

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIDAL RAMOS**

**CONTRATO Nº 14/2024**

CONTRATO DE LOCAÇÃO DE SISTEMA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VIDAL RAMOS E A EMPRESA INFO DIGITALLE – SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS PARA GESTÃO DOCUMENTAL LTDA.

O **MUNICÍPIO DE VIDAL RAMOS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa a AVENIDA JORGE LACERDA, nº 1180, bairro CENTRO, inscrito no CNPJ/MF sob nº 83.102.376/0001-34, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Senhor Nelson Back, portador do RG nº 1.118.828 - SSP/SC e inscrito no CPF nº 398.646.509-04, residente na Rua Henrique Kuister, 50, Centro, Cidade de Vidal Ramos, Estado de Santa Catarina, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa **INFO DIGITALLE – SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS PARA GESTÃO DOCUMENTAL LTDA**, pessoa jurídica de direito privado com sede à Rua Ernesto Prada, nº 280, bairro Vila Nova na cidade de Trombudo Central, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ sob nº. 86.731.494/0001-08, neste ato representada pelo Senhor José da Silva, portador da cédula de identidade 942.337 e inscrito no CPF sob o nº 383.850.079-20, doravante denominada **CONTRATADA**, na presença das testemunhas no final assinadas, pelas partes contratantes, celebram este contrato, regido pelas cláusulas e condições que seguem.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

1.1. O presente contrato tem por ato originário, o regular processo licitatório, representado pelo Processo Administrativo Nº. 132/2023 - Pregão Presencial Nº. 37/2023 homologado em 22 de dezembro de 2023 em conformidade com os critérios estipulados pelo art.54, Inciso 1º, da Lei Federal nº. 8666/93, atualizada pela Lei Federal nº 8.883/94.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**



2.1 – Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema informatizado destinado a criação, indexação, gerenciamento, conversão, digitalização de documentos, publicação, implantação, locação de software de Gerenciamento Administrativo para o Município de Vidal Ramos/SC

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1 – O presente contrato terá sua vigência até 31/12/2024, contados a partir da data da assinatura deste contrato, podendo ser prorrogado nos termos do disposto no artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93 e normas complementares, através de termos aditivos contratuais.

### CLÁUSULA QUARTA – DOS ITENS, VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - São itens deste contrato:

| Item          | Especificação  | Unid. | Quant. | Preço Unit.     | Preço Total |
|---------------|--|-------|--------|-----------------|-------------|
| 02            | Locação do Sistema de Gerenciamento Administrativo, com direito a atualizações e manutenção.                       | Mês   | 12     | 441,00          | 5.292,00    |
| 03            | Publicação e Hospedagem da legislação e proposições no site legislação municipal com link para o site da Entidade. | Mês   | 12     | 78,00           | 936,00      |
| <b>TOTAL:</b> |  |       |        | <b>6.228,00</b> |             |

4.2 – O valor do presente contrato é de R\$ 6.228,00 (seis mil duzentos e vinte e oito reais) e será pago pela CONTRATANTE a CONTRATADA em 12 (doze) parcelas iguais e mensais de R\$ 519,00 (quinhentos e dezenove reais),

4.3 – O pagamento será efetuado até o 10º dia útil do mês subsequente ao vencido, mediante emissão e apresentação da nota fiscal respectiva.

4.4 – Em caso de atraso, incidirão sobre o valor das locações multa de 1% (um por cento), mais juros de 2% (dois por cento) ao mês, a título de compensação financeira, desde o dia subsequente ao do vencimento até o do seu efetivo pagamento.

4.5 – Os valores contratados referentes aos itens do objeto serão corrigidos anualmente de acordo com o INPC acumulado no período de 12 (doze) meses.

