



**Prefeitura
de Itupeva**

Estado de São Paulo

Secretaria de
Gestão Pública

CONTRATO Nº 063/20, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITUPEVA E A EMPRESA TECNOFONS TECNOLOGIA EIRELI, TENDO POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO DE FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SITE DE PREFEITURA EM ATENDIMENTO A LEI 12.527/11.

PROCESSO ADMINISTRATIVO 8923-1/2020

Pelo presente instrumento contratual, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITUPEVA**, entidade jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 45.780.061/0001-57, com sede nesta cidade, à Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15 – Parque das Vinhas, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pela Secretária de Gestão Pública, **JULIANA ALEIXO MANTOVANI**, portadora da cédula de identidade RG nº 33.370.127-6 e inscrita no CPF nº 294.068.268-28, conforme delegação de competências constantes no Decreto nº 3.022 de 17 de abril de 2019, e de outro lado à empresa **TECNOFONS TECNOLOGIA EIRELI**, entidade jurídica de direito privado, estabelecida na Rua Vergueiro Steidel, 359, Porta 2, apto. 203, Aparecida, Santos/SP, CEP 11040-271, e-mail contato@tecnofons.com.br, inscrita no CNPJ nº 22.763.994/0001-30 e neste ato representada pelo **Sr. GABRIEL FONSECA DE JESUS COUTINHO**, portador da cédula de identidade RG nº 38.216.302-3 e inscrito no CPF nº 440.586.878-60, a seguir denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem entre si justo e avençado, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO:

1.1. A CONTRATADA obriga-se a Prestação de serviço técnico especializado para fornecimento de licença de uso de Site de Prefeitura por tempo determinado, instalação, treinamento, hospedagem, manutenção e suporte. Os serviços abrangem as fases de parametrização de recursos da ferramenta para se adequar às particularidades do município, até o treinamento presencial e suporte do dia a dia. Além disso, a migração de dados pré-existentes da ferramenta atual, será de responsabilidade da CONTRATADA, para que assim, a Prefeitura possa ter seus dados migrados de forma completa e segura.

PARÁGRAFO PRIMEIRO — Os termos, quantidades e valores deste Contrato estão estritamente vinculados ao Termo de Referência - Anexo I e proposta nos autos do processo, que doravante passa a fazer parte integrante deste termo contratual, complementando-o em tudo quando não conflitar com as normas legais que regem a Lei Federal nº 8.666/93.

DS DS
WCS Chau

DS
M



**Prefeitura
de Itupeva**
Estado de São Paulo

Secretaria de
Gestão Pública

PARÁGRAFO SEGUNDO — Os serviços acima mencionados, que são de interesse do MUNICÍPIO, deverão ser prestados por profissionais amplamente capacitados para tanto, ficando sob a responsabilidade da CONTRATADA todas e quaisquer despesas e obrigações decorrentes da prestação dos serviços, sejam remunerações, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e tributárias e outras englobando todo e qualquer encargo decorrente do compromisso objeto do presente Contrato, excluída, assim, expressamente, toda e qualquer responsabilidade do CONTRATANTE.

2. DO PRAZO:

2.1. O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura deste instrumento contratual.

2.2. O Contrato poderá ser prorrogado mediante solicitação expressa da parte interessada, com a apresentação da devida justificativa, mantidas as demais cláusulas e assegurada à manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, e ainda nas condições previstas no artigo 57, da Lei Federal nº. 8.666/93.

3. DO PREÇO:

3.1. Pela execução do objeto deste Contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o **Valor Global de R\$ 17.100,00 (dezesete mil e cem reais)**.

4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:



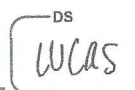
4.1. O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da Nota Fiscal, devidamente vistada pelo órgão requisitante, após a entrega do Projeto, em parcela única comprovando o fornecimento do serviço ao MUNICÍPIO.

4.2. Fica expressamente vedada qualquer pretensão de pagamento antecipado.

5. DO REAJUSTE DE PREÇOS:

5.1. No caso de aditamentos contratuais, o preço poderá sofrer reajustes, com base na variação do IGPM/FGV, tornando-se fixo e irrevogável até eventual novo aditamento.

