MINUTA DO CONTRATO

INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO nº xx/2025

Dispensa Sem Disputa nº ___/2025

Processo SUPRI 024/2025

SECRETARIA GESTORA: Secretaria de Cultura.

Contrato de Empreitada que entre si celebram a PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAPEVI e a Empresa ..... na forma abaixo:

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAPEVI, inscrita no CNPJ sob o nº 46.523.031/0001-28 com Paço na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, Vila Nova Itapevi – Itapevi - SP, neste ato representada pela Secretária Municipal de ....., senhora..... portadora do CPF nº .....

CONTRATADA: ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., estabelecida à ....., Estado de ....., na cidade de ....., no bairro ....., CEP: ....., Telefone: ....., e-mail: ....., legalmente aqui representada na forma de seu Contrato Social e alterações subsequentes pelo Senhor .....portador da cédula do CPF nº .....

CLÁUSULA I - DO OBJETO DO CONTRATO E FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECILIZADA EM SOFTWARE DE AUTOMAÇÃO EM SERVIÇOS DE BIBLIOTECA, PARA SUPORTE TÉCNICO AO SISTEMA DE LINGUAGEM MARC: MODULO WEB – MODALIDADE SINAL, INCLUINDO 04 (QUATRO) PONTOS DE ACESSO, DURANTE O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, pelo que se declara em condições de executar o objeto, em estreita observância com o indicado no Termo de Referência, nas especificações e na documentação, objeto desta licitação, através do Termo de Referência da Dispensa sem Disputa nº _____/2025, realizada que foi, sob o regime de empreitada por preços unitários, tipo menor preço e devidamente homologada pela CONTRATANTE.

1.2. Das quantidades e valores contratados

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO (mensal)	VALOR TOTAL
01	01	Serv	**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECILIZADA EM SOFTWARE DE AUTOMAÇÃO EM SERVIÇOS DE BIBLIOTECA, PARA SUPORTE TÉCNICO AO SISTEMA DE LINGUAGEM MARC: MODULO WEB – MODALIDADE SINAL, INCLUINDO 04 (QUATRO) PONTOS DE ACESSO, DURANTE O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**			

CLÁUSULA II - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

2.1. Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da **CONTRATADA**, a qual neste ato declara conhecê-los e aceitá-los: atos convocatórios, especificações do Descritivo do objeto e Termo de Referência (ANEXO I), proposta da proponente vencedora, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.

Parágrafo Único
Será incorporada a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela

CONTRATADA, alterações nos objetos, especificações, prazos ou normas gerais da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA III - DO VALOR

3.1. O valor total, de acordo com o preço ofertado, para fornecimento do objeto deste contrato é de R$ ..... (.....), daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL".

CLÁUSULA IV - DAS ENTREGAS NÃO PREVISTAS

4. A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125, da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA V - DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será MENSAL, efetuado mediante apresentação de Nota Fiscal, em moeda brasileira através de depósito bancário, sendo que os dados da conta corrente foram informados na Proposta Comercial, em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria de Cultura;

5.2. A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do item entregue, número da licitação, número do Contrato, número do Empenho, número do Pedido, local de entrega e outros que julgar convenientes, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas;

5.3. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser entregue na sede da Secretaria de Cultura, sito à Rua Luiz Manfrinato, nº 194 – Centro – Itapevi/SP – CEP 06693-120, em horário comercial, cabendo somente a **CONTRATADA** a responsabilidade pela entrega da nota fiscal eletrônica, ficando a **CONTRATANTE** isenta de qualquer debito resultante da não entrega da nota fiscal eletrônica.

CLÁUSULA VI – DA PRORROGAÇÃO E DO REAJUSTE

6.1. O contrato poderá ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/21, de comum acordo e manifestado com antecedência de, no mínimo, **90 (noventa) dias** antes de seu término.
6.2. Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis, durante o período de 12 (doze) meses de vigência do contrato. Ocorrendo a hipótese de prorrogação contratual, os valores contratados poderão ser reajustados, cuja data-base de reajuste está vinculada à data do orçamento estimado, qual seja, JANEIRO/2025, conforme artigo 25, parágrafo 7º e artigo 92, parágrafo 3º da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se como índice o "*IPC/FIPE – categoria geral*".

CLÁUSULA VII – DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da ordem de serviço a ser expedida pela Secretaria Cultura, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 107 da lei 14.133/21.

CLÁUSULA VIII - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

8.1. A Contratada obrigar-se-á a entregar o objeto adjudicado em conformidade com as especificações e condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência, seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório;

8.2. Os serviços deverão ser iniciados em até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da Ordem de Serviços, a ser expedida pela Secretaria Cultura;

8.3. Os serviços deverão ser prestados na Biblioteca Municipal de Itapevi, localizada à Rua Luiz Manfrinato, n° 194 – Centro – Itapevi/SP – CEP 06693-120.

