

CONTRATO Nº 04/2023

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
DE FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS,
QUE ENTRE SÍ CELEBRAM O INSTITUTO DE
PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO
MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE-SC – IPRECAL E 3IT
CONSULTORIA LTDA ME.**

Pelo presente instrumento particular de contrato de prestação de serviços que entre si celebram de um lado o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE – IPRECAL, CNPJ 04.616.444/000-07, sediado na Rua Coronel Bento Amorim, 506, Município de Campo Alegre/SC, representada pela Diretora Executiva Sr^a Andressa Coelho de Ávila CPF: 005.256.319-76 RG 3756570, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado 3IT CONSULTORIA LTDA ME, CNPJ 11.250.881/0001-15, sediada na Av Santos Dumont, 1789, sala 107 a 110, Aldeota, Fortaleza/CE - CEP 60150-161, representada por Paulo Sergio Da Costa Celedonio Filho, CPF: 018.679.293-09, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, tem entre si certo e ajustado o seguinte, em decorrência a homologação do Processo de licitação nº 07/2022:

I - OBJETO

CLÁUSULA 1ª – Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de software ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Campo Alegre/SC, prestando os seguintes serviços conforme condições e especificações constantes do **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I** do Processo de licitação nº 07/2022:

IT	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	MÊS	Concessão de licença de uso de software de informática para Gestão de RPPS, contemplando as funcionalidades descritas no Anexo I - Termo de Referência do Edital.	12	R\$ 1.400,00	R\$ 16.800,00
02	SERVIÇO	Serviço de implantação do sistema, importação dos dados, integrações e treinamento aos usuários do sistema.	1	0,01	0,01
VALOR TOTAL					R\$ 16.800,01

• **Concessão de licença de uso de software de informática para Gestão de RPPS, contemplando as funcionalidades:** Módulo Previdenciário (cadastro, certidão de tempo de contribuição para aposentadorias, certidão de tempo de contribuição de saída, simulação e concessão de benefícios, GED – Gerenciador Eletrônico de Documentos) e relatórios gerenciais, módulo recadastramento e portal do servidor.

• **Integrações:** Integração com o sistema do RH da Prefeitura Municipal para importação de dados iniciais e a manutenção mensal dos dados: cadastrais, dados funcionais, tempos averbados e salários de contribuição dos servidores ativos para o sistema do **RPPS**; integração com o SIPREV e exportação de arquivos para TCE.

1. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

• Características da implantação do Software:

- I. Integração com o sistema de gestão atualmente utilizado pela PREFEITURA MUNICIPAL para acesso ao cadastro dos servidores ativos, via webservice, contemplando os serviços;
- II. Importação inicial e mensal de dados funcionais dos servidores ativos do RH da Prefeitura;
- III. Importação inicial e mensal de tempos averbados dos servidores ativos do RH da Prefeitura;
- IV. Importação inicial e mensal de informações da folha de pagamento do RH da Prefeitura;
- V. Importação inicial e mensal de informações de novos servidores do RH da Prefeitura;
- VI. Integração com o SIPREV;
- VII. Exportação de arquivos para TCE;
- VIII. Treinamento dos funcionários responsáveis pela operação do software;
- IX. Análise e inclusão das particularidades do RPPS.

• Módulo Previdenciário:

- I. Cadastro completo dos servidores ativos, inativos e pensionistas contendo dados funcionais e pessoais.

• Certidões de tempo de contribuição:

- I. Certidão de Tempo de Contribuição para Aposentadorias e Pensões;
- II. Certidão de Tempo de Contribuição de saída para servidores exonerados (Portaria 154 do Ministério da Previdência).

• Simulação e concessão de benefícios de aposentadorias e pensões:

- I. Aposentadoria por Tempo de Serviço:

- II. Regras de Transição;
- III. Regras do Direito Adquirido;
- IV. Regras Permanentes.
- V. Aposentadoria por Invalidez;
- VI. Benefícios Especiais, como auxílio doença, salário família, salário maternidade e auxílio reclusão;
- VII. Pensão por morte de ativo e inativo.

• **Mecanismos anti-fraude:**

- I. Integração com os dados do SISOBÍ – Sistema de Controle de Óbitos;
- II. Processamento dos dados do SISOBÍ com o bando de dados do Instituto de Previdência;
- III. Relatório dos óbitos mensais da massa de participantes do Instituto de Previdência.