5.2. As disposições acima não se aplicam nos casos de alterações consensuais ou mesmo unilaterais que provoquem desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, ocasião em que poderá haver reajuste nos preços dos serviços prestados, desde que comprovado o aumento de custo pela CONTRATADA e aceite pela CONTRATANTE.





**Prefeitura
de Itupeva**
Estado de São Paulo

Secretaria de
Gestão Pública

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1. As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da verba: Funcional: 4.122.6.2003 – Manutenção da Administração de Itupeva, Cat. Econ. 339040.99 – Outros Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação –Pessoal Jurídica.

7. DAS PENALIDADES:

7.1. Na hipótese de inexecução parcial ou total, do retardamento da execução, de falha na execução do contrato, por parte do contratado, das obrigações decorrentes deste certame, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, após regular processo administrativo, as seguintes penalidades:

- a. Advertência;
- b. Multa por inexecução parcial ou total: até 15% (quinze por cento) sobre o valor mensal do Contrato;
- c. Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato caso ocorra descumprimento das especificações do serviço ora contratado;
- d. Multa por atraso: 1% (um por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, calculada sobre o valor mensal do Contrato, até o limite de 10 (dez) dias corridos, após o que, cumulativamente, aplicar-se-á a multa prevista no subitem "e" desta cláusula;
- e. Constatada a reincidência de qualquer ocorrência, caberá a análise técnica do MUNICÍPIO que, considerando a gravidade da situação, poderá ensejar a aplicação da pena de multa prevista no item "c";
- f. Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima;
- g. Suspensão de participar em licitação e de contratar com qualquer órgão da administração direta ou indireta deste MUNICÍPIO, por prazo de até 02 (dois) anos;
- h. Caso a empresa pratique preços realinhados sem a devida aprovação do MUNICÍPIO, ou não execute os serviços durante o período de análise de eventual pedido de realinhamento, a mesma estará sujeita a aplicação da multa de 10% (dez por cento) do valor do mensal do Contrato.

7.2. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à CONTRATADA, respeitados os Princípios do Contraditório e da Ampla Defesa, deverá ser depositado em até 10 (dez) dias corridos, após o recebimento da notificação, executada através da Secretaria da Fazenda em favor do CONTRATANTE, não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

7.3. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras.

DS
Clau

DS
WLAS

DS
M



**Prefeitura
de Itupeva**
Estado de São Paulo

Secretaria de
Gestão Pública

7.4. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente sua aplicação não exime a contratada de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar para o MUNICÍPIO.

7.5. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do artigo 393, do Código Civil.

8. DO CANCELAMENTO DO CONTRATO, DA ALTERAÇÃO, RESCISÃO E REQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

8.1. O Contrato somente poderá ser alterado, por escrito, via aditamento, que se submeterá ao artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e aos demais dispositivos aplicáveis à espécie.

8.2. O Contrato poderá ser rescindido pelo MUNICÍPIO no todo ou em parte, nos casos abaixo discriminados, assegurando-se o direito de defesa prévia e ampla defesa cujos prazos observarão o disposto no art.109 da Lei 8666/93:

- a) Falir, entrar em concordata, recuperação judicial ou extrajudicial tiver sua firma dissolvida ou deixar de existir;
- b) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) A subcontratação do seu objeto;
- d) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

8.3. Constituem também motivos de rescisão os demais casos elencados nos artigos 77, 78,79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94.

8.4. Eventuais pedidos de reequilíbrio econômico financeiro deverão ser protocolados e encaminhados à Secretaria Municipal de Gestão Pública / Departamento de Compras e Licitações, com os devidos comprovantes, para posterior análise do MUNICÍPIO, nas formas estabelecidas pela Lei 8666/93 e suas posteriores alterações e em face de superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria, ficando o licitante vencedor obrigado a executar os serviços solicitados no período dessa análise.

9. DOS CASOS OMISSOS:

9.1. Aplicar-se-á a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores para os casos eventualmente omissos neste instrumento contratual.