8.4. A Prefeitura poderá modificar o local de execução dos serviços a qualquer tempo, desde que o novo local seja acessível, livre e desimpedido e esteja situado dentro do perímetro urbano do Município de Itapevi;

8.5. Ocorrendo o descrito no Item anterior a comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via e-mail, sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, especialmente de preço;

8.6. Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas para efetivo atendimento do objeto, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros;

8.7. À **Secretaria de Cultura** caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o art. 140, inciso II, alíneas "a" e "b" da Lei n° 14.133/21:

a) provisoriamente, recebidos por servidores previamente designados para acompanhamento e fiscalização, mediante carimbo na respectiva Nota Fiscal/Fatura, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as exigências do Termo de Referência;

b) definitivamente, de forma expressa, em até **03 (três) dias** do recebimento provisório, através da verificação da qualidade e quantidade do objeto, e consequente aceitação.

8.8. Constatadas quaisquer irregularidades no objeto entregue, a **Secretaria de Cultura** poderá:

8.8.1. rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;

8.8.2. determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

8.9. As irregularidades deverão ser sanadas pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

8.10. A recusa da **CONTRATADA** em atender ao estabelecido no **item 8.8.** levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

CLÁUSULA IX – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A **CONTRATADA**, além das obrigações contidas no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, se obriga a:

9.1.1. Atender plenamente o descrito do Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar;

9.1.2. Assegurar o objeto deste Contrato e a sua conservação;

9.1.3. Permitir e facilitar a fiscalização e/ou inspeção dos objetos deste Contrato, a qualquer hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados por escrito;

9.1.4. Participar a fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir o fornecimento do objeto deste Contrato, em parte ou no todo;

9.1.5. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas que a este deu origem;

9.2. Cumprir, no que couber para esta execução contratual, a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e Decreto Municipal nº 5.848 de 15 de Dezembro de 2023, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, em especial tomar todas as medidas cautelares para que não haja quaisquer infrações à referida Lei, **além de cumprir com as demais obrigações**.

CLÁUSULA X – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;

10.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.3. Comunicar a **CONTRATADA** por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de comissão/servidor especialmente designado;

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

10.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA,** de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA XI - DAS PENALIDADES

11.1. São aplicáveis as sanções previstas no Título IV do Capítulo I da Lei nº 14.133/21, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

11.2. A licitante que der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo período de até 03 (três) anos, nos termos do §4º do art. 156 da Lei nº 14.133/21;

11.2.1. Além da penalidade prevista no item 11.2, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta**;

11.2.2. As penalidades previstas nos **subitens 11.2** e **11.2.1** serão impostas após regular procedimento administrativo, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa;

11.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por**

cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

11.4. O atraso injustificado na execução contratual, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art.162 da Lei nº 14.133/21, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;
b) multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;
c) multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;
d) multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;
e) suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Município, pelo prazo de até 03 (três) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 02 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;
f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 06 (seis) anos, na prática de atos de natureza dolosa pela **CONTRATADA**, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

11.4.1. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa;

11.5. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo **CONTRATANTE**;

11.5.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes;

11.6. O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal requisitante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente;

11.7. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa **CONTRATADA**, quando por esta solicitada;

11.8. O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora;

11.9. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a **CONTRATADA** do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

CLÁUSULA XII - DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

12.1. As multas e demais sanções serão aplicadas através de procedimento administrativo sancionatório, requerido pela Secretaria Municipal Gestora do Contrato ou ARP, quando for o caso, por proposta da fiscalização, e se dará da seguinte forma:

a) Instaurado o Processo Administrativo Sancionatório, a **CONTRATADA** será notificada via e-mail e carta postal com Aviso de Recebimento, para que apresente defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias;

b) A defesa prévia será analisada, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela **CONTRATADA** e se for o caso, será aplicada sanção administrativa e/ou multa pelo Departamento de Gestão de Contratos – Secretaria de Suprimentos, com prévia anuência da secretaria interessada;

c) Quando da aplicação das multas, a **CONTRATADA** será notificada administrativamente, com aviso de recebimento, pela **CONTRATANTE**, para no prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis, recolher à Tesouraria desta, a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis;

d) Da aplicação de multas, caberá recurso à **CONTRATADA** no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, a **CONTRATANTE**, através de sua Procuradoria Municipal, julgará, procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a importância recolhida pela contratada será devolvida pela prefeitura, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data do julgamento.