• **Relatórios gerenciais:**

- I. Estatísticas de benefícios concedidos;
- II. Fluxo de recursos previdenciários para conferência de despesas e receitas;
- III. Relação de benefícios iminentes;
- IV. Projeção de benefícios;
- V. Estatísticas da massa de participantes;
- VI. Extrato individualizado de contribuições;
- VII. Relatório de servidores com direito ao abono permanência.

• **Geração de Arquivos:**

- I. Exportação de arquivos para atuário;
- II. Importação mensal de informações da folha de pagamento do RH da Prefeitura;
- III. Exportação de arquivos para TCE (e-sfinge).

• **Módulo recadastramento:**

- I. Cadastramento do servidor municipal (Cargo, Salário, Data de Admissão, Data de Nascimento, Sexo, Documentos Pessoais, etc.);
- II. Histórico de dados alterados nos dados cadastrais;
- III. Cadastramento de seus dependentes;
- IV. Cadastramento de empregos anteriores;
- V. Cadastramento das contribuições previdenciárias, bem como salário base de contribuição;
- VI. Cadastramento dos Inativos e Pensionistas, bem como seus dados de dependentes e o tipo da aposentadoria;
- VII. Armazenamento da foto digital do servidor;
- VIII. Gerenciador eletrônico de documentos – digitalização dos documentos do servidor e armazenamento na sua matrícula;

- IX. Analisador de inconsistências dos dados digitados online, semelhante ao da Receita Federal;
- X. Disponibilização de link para pré-cadastro via portal do servidor; Obs.: O cadastro acima referenciado pode constituir uma base de dados para elaboração do cálculo atuarial.
- XI. Relatórios gerenciais;
- XII. Integrações;
- XIII. Controle de usuários com definição de perfil de usuários;
- XIV. Relatório de servidores recadastrado por departamento;
- XV. Estatística de andamento dos serviços;
- XVI. Permite recadastramento online, prevendo triagem de recadastramento com aprovação ou recusa, com inclusão de observação;
- XVII. Identificação de recadastramento via portal ou presencial;
- XVIII. Relatório de alterações cadastrais, destacando itens alterados comparando com as informações anteriores.

• **PORTAL DO SERVIDOR:**

- I. Simulação de aposentadoria: irá permitir ao usuário do site, após cadastramento de senha de acesso individual, a simulação de sua aposentadoria, demonstrando detalhadamente qual a regra que terá direito e qual a data provável. São demonstradas todas as regras descritas nas Emendas Constitucional nº 20, 41 e 47;
- II. Registro Individualizado: apresenta ao usuário a evolução do seu saldo de conta individual, bem como as contribuições vertidas dentro do período por ele estipulado;
- III. Registro dos Tempos de Serviço: apresenta ao participante a relação com os tempos de serviço, por ele informado, e registrado junto ao Instituto. Essa funcionalidade pretende estimular o servidor a regularizar o registro de tempo anterior, para que o Instituto possa obter um cálculo atuarial mais condizente com a realidade em função de se ter um cadastro atualizado e confiável;
- IV. Contra cheque online: permite ao servidor inativo a visualização e impressão do contra cheque online;
- V. Consulta de protocolos, permitindo visualizar documentação disponibilizada ao servidor;
- VI. Senha individual de acesso: para que o participante do Instituto possa ter acesso às partes restritas no site, como simulação de aposentadoria e visualização do registro individualizado, é necessário que seja cadastrada uma senha de acesso. Portanto, o objetivo dessa funcionalidade é permitir ao participante cadastrar e recuperar sua senha de acesso individual;
- VII. Abertura de protocolo via portal;
- VIII. Agendamento de atendimento no Instituto via portal;
- IX. Assinatura de documentos disponibilizados pelo Instituto.

