



CONTRATO Nº 123-02/2022

MUNICIPIO DE COLINAS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 94.706.140/0001-23, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **SANDRO RANIERI HERRMANN**, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado neste Município, doravante denominado de **CONTRATANTE** e, de outro lado a empresa **RODOX INFORMATICA LTDA**, CNPJ nº 08.686.364/0001-89, com sede na Rua Germano Hasslocher, nº 110, sala 02, Bairro Oriental, Estrela/RS, neste ato representado por **RODOLFO LUIS FUHR**, CPF nº 003.413.990-78 e RG nº 1084291771, residente e domiciliado na cidade de Estrela/RS, ora adiante denominado de **CONTRATADA**, resolvem de comum acordo firmar o presente contrato conforme cláusulas e condições a seguir:

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 - Regem o presente contrato não só as cláusulas e condições nele inseridas, como também a Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos.

1.2- A Dispensa de Licitação 100-02/2022, especificações e demais condições e prazos contidos na proposta, passam a integrar o presente contrato, para todos os efeitos de direito, uma vez que a contratada continuará vinculada ao cumprimento do que apresentou na proposta de preços até o término do prazo contratual.

2 DO OBJETO:

2.1 – A contratada prestará os serviços de manutenção da Área TI – Tecnologia da Informação, atendendo satisfatoriamente todas as indicações, conforme segue:

ITEM 01: INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E GERENCIAMENTO DE SERVIDORES

ABRANGÊNCIA:

Planejar, instalar, configurar e gerenciar todos os servidores de arquivo, sistemas, usuários e documentos da prefeitura e secretarias externas, conforme detalhamento abaixo:

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

Servidores de Diretório e Arquivos:

- Gerenciamento de contas de usuário;
- Gerenciamento de senhas de acesso;
- Gerenciamento de grupos e permissões de acesso;
- Gerenciamento de políticas de rede;
- Criação de estrutura de pastas;

Gerenciamento de atualizações:

- Gerenciamento de Servidores de atualizações de Software e aplicativos;
- Gerenciamento da distribuição e controle de updates para os servidores Microsoft;
- Gerenciamento da distribuição e controle de updates para as estações Microsoft.

Gerenciamento de volumes e partições:

- Gerenciamento das partições de disco;
- Controle do crescimento dos dados entre os volumes;



- Gerenciamento de tecnologias RAID;
- Adição e substituição de discos quando necessário.
- Organização da estrutura de arquivos e diretórios;
- Exclusão de arquivos temporários, desnecessários, duplicados, com nomes inválidos ou salvos em local indevido.

Gerenciamento de Servidores DNS

- Gerenciamento de zonas diretas;
- Gerenciamento de zonas reversas;
- Gerenciamento de zonas integradas ao AD;
- Gerenciamento de Resource Records;
- Gerenciamento das atualizações entre zonas primárias e secundárias;
- Gerenciamento de encaminhadores.

Gerenciamento de Servidores IIS

- Gerenciamento de aplicações Web;
- Gerenciamento dos sites publicados;
- Gerenciamento da segurança das informações e acesso externo;
- Publicação de sites quando necessário.

Gerenciamento de Softwares e Aplicativos:

- Verificação dos softwares instalados nos Servidores;
- Instalação e configuração de aplicativos sob demanda e necessidade;
- Gerenciamento de atualizações para softwares e aplicativos de terceiros, de acordo com a disponibilidade e recomendação dos fabricantes.

Gerenciamento de Hardware:

- Verificação das Interfaces de Rede;
- Verificação das interfaces controladoras de disco;
- Verificação das fontes de alimentação;
- Análise periódica dos servidores com software de diagnóstico do fabricante.

ITEM 02: SISTEMAS VIRTUALIZADOS:

- Planejamento, instalação e configuração de servidores com sistema operacional para virtualização;
- Criação e configuração de máquinas virtuais;
- Manutenção preventiva das máquinas virtuais;
- Atualização da plataforma dos servidores de acordo com o fabricante;
- Auxílio no gerenciamento das soluções;
- Documentação dos processos para aumentar a integridade dos serviços utilizados.

