, regimento interno do Órgão, forma de acesso dos colaboradores da **CONTRATADA** e demais informações pertinentes;
 - e) Data de início das atividades do contrato;
 - f) Esclarecimentos sobre demais termos contratuais.
3. Fornecer à **CONTRATADA**, em tempo hábil, as informações necessárias à execução dos serviços, bem como a documentação técnica referente aos padrões adotados no **CONTRATANTE**.
4. Especificar e estabelecer políticas e normas para execução dos serviços ora contratados, definindo as prioridades e regras de atendimento aos usuários, bem como os prazos e etapas para cumprimento das obrigações.

5. Informar à **CONTRATADA** as normas e procedimentos de acesso às instalações do **CONTRATANTE** e eventuais alterações.
6. Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.
7. Fornecer à **CONTRATADA** solicitação expressa para execução dos serviços.
8. Permitir ao pessoal técnico da **CONTRATADA**, desde que identificado e incluído na relação de técnicos autorizados, o acesso às suas unidades para a execução das atividades objeto deste Termo de Referência, respeitadas as normas de segurança vigentes nas suas dependências.
9. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitado pela **CONTRATADA** por meio de seu preposto.
10. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta, bem como todos os itens do presente Termo de Referência.
11. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, quanto a eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no curso da execução dos serviços objeto da contratação, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para o **CONTRATANTE**, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, fixando prazo para a sua correção.
12. Efetuar o pagamento do valor resultante da execução dos serviços à **CONTRATADA**, consoante condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital de licitação e no contrato.
13. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
14. Fornecer a **CONTRATADA** todo e qualquer peça e periféricos para o devido suporte técnico e manutenção dos equipamentos dos departamentos da prefeitura.
15. Disponibilizar de uma estrutura física para acomodar os técnicos da **CONTRATADA**, para que os mesmos possam utilizar como Central de Atendimento.
16. Realizar os atendimentos de Nível 2 e Nível 3, auxiliando os técnicos da **CONTRATADO** no atendimento ao Nível 1.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO – O CONTRATANTE poderá, se não cumprida qualquer cláusula, declarar rescindido o presente contrato,

independentemente de qualquer indenização, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas em edital e nas Leis nº 8.666/1993 e 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES – A CONTRATADA

será responsabilizada civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que vier a ser causado ao município ou a terceiros, em virtude da execução do objeto para o qual foi contratada.

1. Na hipótese de descumprimento por parte da **CONTRATADA** das obrigações constantes no Edital, Termo de Referência e àquelas assumidas no presente termo, ou ainda infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93 e art. 7º da Lei de nº 10.520/02, segundo a gravidade da falta cometida, seguintes penalidades:

1.1 Advertência e;

1.2. Multa pecuniária que deverá ser calculada na seguinte proporção:

1.3. Até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.

1.4. A multa constante do item anterior, poderá ser aplicada em seu limite mínimo ou máximo, ou seja, de 1% a 20% do valor do contrato, considerando a gravidade e eventuais prejuízos causados à Administração pelo descumprimento, a ser apurado no respectivo processo administrativo.

1.5. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

1.6. 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

1.7. Se der causa à rescisão do presente contrato sem justo motivo obrigar-se-á ao pagamento de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do saldo remanescente deste instrumento, à época da ocorrência, a qual será revertida ao Contratante, garantindo sempre o direito à defesa.

2. O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que o adjudicatário tenha direito, originário da aquisição ou da prestação de serviço anterior ou futuro.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS - Aplicar-se-ão a

Lei nº 10.520/2002 e 8.666/1993, e suas alterações, para os casos porventura omissos neste termo de

contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS ENCARGOS - A CONTRATADA

obriga-se a observar quanto ao pessoal empregado nos serviços, objeto do presente contrato, a legislação pertinente, notadamente as obrigações da Legislação Trabalhista que lhe tocam por inteiro, e pelas quais responderá de maneira exclusiva.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PREVENÇÃO E COMBATE A CORRUPÇÃO – “Na execução e por força do objeto deste contrato, as partes não poderão pedir, oferecer, dar ou receber, tanto por conta própria quanto por interpostas pessoas, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios patrimoniais de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta, sob pena de responderem aos processos administrativos e judiciais pertinentes, na forma da lei” Decreto Municipal nº 5.505, de 30 de junho de 2016, art. 1º.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS FISCAIS/GESTORES DO CONTRATO -

Ficam designados para fiscais/gestores deste instrumento contratual os seguintes servidores:

1. Secretário Municipal de Administração: Sr. Alcides Pereira Bueno Neto - C.P.F.: 363.594.258-82 - Gestor;
2. Sr. Rodrigo Pitarello – Analista de Sistemas - C.P.F.: 273.295.958-88 - Gestor;
3. Sr. Marcio Russo – Agente Administrativo C.P.F.: 102.323.648-69 – Fiscal;
4. Se houver mudança das pessoas acima nomeadas durante a vigência contratual, a contratada será comunicada por ofício, não havendo necessidade de formalização de Termo Aditivo.
5. A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto contratado, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte do CONTRATANTE.
6. A ausência de comunicação, por parte do **CONTRATANTE**, referente a irregularidades ou falhas, não exime a **CONTRATADA** do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e no edital e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS COMUNICAÇÕES, NOTIFICAÇÕES E INTIMAÇÕES – Todas as comunicações, notificações e intimações, inclusive acerca dos prazos estabelecidos nos arts. 87 e 109 da Lei nº 8.666/93, serão realizadas pelo endereço de e-mail descrito

na proposta da CONTRATADA, sendo que qualquer modificação deverá ser comunicada por escrito no endereço de e-mail contratos@amparo.sp.gov.br, e terá sua validade após o recebimento do protocolo/confirmação emitido pelo Departamento de Suprimentos da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO - O Foro competente é o da Comarca de Amparo, para dirimir as questões judiciais do presente Contrato, que as partes não consigam, preferencialmente, acordar.

E, por estarem de acordo, é digitado este instrumento somente no anverso, e em 03 (três) vias originais de igual teor, que após lido e achado conforme, vai rubricado e assinado na última folha pelas partes inicialmente nomeadas, na presença das testemunhas abaixo arroladas, extraindo-se suficientes cópias que se fizerem necessárias.

Amparo, 12 de agosto de 2022.

ALCIDES PEREIRA BUENO NETO
Secretário Municipal de Administração

ANA CARLA ALVES
P/ Contratada

TESTEMUNHAS:

1- RODRIGO PITARELLO
C.P.F.: 273.295.958-88

2- MARCIO RUSSO
C.P.F.: 102.323.648-69

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE AMPARO

CONTRATADA: ATLANTIS TECH INF LTDA.

CONTRATO Nº: 226/2022

OBJETO: TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE AMPARO – CONTRATANTE E DE OUTRO LADO, COMO CONTRATADA A EMPRESA ATLANTIS TECH INF LTDA., ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (T.I.) DE NÍVEL 1, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO/SP, DE ACORDO COM O PROPOSTO NO PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2022.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/e-mail: MYKNER MARCEL CASAGRANDE DE LIMA/ OAB/SP Nº 354.915 / mmclima@amparo.sp.gov.br

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

TEL: (19) 3817-9300

www.amparo.sp.gov.br

Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Amparo, 12 de agosto de 2022.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: CARLOS ALBERTO MARTINS

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL DE AMPARO

CPF: 217.166.038-46

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: CARLOS ALBERTO MARTINS

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL DE AMPARO

CPF: 217.166.038-46

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

NOME: ALCIDES PEREIRA BUENO NETO - GESTOR

CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

CPF nº 362.594.258-82

Assinatura: _____

Contratada:

Nome: ANA CARLA ALVES

CARGO: REPRESENTANTE

CPF: 333.932.298-85

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

NOME: ALCIDES PEREIRA BUENO NETO - GESTOR

CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

CPF nº 362.594.258-82

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

NOME: ALCIDES PEREIRA BUENO NETO - GESTOR

CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

CPF nº 362.594.258-82

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: GESTOR

Nome: RODRIGO PITARELLO

Cargo: ANALISTA DE SISTEMAS

CPF: 273.295.958-88

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: FISCAL

Nome: MARCIO RUSSO

Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO

CPF: 102.323.648-69

Assinatura: _____

CADASTRO DE RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

ÓRGÃO: MUNICÍPIO DE AMPARO

Nome:	Carlos Alberto Martins
Cargo:	Prefeito Municipal
CPF:	217.166.038-46
Período de gestão:	2021 a 2024

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada (s).

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome:	Alcides Pereira Bueno Neto
Cargo:	Secretário Municipal de Administração
E-mail:	neto@amparo.sp.gov.br

Amparo, 12 de agosto de 2022.

ALCIDES PEREIRA BUENO NETO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE AMPARO.

CNPJ Nº: 43.465.459/0001-73.

CONTRATADA: ATLANTIS TECH INF LTDA.

CNPJ Nº: 43.750.333/0001-40

CONTRATO Nº: 226/2022

DATA DA ASSINATURA: 12/08/2022

OBJETO: TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE AMPARO – CONTRATANTE E DE OUTRO LADO, COMO CONTRATADA A EMPRESA ATLANTIS TECH INF LTDA., ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (T.I.) DE NÍVEL 1, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO/SP, DE ACORDO COM O PROPOSTO NO PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2022.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura,, tendo como termo inicial a data de 12/08/2022 e termo final em 11/08/2023.

VALOR: R\$492.000,00

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Amparo, 11 de agosto de 2022.

CARLOS ALBERTO MARTINS
Prefeito Municipal
(camartins@amparo.sp.gov.br)