• **MÓDULO APLICATIVO NATIVO PARA PLATAFORMA ANDROID E IOS:**

- I. Disponibilizado de forma gratuita, através do Google Play para a plataforma android versão 4.x em diante e na Apple store para versão IOS 9 em diante;
- II. Criação de senha pessoal de acesso ao portal de serviços on-line do servidor;
- III. Recuperação de senha pessoal com envio de nova senha aleatória através do e-mail do servidor cadastrado anteriormente;
- IV. Visualização de dados cadastrais com dados bancários utilizados para crédito em conta;
- V. Visualização de contracheque on-line de folhas de pagamento mensal e 13o. salário;
- VI. Disponibilizar os dados para o aplicativo Android e IOS, através do módulo principal do sistema, permitindo ao RPPS escolher o período a ser visualizado pelo usuário;
- VII. Disponibilizar informações de interesse dos servidores vinculado ao RPPS, como dados cadastrais, contra cheque de pagamento, através de aplicativo desenvolvido em plataforma nativa Android e IOS. Deverá estar disponível de forma gratuita no Google Play ou através da Apple store.

• **MÓDULO ELEIÇÃO ONLINE:**

- I. Cadastro de eleições sem número definido, contendo todas as datas importantes do pleito eleitoral, como período de inscrição de candidatos, período de testes do ambiente de votação, período de votação e data do resultado;
- II. Cadastro de cargos disputados sendo possível estipular a forma de candidatura dos interessados, de forma individual ou chapa eleitoral. No caso de chapa eleitoral é possível informar os membros da chapa, bem como os cargos que irão ocupar. Também é possível informar a quantidade de vagas, sendo os mais votados, eleitos automaticamente, após a apuração pela comissão eleitoral. O resultado será liberado após a aprovação dos membros da comissão;
- III. Cadastro de candidatos pode ser realizado por usuários designados para a administração do sistema ou on-line, através de *hotsite* específico, onde o próprio candidato deve alimentar seus dados e/ou dos membros da chapa eleitoral. Dados como curriculum e dados pessoais devem ser informados. Upload de documentos exigidos podem ser realizados por este *hotsite*;
- IV. Análise de candidatos por membros da comissão eleitoral, a qual pode homologar imediatamente ou pedir que o candidato revise ou acrescente alguma informação;
- V. A definição dos eleitores previstos e com direito de voto, pode ser realizada através do cadastro individual ou através da importação de arquivos previamente definidos. A senha individual pode ser importada, desde que estejam no formato de criptografia MD5. É possível também gerar uma senha para cada eleitor e enviar nos respectivos e-mails, desde que os mesmos estejam informados no cadastro;
- VI. Disponibilização de informações sobre a eleição, bem como arquivos no *hotsite* da eleição. Cada eleição irá ter um *hotsite* próprio, o qual é acessado através de uma URL que pode ser linkada no site principal da instituição. O *hotsite* é desenvolvido com tecnologia responsiva, e, portanto, pode ser acessado através de qualquer dispositivo;
- VII. Ambiente simulado de votação aonde os eleitores podem acessar sem a necessidade de senha real e sem apuração de resultados;

- VIII. Ambiente de votação através de um hot site próprio, exigindo autenticação do eleitor mediante chave de acesso (definida pela instituição) e senha. O eleitor irá votar em um candidato por cargo, sendo exibido um resumo no final para confirmar ou refazer a votação. Lembrando que o processo de votação é transacional, ou seja, somente serão registros os votos em todos os cargos de uma só vez. Em ocorrendo algum problema de conexão, os votos serão descartados caso o eleitor não consiga revisar e finalizar a sua votação. Um comprovante de votação pode ser enviado para o e-mail do eleitor, caso a eleição esteja configurada para tal e o mesmo tenha informado o e-mail;
- IX. Funcionalidade para o eleitor refazer a senha, caso necessite. Serão exigidas informações como CPF/CNPJ, Nascimento/Fundação, Chave de acesso para que o eleitor consiga reinicializar a senha;
- X. Análise e consulta do quorum eleitoral durante e após o período de votação;
- XI. Ferramenta para controle de pedidos de impugnação de candidatos/chapa e/ou da eleição como um todo. A comissão eleitoral tem o encargo de analisar tais pedidos e deferir ou indeferir os mesmos;
- XII. Emissão de relatório contendo a relação de eleitores que votaram ou não, bem como o IP do dispositivo utilizado para votação, com data e hora do voto;
- XIII. Apuração do resultado pelo presidente da comissão eleitoral, momento em que deve ser elaborado o parecer final que será disponibilizado juntamente com o resultado no hot site da eleição;
- XIV. Após o recebimento das informações necessárias para a implantação do Software de Eleição on-line serão necessários 3 (três) dias úteis para que o sistema esteja disponível para uso. O software será instalado juntamente com o site atual e será acionado através do link cedido pela empresa. Caso o cliente deseje transformar a URL para conter o domínio da Instituição, então a mesma deve providenciar a criação de sub-domínios no seu DNS direcionando para o datacenter da empresa. Neste caso o prazo pode variar conforme a liberação dos sub-domínios no DNS da Instituição.