ITEM 03: INFRAESTRUTURA DE BACKUP:

- Elaboração de estratégias de backup e restauração de acordo com as necessidades do Município de Colinas-RS e demais secretarias;
- Gerenciamento de softwares e sistemas designados para a realização de backup e restauração de dados;
- Verificação de logs e registros dos serviços de backup utilizados;
- Restauração de dados periódica e preventiva, aumentando a integridade das cópias;



- Documentação da estratégia e processos relativos ao backup e restauração dos dados.

ITEM 04: INFRAESTRUTURA DE INTERNET:

Gerenciamento de serviços de Proxy

- Instalação e configuração de serviços de proxy;
- Manutenção dos diretórios de cache;
- Criação e customização de regras de bloqueio e liberação de acesso à sites.

Controle de Conteúdo:

- Controle de acesso a sites da web por usuário;
- Registro de acesso de usuários e estações sob demanda;
- Bloqueio de conteúdo perigoso;
- **Bloqueio de conteúdo impróprio sob demanda:** pornografia, pedofilia, download de músicas.

Servidores Web:

- Instalação e configuração de servidores sob demanda e necessidade;
- Publicação de sites;
- Criação de áreas seguras quando necessário;
- Habilitação de serviços quando necessário (FTP, SSH, etc);
- Análise dos registros de segurança.

Servidores DNS:

- Criação e gerenciamento de zonas DNS;
- Controle das Zonas de pesquisa Direta e Reversa;
- Criação de resource records quando necessário;
- Criação de novos domínios quando necessário;

ITEM 05: INFRAESTRUTURA DE EMAIL CORPORATIVO:

- Instalação e configuração de servidores de e-mail;
- Manutenção e gerenciamento de servidores de e-mail (Zimbra, Sendmail, Postfix)
- Controle e implementação de quotas de tamanho das caixas de e-mail sob demanda;
- Criação e gerenciamento das contas de usuário;
- Bloqueio e liberação de endereços;
- Gerenciamento de soluções Anti-Spam;
- Análise dos registros do Serviço;
- Atualização da plataforma/servidor de acordo com o fabricante;
- Análise de registros de envio e recebimento de e-mails.

ITEM 06: SERVIÇOS DE ROTEAMENTO E REDES PRIVADAS - VPN

TAREFAS: Planejar, configurar e implementar soluções de segurança, redirecionamento de serviços, interligação de pontos com segurança e prover soluções de segurança para acesso à internet e rede interna, conforme detalhamento abaixo:

Redes VPN e Roteadores Mikrotik:

- Instalação e configuração de roteadores de borda Mikrotik na prefeitura e respectivas secretarias;
- Configuração dos serviços necessários nos equipamentos;



- Aplicação de atualizações e correções de acordo com o fabricante;
- Verificação periódica de logs e registros de sistema em todos os equipamentos;
- Criação de servidores VPN;
- Criação de clientes VPN;
- Habilitação de protocolos de segurança e criptografia das conexões;
- Configuração de rotas de conexão entre os pontos;
- Implementação de configurações de segurança para proteger as redes internas.

Controle de acesso e banda de internet:

- Configuração de bloqueio e liberação de acesso a aplicativos “LAYER-7”, tais como: Youtube, Snapchat, Facebook, Instagram, Netflix, entre outros;
- Configuração de **controle de banda de upload e download** por dispositivo, de acordo com as necessidades e definições da prefeitura.

Roteadores Wireless:

- Instalação, configuração e gerenciamento de roteadores sem fio para uso interno na prefeitura e respectivas secretarias, de acordo com as necessidades, demanda e customizações definidas pelos responsáveis da prefeitura.

ITEM 07: INFRAESTRUTURA DE ANTIVÍRUS CORPORATIVO:

- Instalação e configuração de soluções corporativas de antivírus e antispam;
- Instalação e manutenção do software cliente para as estações da rede;
- Instalação e manutenção do software Server para os servidores designados.
- Varreduras preventivas nos servidores e estações da rede;
- Monitoramento das atualizações das vacinas e engines do sistema;
- Aplicação de correções para o produto de acordo com o site do fabricante;
- Análise de registros e relatórios do sistema;

ITEM 08: ESTAÇÕES DE TRABALHO:

- Suporte técnico/help desk aos usuários da prefeitura e respectivas secretarias;
- Aplicação de atualizações nos softwares de acordo com os fabricantes;
- Configuração de aplicativos;
- Formação e recuperação de sistemas operacionais quando necessário;
- Configuração de impressoras;
- Configuração de sistemas.