DS
Clau

DS
WLAS

DS
JM



**Prefeitura
de Itupeva**
Estado de São Paulo

Secretaria de
Gestão Pública

10. DO FORO:

10.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no **Foro Distrital da Comarca de Itupeva/SP**, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10.2. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, e pelas testemunhas abaixo.

Itupeva, _____ de _____ de 2.020.

DocuSigned by:

Juliana Mantovani

(JULIANA ALEIXO MANTOVANI)

Secretária Municipal de Gestão Pública*

CONTRATANTE

(TECNOFONS TECNOLOGIA EIRELI)

CONTRATADA

Testemunhas:

DocuSigned by:

CLAUDIA V. PADOVESI DE OLIVEIRA

213214FD23FB41C...

1 – CLÁUDIA VALÉRIA PADOVESI DE OLIVEIRA
RG N° 21.853.519-3

DocuSigned by:

LUCAS FILIPE CALHIARANA

9BDE2A0E1D49439...

2 – LUCAS FILIPE CALHIARANA
RG N° 48.999.313-8

*delegação de competências, conforme Decreto n° 3.022, de 17 de abril de 2019.



**Prefeitura
de Itupeva**
Estado de São Paulo

Secretaria de
Gestão Pública

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. OBJETO:

1.2. Prestação de serviço técnico especializado para fornecimento de licença de uso de Site de Prefeitura por tempo determinado, instalação, treinamento, hospedagem, manutenção e suporte. Os serviços abrangem as fases de parametrização de recursos da ferramenta para se adequar às particularidades do município, até o treinamento presencial e suporte do dia a dia. Além disso, a migração de dados pré-existentes da ferramenta atual, será de responsabilidade da Contratada, para que assim, a Prefeitura possa ter seus dados migrados de forma completa e segura.

2. ESPECIFICAÇÕES:

2.1. Abaixo segue todos os itens que a Contratada deverá atender:

Item	Descrição
1.	Atender integralmente a lei federal número 12.527 de 2011.
2.	Fornecimento de todo conteúdo do Banco de Dados do Sistema via scripts, arquivos em .CSV ou .XLS caso o contrato seja encerrado, para uso à critério da Contratante.
3.	Fornecimento de todo conteúdo do Banco de Dados de forma automática, seja por envio de rotina do próprio Sistema, para que a Contratada tenha disponibilidade quando quiser.
4.	Funcionar integralmente na nuvem, sem a necessidade de instalação em redes locais ou dispositivos pessoais de seus usuários. O usuário deve ser capaz de apenas acessar o serviço.
5.	Fornecer suporte remoto via telefone, e-mail e WhatsApp durante o horário comercial.
6.	Manual técnico completo da ferramenta, em formato .PDF, disponível para acesso a qualquer momento e que contenha de forma detalhada todas as funcionalidades do Sistema. Além disso, deverá conter imagens das telas para ilustrar melhor.
7.	Toda vez que houver a manutenção do Sistema ou a atualização do mesmo, deve ser enviado um boletim informativo para todos os usuários do Sistema e o mesmo deve ser salvo para futuras auditorias e controle de funcionalidades e/ou versão do Sistema.
8.	Deve possuir rotinas de atualização remota a ser efetuada em horários de contra turno ao horário de atendimento da Contratante, de modo a garantir a operação contínua da ferramenta por parte dos usuários. Os processos de atualizações do Sistema e módulos específicos serão de inteira responsabilidade da Contratada, sem poder terceirizar total ou parcialmente esses processos aos usuários; que deverão ter o Sistema totalmente estabelecido no início de suas rotinas diárias.
9.	Disponibilidade dos serviços com SLA entre 99,8% e 99,9% será de responsabilidade exclusiva da Contratada, não podendo terceirizar responsabilidades técnicas dessa natureza para a Contratante.
10.	Instalação do certificado de segurança HTTPS para que toda as informações trafegadas no protocolo HTTP possam ser realizadas de maneira segura.
11.	Deverá possuir ambiente de Banco de Dados relacional para garantir maior