• **GED – Gerenciador Eletrônico de Documentos**

- I. Permite a configuração de tipos de documentos que serão digitalizados;
- II. Digitalização através da interface do software realizando a carga automática para um diretório parametrizado que irá armazenar os documentos;
- III. Registro da localidade física dos documentos digitalizados;
- IV. Vinculação de documentos com os servidores, sendo o cadastro de servidor obtido via webservice ou outra forma do software de gestão atualmente utilizado pelo IPRECAL;
- V. Permitir navegar pelos documentos digitalizados;

- VI. Permitir filtros que possam localizar documentos específicos;
- VII. Emitir estatística quantidade de documentos digitalizados e armazenados;
- VIII. Emitir relação de vinculações quebradas com documentos inexistentes na base;
- IX. Permitir a exportação dos documentos em formatos como PDF ou TIFF.

• **CARACTERÍSTICAS GERAIS:**

- I. Controle de usuários;
- II. Definição de perfis de usuário;
- III. Registro de log de atividades executadas;
- IV. Desenvolvido na plataforma web;
- V. Metodologia de desenvolvimento orientada a objetos;
- VI. Atualização constante conforme mudanças na legislação;

• **Características da hospedagem do software:**

- I. Hospedagem do software na sede da empresa fornecedora em datacenter próprio;
- II. O fornecedor deverá garantir o acesso ao software através de link dedicado;
- III. Backup – realizado diariamente garantindo a integridade dos dados e do sistema;
- IV. Manter procedimentos de segurança no datacenter contra crimes cibernéticos.

CLÁUSULA 2ª - A CONTRATADA terá total autonomia em sua área de atuação, e desempenhará sua atividade sem subordinação, nem exclusividade, cabendo-lhe apenas exercer suas funções com zelo e eficiência.

II – DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

CLÁUSULA 3ª – Pelos serviços prestados, a CONTRATADA receberá da CONTRATANTE R\$ 16.800,00 (dezesesseis mil oitocentos reais e um centavo), dividido em 12 (doze) parcelas mensais de R\$ 1.400,00 (mil e quatrocentos reais), que serão pagos mediante apresentação de nota fiscal bem como todas as certidões negativas federal, estadual, e municipal do local da sede da empresa, certidão negativa do F.G.T.S e certidão negativa Trabalhista e se sujeitará aos descontos fiscais e tributários que incidirem na forma da legislação em vigor.

Parágrafo 1º – O valor definido no caput inclui todos os custos operacionais da atividade, todos os tributos incidentes cujos recolhimentos são de responsabilidade da CONTRATADA e despesas diretas ou indiretas decorrentes do presente contrato.

CLÁUSULA 4ª – O pagamento será efetuado até o 15 (quinze) dias após a prestação do serviço, devendo a CONTRATADA emitir e entregar, nota fiscal de prestação de serviços, bem como todas as certidões negativas federal, estadual, e municipal do local da sede da empresa, certidão negativa do F.G.T.S e certidão negativa Trabalhista;

Parágrafo único – A nota fiscal não aprovada será devolvida para as devidas correções, devidamente instruída com os motivos de sua rejeição, dentro do prazo máximo de 3 (três) dias do recebimento da mesma pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA 5ª – Não haverá quaisquer reajustes dos valores contratados antes do período de 12 (doze) meses. Após, em havendo prorrogação do prazo, aplicar-se-á correção monetária calculada com base na variação do IPCA do período.

CLÁUSULA 6ª – Em caso de atraso não justificado do pagamento a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA:

- a) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor em atraso;
- b) Juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês sobre o valor devido acrescido de multa, calculado “pro rata die” desde a data do vencimento até o respectivo pagamento.