## **CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1 – As despesas decorrentes da Locação do Sistema objeto do presente contrato correrão por conta de dotação específica do orçamento do exercício de 2024 e terão a seguinte classificação orçamentária:

Órgão: 03.000 – ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Unidade: 03.001 – Administração e Finanças

Função: 04 – Administração

Subfunção: 122 – Administração Geral

Atividade: 2003 – Manutenção das Atividades Administrativas

Recurso: 1.500.0000.0000 – Recursos Ordinários

3.3.90.00.00.00.00.00

## **CLÁUSULA SEXTA – DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA**

### **6.1 – DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA**

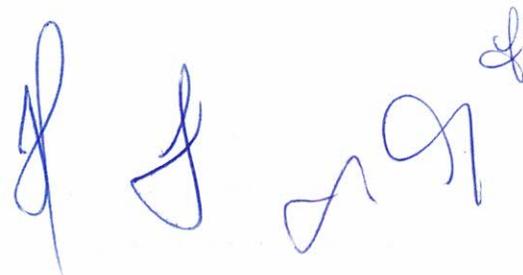
6.1.1 – O sistema GEDOC é de propriedade da CONTRATADA, que concede a CONTRATANTE o direito de uso do Sistema, objeto deste contrato, que pode ser instalado em 01 (um) único computador/servidor e em até 03 (três) computadores conectados em rede.

6.1.2 – É vedada a cópia ou distribuição do sistema GEDOC e do Banco de Dados, exceto para fins de backup. O sistema está protegido pela legislação de direitos autorais. A lei federal nº. 9.609/98 prevê a pena de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos de detenção, e indenização para cada cópia instalada ilegalmente.

6.1.3 – É vedada a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência do software contratado a outros usuários, assim como também é vedada a engenharia reversa, a decompilação ou a decomposição do referido sistema.

6.1.4 – Responsabilidade por danos indiretos: Em nenhuma hipótese a CONTRATADA será responsável por qualquer dano decorrente do uso indevido ou da impossibilidade de usar o referido Sistema, ainda que a CONTRATADA tenha sido alertada quanto à possibilidade destes danos.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES**

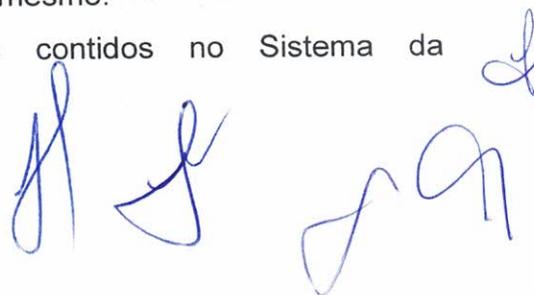


### 7.1 – Caberá à CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento pela locação do Sistema objeto do presente Contrato, na forma e no prazo convencionado, assim como, todas as despesas de correio e/ou transportadora referente ao envio de mercadorias como, software, manuais e afins, bem como o custo de CDs ou DVDs;
- b) Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções;
- c) Designar um técnico categorizado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa, servindo de elo entre as partes;
- d) Custear os gastos necessários para implantação, assistência técnica, manutenções e eventuais alterações dos sistemas;
- e) Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização do sistema licenciado, incluindo:
- f) assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos sistemas;
- g) manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina;
- h) dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos.

### 7.2 – Caberá a CONTRATADA:

- a) Instalar o sistema GEDOC, objeto deste contrato.
- b) Disponibilizar o treinamento de utilização do sistema a CONTRATANTE conforme Cláusula Sétima.
- c) Prestar suporte somente na operacionalização do sistema GEDOC, objeto deste contrato, ao usuário que tenha recebido o devido treinamento.
- d) Manter informado o técnico da contratante, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias.
- e) Prestar, às suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias no Sistema GEDOC, causadas por problemas originados dos fontes do mesmo.
- f) Tratar como confidenciais informações e dados contidos no Sistema da CONTRATANTE, guardando total sigilo perante terceiros.