2.2 - A contratada deverá realizar, **no mínimo 04 (quatro) visitas mensais** à sede da Prefeitura Municipal, **disponibilizando no mínimo 01 técnico**, com agenda semanal a ser definida pelos responsáveis do município, totalizando no mínimo 32 (trinta e duas) horas mensais de atendimento presencial para a realização dos serviços, objeto deste edital.

2.3 – Ainda, deve a contratada atender aos eventuais chamados da Administração em até 24h da solicitação.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Setor de Licitações

3 DO PRAZO:

3.1 – Os serviços serão realizados mensalmente, pelo período de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite legal imposto pela Lei nº 14.133/202.

4 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

4.1 - O Município pagará à CONTRATADA, em contrapartida aos serviços prestados, o valor mensal de R\$ 4.120,00 (quatro mil, cento e vinte reais), no qual estão incluídos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços e adaptações, se necessários, encargos sociais e trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e tudo o mais que se fizer necessário ao cumprimento integral do objeto deste Contrato.

4.2 – O pagamento será efetuado pelo Departamento Financeiro da Prefeitura, em até 15 (quinze) dias após a apresentação de nota fiscal/fatura, devidamente vistada pelo servidor responsável pela fiscalização, **RAQUEL ANDRÉIA KLEIN DIEHL**.

5 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1 - As despesas decorrentes do objeto ora contratado correrão à conta das seguintes rubricas:

02 – GABINETE DO PREFEITO

01 – GABINETE DO PREFEITO

2003 – MANUT DO GABINETE DO PREFEITO

3.3.3.90.39.000000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ (206)

03 – SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

01 – SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

2007 – MANUT. SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

3.3.3.90.39.000000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ (311)

04 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

01 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

2011 – MANUT. SECRETARIA DA FAZENDA

3.3.3.90.39.000000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ (405)

05 – SEC MUN EDUCACAO, CULT, TURISMO E DESPORTO

03 – MANUT. DESENV. ENSINO

2045 – GESTAO DO ENSINO FUNDAMENTAL

3.3.3.90.39.000000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ (568)

06 – SEC MUN SAUDE, ASSIST SOCIAL E HABITACAO

01 – FUNDO MUNICIPAL DA SAUDE-REC PROPRIOS

2024 – GESTAO DA SAUDE BASICA

3.3.3.90.39.000000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ (614)

08 – SECRETARIA MUNICIPAL AGRICULTURA

01 – AGRICULTURA

2033 – GESTÃO DA POLITICA AGRICOLA

3.3.3.90.39.000000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS (813)

6 DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

6.1 - As alterações contratuais poderão ocorrer nos seguintes casos:

Olavo Bilac, 370 – Centro – Colinas/RS – CEP 95895-000 | Fone: (51) 3760-4000

E-mail: licitacoes@colinasrs.com.br – Site: www.colinasrs.com.br



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Setor de Licitações

I - Unilateralmente pela Contratante:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 14.133/2021;

II - por acordo entre as partes:

a) quando necessária a modificação do regime de execução do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

b) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de entrega do objeto;

c) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

§ 1º - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no objeto do contrato, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, tudo em consonância com o Art. 125, da Lei nº 14.133/2021.

§ 2º - Quaisquer tributos ou encargos criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

§ 3º - A variação do valor contratual, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

7 DAS MULTAS:

7.1 - As multas a serem aplicadas na inexecução deste contrato serão conforme a seguir:

§ 1º - Será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total corrigido do contrato, por dia de atraso na entrega do objeto, até o limite de 10% do valor total corrigido do contrato, quando houver rescisão por inexecução total.

