

## CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 11/2025

Pelo Presente instrumento, o Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Suaçuí - CISVAS, com sede na Avenida Arli Catarina, nº 671 - Miguel Patrício dos Prazeres - Santa Maria do Suaçuí/MG - CEP: 39.780-000, inscrita no CNPJ sob o nº 00.794.962/0001-60, neste ato representado pela sua Presidente, senhora Sabrina Mesquita Lima, inscrito no CPF nº 062.586.536-77, doravante denominada Contratante SOUZA TECNOLOGIA LTDA, com sede na Rua Francisco Ernesto do Rêgo, nº 252 - Centro, na cidade de Queimadas, CEP 58475000 - PB, inscrita no CNPJ sob o nº 49 355 414/0001-22, neste ato representada pelo seu Responsável, senhor Maria, inscrito no CPF nº 00018221440, doravante denominada Contratada, têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº. 14.133/21, decorrente do Processo Licitatório nº. 0009/2025, modalidade Dispensa Eletrônica nº 0004/2025 e pelas condições que estipulam a seguir.

### 1. DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto Contratação de empresa especializada para hospedagem e manutenção de website institucional do CISVAS, com painel de gestão de conteúdo, criação de layout, canal de ouvidoria, canal de E-sic, carta de serviço, manutenção, suporte, hospedagem e contas de e-mail corporativo, conforme quantidade e condições descritas abaixo.

§1º. Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Processo Licitatório nº. 0009/2025, modalidade Dispensa Eletrônica nº 0004/2025, bem como a proposta da Contratada, anexos e pareceres que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.

### 2. DO VALOR DO CONTRATO

2.1. O valor estimado deste contrato é de R\$ R\$ 4.300,00 (quatro mil e trezentos reais).

2.2. O Contratante poderá acrescer ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais.

2.3. Serão incorporados ao contrato, mediante Termo Aditivo todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais do Contratante ou por acordo entre as partes.

<b>Lote 1</b>			
Lote 01			
<b>Descrição dos Itens</b>	<b>Quantidade / Unidade</b>	<b>Unitário Final</b>	<b>Sub Total</b>
Serviços continuados de hospedagem e manutenção de website institucional do CISVAS, com painel de gestão de conteúdo, criação de layout, canal de ouvidoria, canal de E-sic e Sic, carta de serviço, manutenção, suporte, hospedagem e criação de contas de e-mail corporativo.	12,00 Serviço	R\$ 275,00	R\$ 3.300,00
Serviço de levantamento, migração e importação de dados de e-mails e website institucional do CISVAS (em uso).	1,00 Serviço	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
<b>Total Lote 1</b>		x1	R\$ 4.300,00

### 3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O presente instrumento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, prorrogável na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, desde que exista a comprovação de vantajosidade.

### 4. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 4.1. A EXECUÇÃO DO OBJETO SEGUIRÁ A SEGUINTE DINÂMICA:

4.1.1. Início da execução do objeto: 10 dias contados da emissão da ordem de serviço;

4.1.2. O website deverá ser dinâmico e estar dentro dos padrões atuais de design, 100% validado no W3C e WCAG 2.0, deverá possuir acessibilidade às pessoas com deficiências visual e auditiva, preparando interfaces, de forma que as pessoas possam acessá-las, percebê-las, compreendê-las, navegar por elas, usar os serviços, comunicar-se com outras pessoas e realizar tarefas, adotando para isso o modelo e-MAG (Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico Federal), com recursos que possibilitem aumentar o tamanho da fonte, maior funcionalidade;