CLÁUSULA 7ª – A CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento do valor dos serviços através de boleto bancário, ou na falta deste, mediante depósito bancário em conta vinculada a CONTRATADA, informada preferencialmente na nota fiscal.

III – DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA 8ª - O presente contrato entra em vigor na data da sua assinatura até 31 de dezembro de 2023, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, desde que haja manifesto interesse pelas partes, nos termos do disposto no art. 57, seus incisos e parágrafos, da Lei 8.666/93 e normas complementares, através de termos aditivos contratuais.

8.1 No caso de prorrogação contratual os valores serão reajustados, tomando por base o mês da apresentação da proposta de preço, pelo índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo apurado nos últimos 12 (doze) meses, ou na falta desse, por outro índice legalmente permitido à época, salvo acordo em contrario pelas partes, dentro dos ditames legais, devendo ser observado o disposto no §1º do art. 58 c/c art. 65 da Lei 8.666/93 e legislações complementares para o tema.

8.2 Fluído o prazo de vigência, os aplicativos licenciados deverão ficar disponíveis por 6 meses para consulta e emissão de relatórios e alterações na base de dados de períodos retroativos, sendo garantido à obtenção gratuita de cópia da base de dados produzida, em formato “txt” ou “csv”.

CLÁUSULA 9ª – Durante a vigência do presente a CONTRATANTE, desde já, autoriza o uso de seu nome e imagem pela CONTRATADA, para divulgação em seu website e para apresentação em seu currículo comercial; mantendo-se o sigilo das informações financeiras da CONTRATANTE.

IV– DOS RECURSOS FINANCEIROS PARA MANUTENÇÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA 10ª - Os recursos utilizados para concretização do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Dot. 5)

V- DA FORMA DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA 11ª - DA LICENÇA DE USO DOS APLICATIVOS

- 11.1. A CONTRATADA é a desenvolvedora e/ou licenciadora dos aplicativos licenciados, concedendo a CONTRATANTE as licenças de uso temporárias e não exclusivas estabelecidas no presente contrato.
- 11.2. A CONTRATADA deverá possuir irrestrito poder para modificar os códigos-fonte e executáveis durante a vigência contratual, em face de alterações de ordem legal federal ou estadual.
- 11.3. Fica vedado a CONTRATANTE realizar a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência dos aplicativos licenciados, assim como a engenharia reversa, a decompilação ou a decomposição do(s) referido(s) aplicativos(s).
- 11.4. Quando em ambiente web, por exigência ou conveniência administrativa, os aplicativos deverão permanecer on-line por até 96% do tempo de cada mês civil.

CLÁUSULA 12ª - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Caberá a CONTRATANTE:

- 12.1. Efetuar os pagamentos decorrentes do Licenciamento do Direito de Uso dos aplicativos, objeto deste contrato no prazo avençado.
- 12.2. Facultar o acesso irrestrito dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias à fiel execução do presente contrato.
- 12.3. Manter, na operacionalização dos aplicativos, apenas pessoal devidamente treinado pela CONTRATADA.
- 12.4. Conceder à CONTRATADA acesso remoto às suas estruturas virtuais, ambiente de rede ou intranet.
- 12.5. Manter padrão de clareza nas solicitações de alteração enviadas à CONTRATADA, indicando um responsável que acompanhará as tramitações desta pela internet, respondendo-as com brevidade.
- 12.6. Assegurar a configuração adequada do computador e instalação dos aplicativos, manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha

do computador, dando prioridade aos técnicos da CONTRATADA na utilização de qualquer recurso necessário à fiel execução do presente contrato.

12.7. Responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados nos aplicativos.

12.8. Parametrizar o aplicativo, em nível de usuário, inclusive no tocante às modificações de alíquotas de tributos, multas e contribuições, além de atualizar as fórmulas de cálculo dos aplicativos (s) quando necessário.

12.9. Manter as bases de dados atualizadas de acordo com a versão de banco de dados adotada pela CONTRATADA, e desde que esta tenha concedido aviso de alteração com prazo mínimo de noventa dias.