## **CLÁUSULA OITAVA – DA MANUTENÇÃO**

8.1 – Entende-se por manutenção a obrigação da CONTRATADA de manter o sistema de acordo com as características do Objeto:

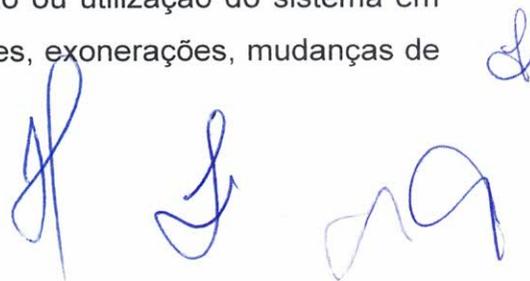
- a) Corrigir eventuais falhas do sistema, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento do mesmo;
- b) Alteração de sistema em função de mudanças legais, alteração de legislação federal, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica do sistema.
- c) Manutenção Remota através de software específico cedido pela CONTRATADA.

§ 1º – Sempre que a manutenção remota for feita por um dos técnicos credenciados da CONTRATADA, uma sessão de vídeo da manutenção será gravada e ficará arquivada no servidor da Info Digitalle. O vídeo é gravado no formato padrão do Sistema de manutenção Remota usado pela CONTRATADA e servirá de prova de que o acesso foi feito e a manutenção efetivada. A CONTRATANTE poderá solicitar uma cópia do mesmo sempre que julgar necessário. O Vídeo ficará a salvo nos arquivos da CONTRATADA por um período de 60 dias após a efetivação da manutenção remota.

## **CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

9.1 – A prestação de serviços, não cobertas pela manutenção, será cobrada à parte, entendendo-se:

- a) Mudanças no programa descrito no Objeto para atender às necessidades específicas da CONTRATANTE;
- b) Elaboração de novos programas solicitados pela CONTRATANTE;
- c) Alterações do sistema em função de mudanças legais ou operacionais que impliquem em modificações da estrutura básica do sistema;
- d) Substituição do sistema por versões mais atualizadas em função do aprimoramento técnico e/ou operacional;
- e) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
- f) Treinamento de pessoal da CONTRATANTE na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, exonerações, mudanças de cargos, etc.



§ 1º – As solicitações de manutenção presencial e ou manutenção remota nos softwares instalados na CONTRATANTE serão enviadas pela mesma, através de pessoa ou área responsável à CONTRATADA, via sistema online disponível no website <http://suporte.infodigitalle.com.br>, acompanhado de documentação ou comentário que caracterize o serviço a ser efetuado. Após confirmação da solicitação, já de posse do código de autorização gerado pelo sistema, a CONTRATANTE entrará em contato com a CONTRATADA por telefone, para que as providencias e as soluções necessárias sejam executadas.

§ 2º – A eventual prestação de serviço realizado por técnicos da contratada de forma remota através da WEB (Manutenção Remota) será cobrada à parte, conforme valores fracionados da hora técnica dispostos no item 3.2 deste contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

10.1 – 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

11.1 – Caso ou quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei Federal 8.666/93, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

I - devolução de garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

III - pagamento do custo da desmobilização.

11.2 – A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93 ensejará a rescisão do contrato:

a) Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

b) Os casos de rescisão administrativa ou amigável serão precedidos de comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;



c) Em caso de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, o presente contrato poderá ser rescindido ou suspenso. Tendo a CONTRATADA o prazo legal de 30 dias para aviso prévio do mesmo, que poderá ser feito por Correspondência Impressa ou por e-mail;

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SISTEMA DE GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO**

12.1. Implantação de software de propriedade do proponente destinado ao gerenciamento eletrônico dos documentos administrativos, sendo: Certidões, Contratos, Convênios, Correspondências Enviadas, Correspondências Recebidas, Decretos, Denúncias, Diárias, Editais, Lei Orgânica, Projetos de Lei, Lei, Portarias, Protocolos, relatórios de Controle Interno e Requerimentos;

12.2 Todas as telas de gerenciamento dos documentos citados acima deverão ser individualizadas, deverão ter no mínimo 5 (cinco) campos de indexação, botão de impressão, acesso a imagem digitalizada ou a digitalização das imagens, acesso a redação original e acesso a pesquisa por todos os campos indexados;