4.1.3. O layout do site deverá ser exclusivo, totalmente responsivo, com recorte feito em CSS e URLs Amigáveis ao qual deverá ser previamente aprovado pela equipe do CISVAS e deverá conter em sua página principal/capa as seguintes informações: (topo do site com o brasão/logotipo do CISVAS, banners rotativos, banners de acesso rápido, banners de pop-ups, banners do meio, últimas notícias, enquete em destaque, editais e concursos em destaque, sistema de busca, arquivos em destaque, galerias de fotos, agendas, mapa do site, funcionalidades para a acessibilidade do site (aumentar e diminuir fontes e opção para deixar o site monocromático), atalho para redes sociais, previsão do tempo, menus de acesso no topo com “botões” com os principais recursos da página (ex: atos constitutivos, municípios, compliance, serviços, informativos, legislação, transparência, visa cis, atendimento, etc...), menus de acesso secundário com “botões” de acesso rápido a nova página (ex: acesso à informação, compliance, concursos públicos, consultas e exames, contas públicas, diário oficial, licitações, links úteis, municípios, ouvidoria, portal da transparência, fale conosco, etc...) e demais itens necessários.

4.1.4. O Layout deverá ser limpo e de fácil navegação, oferecendo boa navegabilidade e usabilidade aos usuários, bem como a empresa contratada se compromete a criar um redesigner do site a cada 12 meses no caso de renovação contratual.

4.1.5. Deverá possuir gerenciador online multinível, com gravação de logs e gerenciamento de perfis de acesso, Logs de Acesso, permitindo que os administradores do site visualizem todas as atualizações efetuadas pelo sistema, bem como o usuário que realizou a mesma, com no mínimo data, hora, item e página. O administrador deverá poder limitar as buscas pelas atualizações com os seguintes no mínimo os filtros de busca: (usuário, atividade, páginas, data inicial e data final). Bem como ser possível reverter exclusões realizadas no sistema;

4.1.6. O site deverá ser totalmente responsivo, compatível com os sistemas Android e iOS, bem como ser compatível com os navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge em suas últimas versões.

4.1.7. Atender a Lei 10.098, de 19 de dezembro de 2000 (Lei referente aos critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências).

4.1.8. Atender a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei referente ao acesso à informação).

4.1.9. Atender a Lei 12.965, de 23 de abril de 2014 (Estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da Internet no Brasil).

4.1.10. Atender a Lei 13.146, de 6 de junho 2015 (Lei brasileira de inclusão da pessoa com deficiência).

4.1.11. Atender a Lei 13.460, de 26 de junho de 2017 (Lei sobre a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos).

4.1.12. Atender a Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei geral de proteção de dados pessoais).

4.1.13. Atender com nota mínima de 95% ao site [asesweb.governoeletronico.gov.br](http://asesweb.governoeletronico.gov.br).

## 4.2. DAS FERRAMENTAS E FUNCIONALIDADES:

4.2.1. Tamanhos de Fontes: O do site deverá permitir ao internauta altere/ajuste o tamanho das fontes do site com a finalidade de facilitar a leitura e navegação pelo mesmo, tais alterações deverão se manter ao navegar pelas demais páginas do site, ou seja o tamanho das fontes não poderão retornar para o tamanho original a não ser que o usuário do site redefina o tamanho para suas necessidades visuais, desta forma o site irá permitir uma melhor visualização de todo o conteúdo disponível no mesmo para auxiliar pessoas que possuam algum tipo de deficiência visual.

4.2.2. Manual: O site deverá possuir manuais de uso e vídeo aulas completos e atualizados de uso das ferramentas.

4.2.3. Edições de conteúdo: Todas as ferramentas do site deverão permitir a edição, ativação, desativação e exclusão de conteúdos já cadastrados.

4.2.4. O Site devesa exibir em seu rodapé a versão do sistema.

4.2.5. A ferramenta deverá permitir alterar as seguintes configurações: (nome do site, CNPJ, endereço, telefones, palavras-chave, horário de funcionamento, inserir arquivo .ico que fica localizado na aba do navegador;

4.2.6. Inserir link do Portal da Transparência do CISVAS, com abertura em nova página;

4.2.7. E-SIC - Página em que os usuários possam fazer solicitações de requerimentos via site em vários níveis de atendimento, com página para cadastrar todas as informações exigidas pelos órgãos de controle, bem como as regras de funcionamento, o endereço do SIC físico, horário de atendimento, telefones e emails para contatos.