CLÁUSULA 13ª - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Caberá a CONTRATADA:

13.1. Quando contratados, conforme valores dispostos na cláusula terceira, converter dados para uso pelos aplicativos, instalar os aplicativos objeto deste contrato, treinar os servidores indicados na sua utilização, no prazo de 90 (noventa) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço, bem como, prestar suporte apenas aos servidores devidamente treinados pela CONTRATADA no uso dos aplicativos.

13.2. Manter operacionais todas as funcionalidades descritas no Edital.

13.3. Tratar como confidenciais informações e dados do CONTRATANTE, guardando total sigilo em face de terceiros, sob pena de responsabilização civil e criminal pelo vazamento e utilização de tais informações e/ou a facilitação de tal uso indevido pela CONTRATADA ou por terceiros.

13.4. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

13.5. Avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE, e repassar orçamento caso haja custo, acompanhado de cronograma para execução dos serviços, caso viável, em prazo não superior a 30 dias Úteis.

13.6. Garantir o atendimento de técnico presencial, quando requisitado, em até cinco dias úteis contados da outorga de autorização expressa para execução de serviços de atendimento in loco.

13.7. Orientar e prestar suporte à CONTRATANTE para executar alterações na base de dados que se fizerem necessárias.

13.8. Garantir acesso integral a base de dados das informações cadastrais e relativas à CONTRATANTE, bem como fornecer layouts e arquivos necessários para migração de informações cadastrais e relativas à folha de pagamento e demais dados necessários da CONTRATANTE, mantidas pela CONTRATADA em seu banco de dados, sempre que solicitado pela CONTRATANTE caso haja a necessidade de substituição e integração de dados para outros sistemas.

CLÁUSULA 14ª - DO TREINAMENTO DE IMPLANTAÇÃO

- 14.1. O treinamento inicial após a migração do sistema deverá ser obrigatoriamente presencial, e contemplará todos os servidores do IPRECAL, com a finalização mediante termo de aceite assinado pela CONTRATANTE.
- 14.2. Após o treinamento inicial, os treinamentos para a operacionalização do aplicativo, quando solicitados pela CONTRATANTE, poderão ser realizados nas dependências da CONTRATANTE, na sede da CONTRATADA ou, ainda, via internet.
- 14.3. O treinamento e implantação não terá nenhum tipo de custo nos moldes da proposta apresentada pela CONTRATADA.
- 14.4. O treinamento de implantação na sede da CONTRATANTE não poderá incluir o fornecimento oneroso de material didático, sendo que caso exista este deverá ser gratuito.
- 14.5. Após a implantação dos sistemas a empresa vencedora se obriga a **prestar no mínimo 200 (duzentas) horas de capacitação**, podendo ser presencial ou on-line, conforme a necessidade, aos servidores do IPRECAL, de forma gratuita.
- 14.6. O treinamento de novos usuários, na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos aplicativos em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc., será realizado da mesma forma estipulada neste contrato sem quaisquer valores adicionais.

CLÁUSULA 15ª - DA EVOLUÇÃO, MANUTENÇÃO E ALTERAÇÃO

- 15.1. As melhorias/modificações nos aplicativos poderão ser legais, corretivas ou evolutivas.
- 15.2. As melhorias/modificações evolutivas serão classificadas em específicas ou gerais, conforme sua iniciativa tenha partido da CONTRATANTE ou da CONTRATADA, respectivamente.
- 15.3. As modificações evolutivas de caráter geral serão periodicamente disponibilizadas pela CONTRATADA, com seu custo incluído no preço mensal do licenciamento dos aplicativos.
- 15.4. As modificações evolutivas específicas - incluindo aquelas necessárias à adequação dos aplicativos à legislação municipal - serão objeto de análise por parte da CONTRATADA, que declarará a sua viabilidade técnica e formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE, desenvolvendo-as e disponibilizando no prazo que indicar.
- 15.5. As modificações de natureza legal para atendimento da legislação federal ou estadual serão introduzidas nos aplicativos durante a vigência do contrato, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, e, caso não haja tempo hábil para implementá-las até o início das respectivas vigências, a CONTRATADA procurará indicar soluções alternativas para atender as determinações legais até a atualização dos aplicativos.
- 15.6. As atualizações de cunho corretivo, originadas a partir da verificação de erros de processamento, serão fornecidas sem custo para a CONTRATANTE.