J

DS
WLAS

DS
Clau

DS
M



**Prefeitura
de Itupeva**
Estado de São Paulo

Secretaria de
Gestão Pública

	compatibilidade com tecnologias de servidores de mercado e também para que as informações possam ser de fácil tratamento por um maior número de profissionais em eventuais necessidades.
12.	Nenhuma informação poderá ser apagada, excluída, removida ou retirada do Sistema. O conceito deve ser totalmente "ativação" e "inativação" de todo e qualquer conteúdo, para que auditorias possam ser realizadas.
13.	Deverá manter um histórico de acessos e ações de cada usuário através do próprio Sistema, de modo a permitir auditorias, sem que sejam necessárias solicitações específicas para a equipe técnica da Contratada.
14.	Em continuidade ao item acima, deverá conter o conceito de "antes" e "depois" para qualquer informação atualizada ou alterada.
15.	As senhas, tokens e qualquer tipo de informação sensível deve ser criptografada para garantir um maior nível de segurança no Sistema.
16.	Disponibilizar um menu de fácil acesso no Sistema, de modo com que o acesso para cada módulo seja em um único clique.
17.	<p>No que tange ao Sistema administrativo, os requisitos mínimos são:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tela inicial contendo a descrição do Sistema; • Tela inicial contendo informações, dados, indicadores sobre as informações armazenadas no Sistema e palavras e termos mais pesquisados; • Módulo de Usuários com possibilidade de cadastramento; • Módulo de Usuários com possibilidade de alteração; • Módulo de Usuários com possibilidade de carregamento; • Módulo de Usuários com possibilidade de listagem; • Módulo de Usuários com possibilidade de pesquisa com filtros, tais como: Nome, E-mail, Secretaria e Ativo; • Módulo de Arquivos com possibilidade de cadastramento de arquivo; • Módulo de Arquivos com possibilidade de cadastramento de pasta de arquivo; • Módulo de Arquivos com possibilidade de alteração de arquivo; • Módulo de Arquivos com possibilidade de alteração de pasta de arquivo; • Módulo de Arquivos com possibilidade de carregamento de arquivo; • Módulo de Arquivos com possibilidade de carregamento de pasta de arquivo; • Módulo de Arquivos com possibilidade de listagem de arquivo; • Módulo de Arquivos com possibilidade de listagem de pasta de arquivo; • Módulo de Arquivos com possibilidade de pesquisa de arquivo com filtros, tais como: nome do arquivo, extensão e data; • Módulo de Arquivos com possibilidade de pesquisa de pasta de arquivo com filtros, tais como: nome da pasta; • Módulo de Conteúdos com possibilidade de cadastramento de textos categorizados e datados com imagens e arquivos vinculados, além de um editor de texto para formatação do mesmo com: itálico, negrito, sublinhado, texto alinhado à esquerda, texto alinhado à direita, texto alinhado ao centro, tela cheia, criação de link, criação de listas, criação de listas numéricas, criação de tabelas, inserção de vídeos por URL fixa e

g

DS

WCS

DS

Clau



**Prefeitura
de Itupeva**
Estado de São Paulo

Secretaria de
Gestão Pública

visualização de código fonte;