4.2.8. O usuário deverá fazer a descrição do requerimento através de um editor de texto semelhante ao Word, após o munícipe preencher todos os campos deste formulário ele poderá enviar o mesmo ao CISVAS, sendo enviado ao usuário o número de seu protocolo e o prazo máximo para o mesmo ser respondido, bem como irá enviar um e-mail para o requerente informando o andamento de seu requerimento, bem como a resposta do atendimento e todo andamento do processo, com possibilidades de emissão de relatórios dos protocolos gerados no SIC, sendo possível aplicar os filtros por situação e data de início e fim.

4.2.9. A solução deve permitir o cadastro de gerenciadores de conteúdo de forma multinível.

4.2.10. Deverá permitir criar departamentos e perfis de acesso, com os seguintes campos: nome do perfil, seleção das ferramentas que ele poderá gerenciar no sistema, bem o que ele poderá gerenciar (cadastrar, alterar, excluir e/ou desativar os cadastros) e selecionar se o perfil estará ativo ou não no site.

4.2.11. Para cadastrar os gerenciadores, deve ser realizado através de um formulário de cadastro contendo os seguintes campos: (nome, seleção do departamento, matrícula, login, e-mail, senha e selecionar se o usuário será administrador ou usuário comum, tendo a opção de escolher as funcionalidades o usuário irá acessar.

4.2.12. Atualizações do Sistema - O sistema deverá exibir as atualizações efetuadas na ferramenta, informando a versão, data e breve histórico das modificações efetuadas no sistema.

4.2.13. Banners Rotativos - O sistema deve permitir incluir banners rotativos no site com imagens, com configuração de seleção de imagem e ordem de exibição. Deve ser permitido inserir até 5 (cinco) banners ativos no site ao mesmo tempo. Bem como deve permitir mudar o efeito de passagem dos banners.

4.2.14. Banners Serviços - Cadastro de banners de serviços no portal, com configuração de seleção de imagem e de seleção do local onde será apresentado (superior e rodapé);

4.2.15. Banners Meio - A solução deverá permitir a inclusão de banners do meio no portal, com configurações para seleção da imagem para o banner, link para redirecionamento. Possibilidade de inserir até 5 (cinco) banners ativos no site ao mesmo tempo. Após o cadastro deve ser possível compartilhar esta informação através de um recurso que permite a integração com redes sociais.

4.2.16. Banner do Topo do Site - A solução deverá permitir a alteração do banner exibido no topo do site, com configurações de seleção da imagem para o banner.

4.2.17. Banners do Fundo - Ferramenta para modificar o banner do fundo do portal, com configurações de

seleção da cor, seleção da imagem para o banner.

4.2.18. Banners Pop-Up - Permitir incluir um aviso, ou informação que será exibido logo na abertura da página principal do portal. Para efetuar o cadastro do item é necessário no mínimo as configurações de largura, altura, tempo de exibição, seleção se irá exibir no portal ou no gerenciador, seleção se irá exibir em todas as páginas ou apenas determinadas páginas e selecionar se a pop-up será em formato de texto ou imagem, caso seja em texto será exibido um editor, senão um campo para inserção de imagem e selecionar se a pop-up será exibida todas as vezes que acessar o site, ou apenas a primeira vez.

4.2.19. Contato - O site deve possuir um formulário de contato. As informações digitadas nesta página devem ser enviadas automaticamente aos e-mails cadastrados no site. Ao entrar nesta página o internauta deve se identificar através de um formulário com os seguintes campos: (nome, endereço, e-mail, telefone, descrição de seu e-mail, selecionar o departamento ao qual o internauta deseja enviar sua mensagem), em seguida ao clicar no botão enviar, os e-mails devem ser encaminhados para um determinado e-mail do cliente de acordo com a seleção do departamento selecionado pelo usuário o administrador do site poderá cadastrar os departamentos contendo os seguintes campos: (nome do departamento e e-mails de destinos).

4.2.20. Ouvidoria - Solução para abertura de chamados na ouvidoria, de acordo com as legislações vigentes sobre a ferramenta. Após os protocolos serem abertos o sistema deve permitir responder os mesmos, informando uma resposta final, ou adicionando mensagens de interação, bem como abrir um protocolo interno para que outro setor ajude na resposta.