CLÁUSULA 16ª - DO SUPORTE TÉCNICO

16.1. O suporte técnico pós-implantação deverá ser sempre efetuado por técnico habilitado em favor de usuário devidamente treinado, e compreenderá:

- 16.1.1. Esclarecimento de dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos aplicativos
- 16.1.2. Realização de quaisquer atividades técnicas relacionadas a erros derivados de falha dos usuários.
- 16.1.3. Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos caso não haja backup de segurança.
- 16.1.4. Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos aplicativos.
- 16.1.5. Desenvolver relatórios específicos.

16.2. Este atendimento será realizado por qualquer meio de comunicação convencional ou eletrônico, e, em último caso, mediante visita in loco de técnico habilitado.

16.3. Em nenhuma hipótese a CONTRATADA se responsabilizará por qualquer alteração ou modificação dos aplicativos realizada por pessoas não credenciadas.

16.4. A execução de alterações na base de dados é de responsabilidade da CONTRATANTE sob orientação e suporte da CONTRATADA.

16.5. O prazo de resposta para solicitações de auxílio técnico não poderá extrapolar o limite de 24 horas, sendo que, após o atendimento a CONTRATADA deverá estipular um prazo para a solução do chamado em questão, levando em conta o grau de dificuldade da solicitação, não podendo estipular ou estender o prazo de tal forma a trazer prejuízo ao desenvolvimento das atividades da CONTRANTE.

16.6. O suporte técnico não terá nenhum tipo de custo adicional para a CONTRATANTE além do valor mensal pago conforme cláusula 3ª deste contrato.

CLÁUSULA 17ª - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

17.1. A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste contrato somente se reputará válida se tornadas conhecidas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a fazer parte dele.

17.2. A alteração proveniente do reajuste contratual previsto na Cláusula 5ª poderá ser executada por simples Apostila de acordo com o art. 65, §8º, da Lei 8.666/93.

VI – DA RESCISÃO

CLÁUSULA 18ª – O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o presente contrato unilateralmente quando ocorrerem às hipóteses do art. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

Parágrafo Primeiro - A rescisão do presente contrato poderá ser amigável, por acordo entre as partes, na forma do art. 79, II da Lei nº 8.666/93, ou judicial, nos termos da legislação.

Parágrafo segundo – O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o presente contrato unilateralmente sem indenizações ou multas, sendo encerrado o prazo do contrato e os pagamentos mensais descritos nas cláusulas 3ª e 8ª.

CLÁUSULA 19ª – A rescisão será precedida de comunicação da CONTRATADA à CONTRATANTE fixando-lhe o prazo de 10 (dez) dias para defesa ou para regularização dos débitos.

CLÁUSULA 20ª – Ocorrida a rescisão em decorrência de inadimplência da CONTRATANTE, a celebração de novo ajuste entre as partes ficará condicionada à quitação total dos débitos existentes, devidamente corrigido em consonância com a legislação vigente à época dos fatos.

VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA 21ª – A CONTRATADA fica ciente desde já que deverá seguir na íntegra os preceitos instituídos no código de ética e da Política de Segurança da Informação - PSI do IPRECAL que seguirão anexos a este contrato quando da sua assinatura.

CLÁUSULA 22ª – Fica eleito o foro da comarca de São Bento do Sul/SC, para dirimir quaisquer conflitos ou dúvidas do presente contrato, desde que esgotadas todas as etapas administrativas, com exclusão de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, as partes firmam o presente instrumento, em via digital, obrigando-se a cumprir fielmente o que nele ficou convencionado.

Campo Alegre /SC, 02 de janeiro de 2023.

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE
CAMPO ALEGRE - IPRECAL**
CONTRATANTE

3IT CONSULTORIA LTDA ME
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Assinatura: _____
Nome: Rhyter Andrey Schafacheck
CPF: 055.032.699-50

Assinatura: _____
Nome: Irineu Woitskovski Junior
CPF: 071.933.509-43



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE

Rua Cel. Bento Amorim, 506 – Centro - Campo Alegre – SC

adm@iprecal.sc.gov.br - 47 3632-1574

DE ACORDO:

CLEICIANE CUBAS

Assessor Jurídico

OAB/SC 43.776