CLÁUSULA XIII - DA FISCALIZAÇÃO

13.1. À Secretaria de Cultura caberá o recebimento do objeto, ficando a **CONTRATADA** responsável pela entrega até o seu definitivo recebimento, exceto por danos que sejam de responsabilidade da **CONTRATANTE**. A Comissão de Recebimento, será constituída por 03 (três) funcionários da Prefeitura do Município de Itapevi, nomeados pelo Senhor Prefeito;

13.2. A fiscalização por parte dessa Secretaria não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da **CONTRATADA** em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização deste Município.

CLÁUSULA XIV - DO SUPORTE LEGAL

14.1. A presente contratação está sendo formalizada por Dispensa sem Disputa, com supedâneo no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e subsequentes alterações.

CLÁUSULA XV - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1. À Secretaria de Cultura caberá o recebimento do objeto, ficando a CONTRATADA responsável pela entrega até o seu definitivo recebimento, exceto por danos que sejam de responsabilidade da CONTRATANTE. A Comissão de Recebimento, será constituída por 03 (três) funcionários da Prefeitura do Município de Itapevi, nomeados pelo Senhor Prefeito.

CLÁUSULA XVI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das dotações nº

ÓRGÃO	U.O.	U.D.	FUNÇÃO	SUB-FUNÇAO	PROGRAMA	AÇÃO	NATUREZA DESPESA	DESPESA	FONTE RECURSO	CÓDIGO APLICAÇÃO
18	01	00	13	392	0012	2002	3.3.90.40.16	02189	01	1100000

CLÁUSULA XVII - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

17.1. O **CONTRATANTE** poderá extinguir unilateralmente o presente contrato, nos termos do art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/21.

17.2. A rescisão do contrato, na forma da cláusula anterior, acarretará as consequências referidas no art. 139, da Lei de Licitações, sem prejuízo das demais sanções.

CLÁUSULA XVIII - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

18.1. Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato, para nada mais reclamar, em tempo algum.

CLÁUSULA XIX – LEI DE PROTEÇÃO DE DADOS

19.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

CLÁUSULA XX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. O presente contrato é regido pelas normas da Lei Federal nº 14.133/21, logo aplicando-se a este todas as prerrogativas previstas no art. 104, bem como o Decreto Municipal nº 5.848/2023, aplicados inclusive aos casos omissos.

20.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, prorrogando-se este, automaticamente, para o primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.

20.3. Fazem parte integrante deste contrato o Edital e seus Anexos, aos quais as partes estão vinculadas.

20.4. A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA XXI - DO FORO

21.1. Elegem as partes contratantes o foro da cidade de Itapevi, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias, para um só efeito legal.

Itapevi, XX de XXXXXXX de 2024.

_____
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
Secretária de Cultura

_____
CONTRATADA
Representante

Testemunhas
Nome:_____ Nome: _____
CPF:_____ CPF:_____

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA
Requisição n° 002/2025

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em software de automação em serviços de biblioteca para suporte técnico ao sistema em linguagem MARC, com a inclusão do módulo Web na modalidade Sinal, abrangendo 04 (quatro) pontos de acesso, pelo período de 12 (doze) meses.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação de uma empresa especializada em software de automação em serviços de biblioteca é uma necessidade estratégica para garantir a modernização, eficiência e excelência na gestão e disponibilização de acervos bibliográficos, promovendo benefícios diretos à instituição e aos seus usuários.

Modernização e Eficiência Operacional: A automação dos serviços bibliotecários representa um passo essencial para substituir processos manuais por soluções tecnológicas, garantindo a agilidade na catalogação e recuperação de informações do acervo, redução de erros humanos nos registros bibliográficos e padronização dos dados conforme normas internacionais, como MARC (Machine-Readable Cataloging).

Essa modernização permite que a biblioteca opere de forma mais eficiente, economizando tempo e recursos.

Ampliação do Acesso ao Conhecimento: Um software de automação facilita o acesso remoto dos usuários ao catálogo e aos serviços da biblioteca, tornando o acervo disponível 24 horas por dia, em qualquer local com conexão à internet. Essa acessibilidade democratiza o acesso à informação, atende às demandas de um público diversificado, como pesquisadores, estudantes e professores e fortalece o papel da biblioteca como centro de disseminação de conhecimento.

Gestão Inteligente e Dados Precisos: A automação permite o uso de ferramentas avançadas de análise e gestão, possibilitando geração de relatórios detalhados, interesses dos usuários, monitoramento em tempo real do uso do acervo e dos serviços prestados e planejamento mais eficiente das aquisições, com base em dados precisos.

Atendimento às Demandas Contemporâneas: O avanço das tecnologias de informação e o crescente uso de dispositivos digitais transformaram as expectativas dos usuários. Para acompanhar essas mudanças, é fundamental que a biblioteca ofereça recursos modernos, como consulta online ao catálogo e serviços de autoatendimento e disponibilize ferramentas integradas que melhorem a experiência do usuário, tornando os serviços mais dinâmicos e acessíveis.