4.2.21. Carta de serviços - Solução que deve permitir o cadastro de carta de serviços de acordo com as legislações vigentes. A ferramenta deve permitir inserir as descrições dos serviços em um arquivo já pronto em PDF, ou diagramar a carta de serviços pelo próprio sistema. Deverá gerar um pdf completo com a carta e possuir uma página listando todos os serviços com possibilidade de filtros de buscas.

4.2.22. LGPD - Política de Privacidade - Ferramenta que permita habilitar e desabilitar a política de privacidade, caso ela estiver habilitada é necessário ser possível selecionar se o munícipe irá visualizar as informações sobre as políticas de privacidade no portal ou não, caso afirmativo a ferramenta deve disponibilizar um editor de texto para a inclusão de informações sobre as políticas de acordo com o desejado. Bem como a ferramenta deve estar de acordo com a lei de proteção de dados.

4.2.23. Organograma - Solução que permita o cadastro de estruturas hierárquicas do CISVAS.

4.2.24. Senha - O sistema deve permitir o administrador do site efetuar a alteração de sua senha de acesso ao gerenciador de conteúdo de acordo com as necessidades.

4.2.25. Internautas - O sistema deve possuir um cadastro unificado de internautas, para que ao se cadastrar, possam utilizar as ferramentas do site, tais como ferramentas E-Sic e Ouvidoria.

4.2.26. Licitações - O sistema deverá permitir o cadastro de ilimitadas licitações com cadastro de modalidades, cadastro de tipos de arquivos (Ex: retificação, termo de referência...) e áreas de interesse para facilitar a organização dos conteúdos no portal. Para efetuar o cadastro do edital o sistema deverá os seguintes campos: (seleção de modalidade, nome, data e hora de publicação, data e hora da sessão, situação da licitação, local, número da licitação, número do edital, número do processo, objeto, arquivo do edital, valor máximo global. Após o cadastro deverá ser possível cadastrar os vencedores da licitação. A solução deverá permitir inserir o contrato também desta licitação, visualizar os usuários que baixaram o edital, enviar e-mails com notificações sobre o edital, visualizar as alterações efetuadas no edital (de forma que fique semelhante a uma linha do tempo), bem como deverá permitir incluir arquivos adicionais em pdf.

4.2.27. Diário Oficial Eletrônico - para cadastro e publicações dos arquivos eletrônicos relativos às Edições do Diário Oficial Eletrônico do CISVAS, arquivadas em formato PDF, conforme modelo predefinido pelo CISVAS, permitindo que eles sejam assinados digitalmente com certificado digital padrão ICP-Brasil, com consulta por palavra-chave, edição do Diário ou data. Possibilidade de inclusão das publicações por diversos usuários, com publicação a formatada automaticamente;

4.2.28. Ferramenta Perguntas e Respostas Frequentes, onde deverá dispor de recursos que permitam gerenciar Perguntas e Respostas Frequentes - FAQ, de forma que o internauta possa visualizar de forma simples e rápida estas informações.

4.2.29. Funcionalidade Pesquisa de Conteúdo, que permite que seja possível localizado qualquer registro de

dados ou conteúdos através do fornecimento de palavras chaves;

4.2.30. Funcionalidade Links Úteis, que direciona o banco de dados de links para páginas eletrônicas que o julgar estratégico disponibilizar aos usuários, de tal modo que os mesmos possam acessá-las através de consulta à relação de endereços armazenados no padrão URL (uniform resource locator);

4.2.31. Funcionalidade Legislação, que permitirá aos usuários acessarem leis, portarias e demais normas relacionadas ao CISVAS. Deverá possuir pesquisa para localização fácil da legislação;

4.2.32. Funcionalidade para disponibilização de Informações e Notícias, com áudios, vídeos e fotos armazenadas no site;

4.2.33. Redes sociais - O sistema deverá permitir cadastrar todas as redes sociais do CISVAS;

4.2.34. Transparência - O portal deverá possuir um Link ou Banner para redirecionar o usuário para um determinado endereço IP locado no servidor ou em outro local qualquer onde contém as informações do sistema de controle interno, sendo assim a contratada não irá possuir nenhum vínculo de responsabilidade para o funcionamento de tal ferramenta interna que é fornecida por terceiros. Ou deverá permitir também cadastrar pelo sistema gerenciador do portal categorias e sub-menus a serem direcionados a links diversos.