- Módulo de Conteúdos com possibilidade de alteração de textos;
- Módulo de Conteúdos com possibilidade de listagem de textos;
- Módulo de Conteúdos com possibilidade de pesquisa de texto com filtros, tais como: Título, Descrição, Menu e Submenu que está cadastrado;
- Módulo de Conteúdos com opção de exportar os dados cadastrados para o formato .xls;
- Módulo de Banners com possibilidade de cadastramento de banners e pop-ups com links, assim como a data de veiculação e local dos mesmos;
- Módulo de Banners com possibilidade de alteração;
- Módulo de Banners com possibilidade de listagem;
- Módulo de Banners com possibilidade de cadastramento;
- Módulo de Banners com possibilidade de pesquisa com filtros, tais como: Título;
- Módulo de Boletim Informativo com possibilidade de cadastramento;
- Módulo de Boletim Informativo com possibilidade de alteração;
- Módulo de Boletim Informativo com possibilidade de listagem;
- Módulo de Boletim Informativo com possibilidade de cadastramento;
- Módulo de Boletim Informativo com possibilidade de pesquisa com filtros, tais como: Título;
- Módulo de Eventos com possibilidade de cadastramento com as datas de vigência de quando ficará disponível;
- Módulo de Eventos com possibilidade de alteração;
- Módulo de Eventos com possibilidade de listagem;
- Módulo de Eventos com possibilidade de cadastramento;
- Módulo de Eventos com possibilidade de pesquisa com filtros, tais como: Título;
- Módulo de Contratos com possibilidade de cadastramento;
- Módulo de Contratos com possibilidade de alteração;
- Módulo de Contratos com possibilidade de listagem;
- Módulo de Contratos com possibilidade de cadastramento;
- Módulo de Contratos com possibilidade de pesquisa com filtros, tais como: Ano, Número, Empresa e Data de Assinatura;
- Módulo de Contratos com possibilidade de visualização de relatórios;
- Módulo de Contratos com opção de exportar os dados cadastrados para o formato .xls;
- Módulo de Fornecedores com possibilidade de cadastramento;
- Módulo de Fornecedores com possibilidade de alteração;
- Módulo de Fornecedores com possibilidade de listagem;
- Módulo de Fornecedores com possibilidade de cadastramento;
- Módulo de Fornecedores com possibilidade de pesquisa com filtros, tais como:

DS

Clau

DS

WCS



**Prefeitura
de Itupeva**
Estado de São Paulo

Secretaria de
Gestão Pública

Razão Social, Documento, Cidade, Estado e Área de Atuação;

- Módulo de Fornecedores com opção de exportar os dados cadastrados para o formato .xls;
- Módulo de Imagens com possibilidade de cadastramento de imagem;
- Módulo de Imagens com possibilidade de cadastramento de pasta de imagem;
- Módulo de Imagens com otimização automática de tamanho e resolução durante o cadastramento;
- Módulo de Imagens com possibilidade de alteração de imagem;
- Módulo de Imagens com possibilidade de alteração de pasta imagem;
- Módulo de Imagens com possibilidade de carregamento de imagem;
- Módulo de Imagens com possibilidade de carregamento de pasta de imagem;
- Módulo de Arquivos com possibilidade de listagem de imagem;
- Módulo de Imagens com possibilidade de listagem de pasta de imagem;
- Módulo de Imagens com possibilidade de pesquisa de imagem com filtros, tais como: nome da imagem, extensão e data;
- Módulo de Imagens com possibilidade de pesquisa de pasta de imagem com filtros, tais como: nome da pasta;
- Módulo de Leis com possibilidade de cadastramento;
- Módulo de Leis com possibilidade de alteração;
- Módulo de Leis com possibilidade de listagem;
- Módulo de Leis com possibilidade de cadastramento;
- Módulo de Leis com possibilidade de pesquisa com filtros, tais como: Ano, Número e Tipo;
- Módulo de Leis com opção de exportar os dados cadastrados para o formato .xls;
- Módulo de Licitações com possibilidade de cadastramento;
- Módulo de Licitações com possibilidade de alteração;
- Módulo de Licitações com possibilidade de listagem;
- Módulo de Licitações com possibilidade de cadastramento;
- Módulo de Licitações com possibilidade de pesquisa com filtros, tais como: Ano, Data De, Horário De, Data Até e Horário Até;
- Módulo de Licitações com possibilidade de visualização de relatórios;
- Módulo de Licitações com opção de exportar os dados cadastrados para o formato .xls;
- Módulo de Gerenciamento de Menu com link e com possibilidade de cadastramento;
- Módulo de Gerenciamento de Menu com link e com possibilidade de alteração;
- Módulo de Gerenciamento de Menu com link e com possibilidade de listagem;
- Módulo de Gerenciamento de Submenu com link e com possibilidade de cadastramento;