Garantia de Suporte Técnico Especializado: Uma empresa especializada oferece suporte técnico contínuo, essencial para implementação adequada do software, minimizando riscos e problemas operacionais, atualização periódica do sistema, garantindo segurança e aderência às inovações tecnológicas e capacitação da equipe interna para maximizar o uso do sistema.

Benefício Econômico e Sustentável: Embora a implementação de um sistema de automação exija investimento, os benefícios de longo prazo, como redução de custos

operacionais, economia de tempo e maior eficiência, tornam essa contratação economicamente vantajosa e sustentável.

A contratação de uma empresa especializada em software de automação em serviços de biblioteca é essencial para modernizar processos, ampliar o acesso ao acervo e garantir uma gestão inteligente e eficiente. Trata-se de um investimento estratégico que fortalece o papel da biblioteca como um centro de conhecimento e inovação, atendendo de forma efetiva às demandas contemporâneas da sociedade.

3. DESCRIÇÃO DOS ITENS E VALOR CONTRATADO

Item	Unid.	Qtd.	Descrição	Valor mensal	Valor Total
01	Serviço	01	Contratação de empresa especializada em software de automação em serviços de biblioteca, para Suporte Técnico ao Sistema de linguagem Marc: Módulo Web –– Modalidade Sinal, incluindo 04 (quatro) pontos de acesso, durante o período de 12 (doze) meses.	R$	R$

4. DOS SERVIÇOS

A biblioteca já utiliza um sistema automatizado em linguagem MARC e depende do suporte técnico especializado para assegurar a continuidade dos serviços essenciais, como inserção no banco de dados, catalogação e empréstimos.
O sistema deverá conter as seguintes funcionalidades:

- Migração de dados
- Licença de uso do software para usuários simultâneos (operadores),
- Licença de uso do Gerenciador (funções de catalogação, importação de registros pelo ISBN, controle de periódicos, controle de circulação, configuração do sistema, emissão de carteirinha, etiquetas e relatórios).
- Licença de uso do Módulo Biblioteca Digital
- Licença de uso do Módulo Terminal de serviços aos usuários finais, com acesso por número ilimitado de usuários (permite pesquisa simples e pesquisa booleana; destaque para novas aquisições; lista de exemplares mais lidos; visualização de detalhe de obras; busca facetada com filtros de pesquisa; recursos de reserva de material; renovação; visualização de notificações)
- Atualização do sistema (que ocorrerem durante a vigência do contrato)
- Suporte técnico (resolução de quaisquer dúvidas sobre o software)

5. DIRETRIZES E DEVERES DA CONTRATADA

- Prestar **suporte técnico contínuo** durante a vigência do contrato, incluindo esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas relacionados ao funcionamento do software.
- Realizar manutenções preventivas e corretivas, garantindo o pleno funcionamento do sistema e minimizando interrupções nos serviços.
- Atualizar o sistema regularmente, implementando melhorias e correções de segurança, sem custos adicionais, sempre que aplicável.
- Oferecer treinamento presencial ou remoto para os funcionários da biblioteca, capacitando-os no uso das funcionalidades do software e do módulo web.

- Disponibilizar materiais de apoio, como manuais, vídeos tutoriais e acesso a uma central de conhecimento, para consulta posterior.
- Viabilizar a migração de dados de sistemas antigos para o novo software, preservando a integridade e a organização das informações.
- Assegurar que o sistema esteja disponível 24 horas por dia, com índices de desempenho satisfatórios e tempo de resposta adequado.
- Garantir que eventuais interrupções sejam solucionadas em prazos estabelecidos em contrato

6. DO PAGAMENTO

A Contratante receberá o pagamento em até 21 dias após a entrega e Emissão da Nota Fiscal.

7. VIGÊNCIA DO CONTRATO

Prazo: 12 meses.

8. PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS

Prazo: 15 (quinze) dias após a emissão da Ordem de Serviço.

_____

Renata dos Santos Simões
Secretária Municipal de Cultura

ANEXO I DO CONTRATO

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

CONTRATADA: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM):_____
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOFTWARE DE AUTOMAÇÃO EM SERVIÇOS DE BIBLIOTECA PARA SUPORTE TÉCNICO AO SISTEMA EM LINGUAGEM MARC, COM A INCLUSÃO DO MÓDULO WEB NA MODALIDADE SINAL, ABRANGENDO 04 (QUATRO) PONTOS DE ACESSO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/e-mail: (*)_____

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 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:
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.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome: _____
Cargo:_____

CPF: _____ _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:
Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:
Pelo contratante:
Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:
Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____ _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____ _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.