§ 2º - Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor corrigido do contrato, quando a contratada:

a) prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização;

b) transferir ou ceder obrigações, no todo ou em parte a terceiros, sem prévia autorização da contratante;

c) entregar o objeto em desacordo com as especificações ou normas técnicas, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas;

d) desatender às determinações da fiscalização;

e) cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais por meios culposos e/ou dolosos, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo, encargos sociais, ou previdenciários, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida, cabendo a Prefeitura o direito de exigir a Folha de Pagamento dos empregados a qualquer momento;

f) não entregar o objeto, estando sua proposta dentro do prazo de validade;

g) praticar por ação ou omissão, qualquer ato que por imprudência, negligência, imperícia, dolosamente ou não, venha a causar danos à contratante ou a terceiros, independente da obrigação da contratada em reparar os danos causados.

§ 3º - As multas estabelecidas serão entendidas como independentes e acumulativas.

Olavo Bilac, 370 – Centro – Colinas/RS – CEP 95895-000 | Fone: (51) 3760-4000

E-mail: licitacoes@colinasrs.com.br – Site: www.colinasrs.com.br



§ 4º - A contratada terá o limite de 03 (três) dias úteis, contados da data da publicação da penalidade no órgão oficial, para recolher a multa aos cofres do Município.

§ 5º - Os recursos contra a multa aplicada deverão ser interpostos no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, nas condições do Art. 165, inciso I, alínea "e" da Lei nº 14.133/2021.

8 DA RESCISÃO CONTRATUAL:

8.1 - O presente contrato poderá ser rescindido por qualquer um dos motivos previstos no art. 137, da Lei Federal 14.133/2021, conforme o caso, que passam a integrar este instrumento contratual para efeitos de direito.

9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1 - O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, sendo obrigações da Contratada:

a) Admitir e dirigir, sob sua inteira responsabilidade, o pessoal adequado e capacitado de que necessitar, em todos os níveis de trabalho, para a execução do contrato, correndo por sua conta exclusiva todos os encargos e obrigações de ordem trabalhista, previdenciária e civil, apresentando, à Contratante, quando solicitado, a relação atualizada desse pessoal.

b) Executar o presente Contrato, com absoluta diligência e perfeição.

c) Permitir e facilitar à fiscalização da Prefeitura Municipal na entrega do objeto, devendo prestar as informações e esclarecimentos necessários.

d) Constatado dano a bens da Contratante ou sob a sua responsabilidade ou, a bens de terceiros, a Contratada, de pronto, os reparará ou, se assim não proceder, a Contratante lançará mãos dos créditos daquela para ressarcir os prejuízos de quem de direito.

Parágrafo único - A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente.

10 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO:

10.1 - A CONTRATADA entregará o objeto do contrato para o **MUNICÍPIO DE COLINAS**, para que sejam observadas e comprovadas as características informadas em sua proposta.

10.2 - Caso algum dos itens do objeto não corresponda ao exigido, a CONTRATADA deverá providenciar, no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis, contados da data de notificação expedida pelo MUNICÍPIO DE COLINAS, a sua substituição visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas na Lei 14.133/2021.

10.3 - Todo e qualquer atraso ocorrido por parte da CONTRATADA implicará em atraso proporcional no pagamento, que será feito, neste caso, sem quaisquer ônus adicionais para o MUNICÍPIO DE COLINAS.

10.4 - A entrega do objeto será acompanhado e fiscalizado pela Contratante, a fim de verificar se no decorrer dos trabalhos estão sendo rigorosamente observadas as especificações e demais requisitos previstos legalmente.

10.4.1 - A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo representante da Administração, servidora **Raquel Andréia Klein Diehl**, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o andamento dos trabalhos, determinando ao preposto da empresa o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1 - Respeitadas as disposições deste Contrato, passam a fazer parte integrante deste Instrumento e terão plena validade entre as partes contratantes, e a Proposta da CONTRATADA.

11.2 - Todas as comunicações, relativas ao presente Contrato serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por carta protocolada, por telegrama, ou fax, na sede dos contratantes.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Setor de Licitações

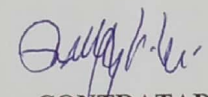
12 DO FORO

12.1 - É competente o Foro da Comarca de Estrela/RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos deste Contrato.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que lido e achado conforme vai assinado pelas partes.

Colinas, 03 de novembro de 2022.


CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE COLINAS
SANDRO RANIERI HERRMANN


CONTRATADA
RODOX INFORMATICA LTDA
RODOLFO LUIS FUHR