#### 4.3. DOS SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM / SERVIDOR / ARMAZENAMENTO:

4.3.1. O Servidor que hospedará o portal/site deverá possuir certificação Tier III;

4.3.2. O espaço de armazenamento compartilhado para o site e seu sistema de gerenciamento de conteúdo e contas de e-mails deverá ser ilimitado, de acordo com a necessidade do CISVAS;

4.3.3. A Transferência mensal ilimitada;

4.3.4. Criação de no mínimo 10 contas de e-mails corporativos.

4.3.5. O limite diário para envios de e-mails deverá atender no mínimo 20 (vinte) envios por dia assim somando todos os e-mails cadastrados em seu domínio.

4.3.6. A contratada deverá fornecer painel administrativo com usuário e senha para administrar as contas de e-mails permitindo (criar, editar, alterar espaço de armazenamento, alterar senhas, criar lista de

4.3.7. redirecionamento e aliás, etc).

4.3.8. O administrador poderá criar e-mails com espaços variados e ou até mesmo espaços ilimitados, no entanto o armazenamento deverá ser calculado apenas baseado no espaço ocupado e não no espaço reservado para cada uma das contas.

4.3.9. Link de 1 GB ou superior;

4.3.10. Manutenção e monitoramento preventivo;

4.3.11. MailScanner - A empresa contratada deverá utilizar o sistema Mailscanner ou similar, para barrar spam e vírus e fornecer ao administrador painel de controle onde é possível verificar todos os e-mails que chegaram no servidor, sendo possível visualizar a pontuação de spam que cada e-mail obteve no filtro, se a pontuação foi muito alta ou o e-mail foi barrado por conter vírus ou arquivo suspeito. Esse painel deve dar a oportunidade ao administrador de encaminhar esse e-mail para o usuário mesmo que tenha sido barrado pelo filtro e deverá ser possível adicionar um domínio na lista branca e/ou lista negra.

4.3.12. O Servidor para armazenamento deverá ser redundante e atender as necessidades de portais públicos que necessitam de regras de segurança avançadas e que demandam alta quantidade de acessos simultâneos e/ou requisição a banco de dados complexos com necessidade de alto desempenho de I/O (entrada e saída de dados) + Proteção DDos de 1Gbps + Manutenção e Monitoramento preventivo.

#### 4.4. CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.4.1. Os serviços de implantação, com definição do layout no novo site e migração de dados do site antigo e dados de e-mail deverá ser de no máximo 30 dias.

4.4.2. Os serviços serão prestados no endereço da empresa contratada, sendo realizadas reuniões por plataformas eletrônicas quando necessários.

4.4.3. Os serviços serão prestados no horário das 08h às 17h.

4.4.4. O Consórcio Intermunicipal de Saúde da Microrregião do Vale do Piranga - CISVAS é um Consórcio Público que atua na área da saúde possui 7 municípios consorciados.

4.4.5. O site do CISVAS está disponível no seguinte endereço: <https://www.cisvas.com.br/>;

4.4.6. Os valores contidos na proposta devem considerar a disponibilização de mão de obra capacitada, materiais, equipamentos e ferramentas necessárias à perfeita execução dos serviços objeto desta contratação;

4.4.7. A Contratada deverá sempre utilizar empregados habilitados e com conhecimentos necessários aos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

4.4.8. A Contratada deverá considerar na proposta o atendimento a todas as despesas necessárias com os seus empregados encarregados da execução dos serviços contratados, incluindo locomoção, alimentação e hospedagem, bem como encargos técnicos e de seguro de acidente de trabalho, além de todas as obrigações sociais, patronais, patrimoniais, tributárias, trabalhistas e perante o conselho profissional, além de encargos securitários, previdenciários ou de qualquer outra natureza, passados, presentes e futuros relativos aos empregados.