12.3 O software deverá estar integrado com o Microsoft Word, a fim de gerar com base em um modelo, a redação automaticamente do referido documento;

12.4 O software terá que permitir a digitalização de documentos em bitmaps eletrônicos compactados com a extensão jpg;

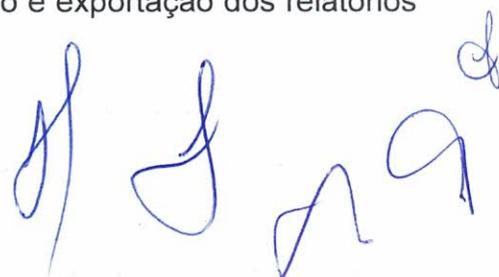
12.5 O software deverá ter total integração com scanners de alta produtividade, possibilitando assim a digitalização de uma ou várias páginas diretamente dentro do sistema sem a necessidade de digitalizações fora e posteriores importações;

12.6 O software deverá possuir mecanismos para exportar as imagens digitalizadas em formato PDF multi-página em local a ser definido pelo usuário do sistema;

12.7 O software deverá ter uma rotina de envio de e-mails dentro das telas de gerenciamento de cada documento, podendo o usuário escolher anexar a imagem ou a redação do documento escolhido;

12.8 O software deverá manter e exibir um quadro de alterações com link para os documentos alterados a fim de facilitar a navegação entre os documentos;

12.9 software também deverá possibilitar a visualização, impressão e exportação dos documentos digitalizados bem como a visualização, impressão e exportação dos relatórios gerados para o formato .doc, .xls, .txt e pdf;



12.10 O software deverá ainda exportar a base de dados, os textos com extensão .doc e as imagens digitalizadas com a extensão .pdf para a publicação na internet de Leis, Decretos e Portarias no Servidor Web da CONTRATADA permitindo link e disponibilização de um formulário de consulta de cada um dos itens citados para a página de internet da CONTRATANTE.

12.11 O Software deverá estar integrado ao Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina – D.O.M., permitindo o gerenciamento de todas as publicações administrativas, com o envio dos arquivos em formato .doc para sua efetiva publicação automaticamente.

12.12 software deverá ser instalado no servidor da CONTRATANTE e em no mínimo mais 5 terminais de acesso em uma estrutura desktop baseada na plataforma cliente/servidor Windows;

12.13 Todos os executáveis do referido software, o banco de dados na sua íntegra, as imagens digitalizadas e as redações (.doc ou docx) deverão ficar instalados na sede da CONTRATANTE;

12.14 O software deverá possibilitar, eventualmente, o acesso remoto conforme a necessidade, com a devida autorização do servidor municipal, através de sistema de manutenção remota para fins de assistência, manutenção e atualizações;

12.15 O software deverá ter em seus registros de banco de dados um controle e gravação de log de todas as operações de entrada e saída no sistema, e também a inclusão, alteração e exclusão de dados no banco;

12.16 O software deverá possuir um controle de acesso de usuários através de senha e permissões individuais.

12.17 O sistema deverá ser implantado em até 5 (cinco) microcomputadores, e a carga horária do treinamento dos usuários não poderá ser inferior a 8 (oito) horas podendo ser melhor ajustada para atender a necessidade de capacitação operacional do software a ser fornecido;

12.18 Toda digitalização deverá gerar imagens com no mínimo 200dpi de resolução;

12.19 Todo o serviço de digitalização documental deverá ser feito nas dependências da CONTRATANTE, dentro dos prazos estipulados neste edital, sendo que nenhum documento físico poderá ser retirado da sede da CONTRATANTE;



12.20 Todos os documentos digitalizados deverão passar por um tratamento de Imagens com correção (ajuste vertical, eliminação de sujeiras) e aplicação de filtros (contraste e clareamento) de forma a manter na imagem digitalizada com plena fidelidade ao original;