4.5. DA GARANTIA DO SERVIÇO (ART. 40, §1º, INCISO III, DA LEI Nº 14.133, DE 2021):

4.5.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.6. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO:

4.6.1. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

- a) O Contratado deverá estar disponível no período de vigência do Contrato e se necessário, ao término da vigência do mesmo, especificamente para promover o suporte necessário à adequada transferência do serviço;
- b) Na hipótese de o Contratado ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação solicitada pelo Contratante, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento dos trabalhos de transição e transferência dos arquivos e das bases de dados, constituirá quebra de contrato, sujeitando-a às obrigações em relação a todos os danos causados ao Contratante.

4.7. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO:

4.7.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

- a) Sistema de abertura de chamados;
- b) E-mails e atendimento via Whatsapp;
- c) Reuniões através de plataformas eletrônicas.

4.8. FORMAS DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA:

4.8.1. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

4.9. FORMAS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE:

4.9.1. Suporte técnico 24h por dia através de atendimento online, telefone, whatsapp, e-mail e abertura de ticket, com resposta para a solução de possíveis problemas em até 2 (duas) horas, e;

4.9.2. Demais ajustes de funcionalidades dentro do projeto básico proposto e criação de novas funcionalidades deverão sempre ser atendidas sem custos adicionais quando exigidas por leis federal e ou estadual;

4.9.3. O atendimento a solicitação do suporte será realizado por técnico apto a prover o devido suporte ao

4.9.4. sistema, no intuito de:

- a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização da solução;
- b) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;

4.9.5. Será aceito suporte via acesso remoto mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da Contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 7h às 17h, de segunda a sexta-feira, tendo como referência o município sede da Contratada, bem como garantir o retorno ao atendimento de qualquer solicitação do CISVAS em no máximo 2 (duas) horas, garantindo o fornecimento da ajuda técnica em no máximo 4 (quatro) horas ou a previsão de resolução do problema detectado em no máximo 24 (vinte e quatro) horas.

## **5. DA SUBCONTRATAÇÃO**

5.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

5.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste na disponibilização do site institucional;

5.2. A subcontratação fica limitada aos serviços de hospedagem do site e e-mail.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a Contratada a:

6.1.1. E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever da Contratada manter durante o período de vigência do objeto contratado, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Contratante, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

6.1.2. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

6.1.3. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

6.1.4. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

6.1.5. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

6.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

6.1.7. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

6.1.8. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

6.1.9. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

6.1.10. Fazer a transição contratual, quando for o caso.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

7.1. O regime jurídico desta contratação confere ao Contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº

14.133/21.

7.2. Constituem obrigações do Contratante, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas neste instrumento, no Edital e demais anexos.

7.3. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

7.4. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

7.5. Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

7.6. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão, quando aplicável;

7.7. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

7.8. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

7.9. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

7.10. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

## 8. DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A prestação do(s) serviço(s) e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pela Contratante, por intermédio de fiscal designado, que acompanhará a prestação do(s) serviço(s), de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos e apresentação de fatura, notificando à Contratada a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

8.2. Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o Órgão Gerenciado/Contratante e terá as seguintes atribuições:

a) Definir o objeto licitado, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes;

b) Receber o(s) serviço(s), verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;

c) Assegurar à Contratada acesso as suas dependências, por ocasião da prestação do(s) serviço(s);

d) Agir e decidir em nome do Órgão Gerenciador, inclusive, para rejeitar o(s) serviço(s) prestado(s) em desacordo com as especificações exigidas;

e) Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise;

f) Comunicar oficialmente à Contratada quanto à rejeição do(s) serviço(s);

g) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) serviço(s) prestado(s) ao que foi solicitado;

h) Exigir da Contratada o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;

i) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela Contratada, de condições previstas neste instrumento, no Edital e demais anexos;

j) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à Contratada, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento, no Edital e demais anexos;

k) Solicitar a **aplicação**, nos termos deste instrumento, de multa(s) à Contratada;

l) Instruir o(s) recurso(s) da Contratada no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar da Contratante;

m) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos

mesmos julgados necessários.

## 9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento pela efetiva prestação do(s) serviço(s) será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à Contratada, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/21.

9.2. A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela Contratada diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a prestação do(s) serviço(s) e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela Contratada, todas as condições pactuadas.

9.3. A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no caput, só iniciar-se-á após a aceitação do(s) serviço(s) prestado(s), pela fiscalização da Contratante e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

9.4. Para execução do pagamento, a Contratada deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Contratante, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra/Serviço.

9.5. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus aa Contratante.

9.6. A critério da Contratante, poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da Contratada.

9.7. A Contratante poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela Contratada caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- a) A Contratada deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pela Contratante.
- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a Contratada atenda à cláusula infringida.
- c) A Contratada retarde indevidamente a prestação do(s) serviço(s) ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades da Contratante.
- d) Débito da Contratada para com a Contratante quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

NOTA 1: O encaminhamento da nota fiscal para pagamento poderá ser feito através do envio dos documentos para o e-mail: cisvas.nf@gmail.com

## 10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. As despesas para contratação deste objeto correrão à conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

10.122.0003.2001 - 33904000 - Ficha: 0010 - Fonte: 1500001002

## 11. DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1. Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano.

11.1.1. Após os primeiros 12 (doze) meses contados da orçamentação, os preços poderão ser reajustados, em conformidade com a legislação vigente, com a aplicação da variação do Índice e INCP/IBGE.

11.2. Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, em face dos aumentos de custo que não

possam, por vedação legal, serem refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 124, II, "d", da Lei Federal nº 14.133/21, buscarão uma solução para a questão.

## 12. DA AMPLIAÇÃO E/OU REDUÇÃO

12.1. É possível efetuar acréscimos e supressões nos quantitativos fixados pelo Contrato, conforme trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

## 13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

- a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Suaçuí - CISVAS, na entrega do(s) produto(s), ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega do(s) produto(s), ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.
- d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar o(s) produto(s) e/ou prestar o(s) serviço(s), no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- e) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar o(s) produto(s) e/ou prestar o(s) serviço(s), no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- f) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

13.2. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

13.3. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

### 13.4. EXTENSÃO DAS PENALIDADES

13.4.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Contratante poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

- 13.4.2. Retardarem a execução da Dispensa de Licitação;
- 13.4.3. Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;
- 13.4.5. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

## 14. DA RESCISÃO

14.1. O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores, sem direito a qualquer indenização.

14.2. Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à contratada, esta entregará a documentação correspondente ao(s) serviço(s) prestado(s) que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo CONTRATANTE, deduzidos os débitos existentes.

## 15. DA CESSÃO

15.1. A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato sem a autorização expressa da Contratante, exceto nos casos previstos em lei.

## 16. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

16.1. O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Edital do Processo Licitatório nº. 0009/2025, modalidade Dispensa Eletrônica nº 0004/2025.

16.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº. 14.133/21, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

## 17. DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da cidade de Santa Maria do Suaçuí/MG para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

17.2. Por estarem justos e contratados, as partes contratantes, assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos efeitos.

Santa Maria do Suaçuí-MG, 09 de junho de 2025.

Sabrina Mesquita Lima  
Presidente do CISVAS

SOUZA TECNOLOGIA LTDA  
Maria  
Representante Legal do Fornecedor

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4539-1DF1-04CB-9672

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ SABRINA MESQUITA LIMA (CPF 062.XXX.XXX-77) em 09/06/2025 15:21:51 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ MARIA DO SOCORRO TAVARES DE SOUZA (CPF 000.XXX.XXX-40) em 10/06/2025 16:23:50  
GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://licitardigital.1doc.com.br/verificacao/4539-1DF1-04CB-9672>