12.21 Os documentos a serem digitalizadas serão folhas avulsas, tamanho máximo ofício (21,59 cm x 35,56 cm), se houver necessidade de digitalização de livros manuscritos e/ou encadernados os mesmos passarão por um processo de abertura e a reencadernação será de responsabilidade da CONTRATANTE;

12.22 Compete à CONTRATADA a execução do processo de digitalização:

12.23 Higienização e organização do material a ser digitalizado;

12.24 Remoção dos corpos estranhos aos documentos, tais como: prendedores metálicos ou grampos, clips, insetos, e outros agentes que provocam a deterioração dos documentos

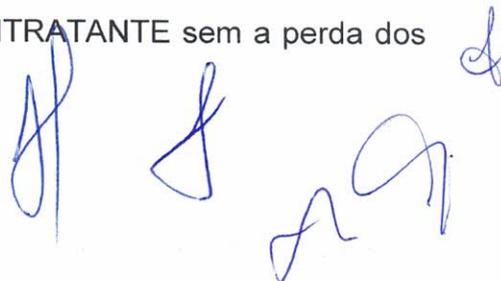
12.25 Preparação dos documentos para o processo de digitalização, com a realização das tarefas tais como desencadernação, retirada de grampos, verificação de partes dobradas, amassadas, rasgadas e agrupamento destes.

12.26 Tratamento de Imagens com correção (ajuste vertical, eliminação de sujeiras) e aplicação de filtros (contraste e clareamento) de forma a manter na imagem digitalizada em plena fidelidade com o original, devendo a CONTRATADA digitalizar os documentos tantas vezes quantas bastem para atingir a fidelidade dos documentos originais apresentados pela CONTRATANTE, além de devolvê-los em seu fiel estado físico.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CONSOLIDAÇÃO TEXTUAL DAS LEIS**

13.1 A Consolidação consiste taxar os textos das Leis Alteradas, inserir hiperlinks para as leis que sejam diretamente correlatas, indicando a alteração, inclusão e revogação e o respectivo ato, em conformidade com a Lei Complementar 095/1998 que “Dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona”;

13.2 Os arquivos digitados deverão ser apresentados e entregues de forma editável, com extensão .doc ou docx e salvos no formato do GED (Sistema de Gerenciamento de Documentos) atualmente utilizado no município de maneira que o sistema os leia, os interprete e os exporte para o padrão HTML no site da CONTRATANTE sem a perda dos links;



13.3 Será de responsabilidade do Município, através de seu Sistema de Gerenciamento de documentos Administrativos a publicação da Consolidação das Leis Municipais na Rede Mundial de Computadores – Internet;

13.4 A conversão do banco de dados do sistema atualmente em uso na contratante deverá obedecer a indexação já existente e conter 100% das informações já indexadas no banco de dados, manter a qualidade e resolução em dpi's das imagens e manter as extensões das redações já usadas pela licitante.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

14.1 – As partes de comum e recíproco acordo, elegem o foro da comarca de ITUPORANGA - SC para dirimir qualquer dúvida, ação ou questão oriunda deste presente contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 2 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença de 2 (duas) testemunhas.

Vidal Ramos, 02 de janeiro de 2024

  
\_\_\_\_\_  
**Município de Vidal Ramos**  
**Contratante – Nelson Back**

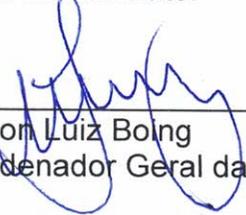
  
\_\_\_\_\_  
**Info Digitalle**  
**Contratada - José da Silva**

Testemunhas:

  
\_\_\_\_\_  
Julia Maria de Souza Cabral Boing  
CPF: 043.360.369-00

  
\_\_\_\_\_  
Eduardo Thechrin  
CPF: 083.410.239-03

Fiscal do Contrato:

  
\_\_\_\_\_  
Edilson Luiz Boing  
Coordenador Geral da Administração