DS
WCS

DS
M

DS
Clau



**Prefeitura
de Itupeva**
Estado de São Paulo

Secretaria de
Gestão Pública

	<ul style="list-style-type: none"> • Módulo de Gerenciamento de Submenu com link e com possibilidade de alteração; • Módulo de Gerenciamento de Submenu com link e com possibilidade de listagem; • Fechamento de sessão de usuário;
18.	<p>No que tange ao Site, os requisitos mínimos são:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Versão desktop criada com a identidade visual da Prefeitura; • Versão mobile criada com a identidade visual da Prefeitura; • Criação de recursos de acessibilidade; • Criação de recurso de URL amigável; • Otimização para mecanismos de pesquisa, com otimização de tags HTML e metadados; • Integração com o Sistema Administrativo de Conteúdo; • Barra de busca; • Página de resultado de busca; • Integração com as principais redes sociais, tais como: Facebook, Instagram e Youtube; • Área de Banners; • Avisos em pop-ups; • Galeria de fotos; • Galeria de vídeos; • Área do Diário Oficial; • Área de Eventos; • Área de Leis; • Área de Licitações; • Área institucional;
19.	<p>No que tange ao E-mail institucional, os requisitos mínimos são:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mínimo de espaço de 02 (dois) GB (gigabyte) de armazenamento por cada conta de e-mail; • Criação de contas ilimitadas; • Interface amigável de Webmail.

3. ETAPAS:

3.1. Os serviços serão desenvolvidos em cinco etapas que deverão ser submetidas e aprovadas pela Contratante, sendo:

1. Parametrização de recursos;
2. Treinamento;
3. Implantação;
4. Hospedagem;

DS
M

g

DS
Clau

DS
WLAS



**Prefeitura
de Itupeva**
Estado de São Paulo

Secretaria de
Gestão Pública

5. Manutenção e Suporte.

Todas as etapas deverão ocorrer em até 20 (vinte) dias corridos a contar da assinatura do contrato. As etapas 4 (quatro) e 5 (cinco) deverão ser mantidas durante toda a vigência do contrato, à princípio a ser estabelecido por 12 (doze) meses, renováveis por iguais períodos sucessivos caso seja de interesse da Administração, conforme estabelece as legislações vigentes.

DocuSigned by:

Juliana Mantovani

(JULIANA ALEIXO MANTOVANI)
93CFE8783D8649E

Secretária Municipal de Gestão Pública*

CONTRATANTE

(TECNOFONS TECNOLOGIA EIRELI)

CONTRATADA

DS DS
Clau WCA S



**Prefeitura
de Itupeva**
Estado de São Paulo

Secretaria de
Gestão Pública

LC – 01 – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITUPEVA

CONTRATADA: TECNOFONS TECNOLOGIA EIRELI

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 063/20

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO DE FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SITE DE PREFEITURA EM ATENDIMENTO A LEI 12.527/11.

Pelo presente, TERMO, nós, abaixo identificamos:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido estará sujeito à 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, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c) Além de disponíveis no processo licitatório, 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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.

Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, 15 – Parque das Vinhas | Itupeva-SP
Fone: 11 4591-8100

DS
Clau

DS
WLAS

DS
M

g



**Prefeitura
de Itupeva**
Estado de São Paulo

Secretaria de
Gestão Pública

Itupeva, ____ de _____ 2020.

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: Juliana Aleixo Mantovani ✓

Cargo: Secretária Municipal de Gestão Pública

CPF: 294.068.268-28 – **RG:** 33.370.127-6

Data de nascimento: 20/10/1979

Endereço residencial completo: Alameda Ness, 150, Jardim Primavera, Itupeva/SP

CEP: 13.295-000

E-mail institucional: sec.gestao@itupeva.sp.gov.br

E-mail pessoal: mantovani_juliana1@hotmail.com

Telefone: (11) 4591-8100

Assinatura: _____

DocuSigned by:

Juliana Mantovani

93CEF6763D8649F...

Pela CONTRATADA:

Nome: GABRIEL FONSECA DE JESUS COUTINHO

Cargo: PROPRIETÁRIO

CPF: 440.586.878-60 **RG:** 38.216.302-3 SSP/SP

Data de nascimento: 27/12/95

Endereço residencial completo: R. VERGUEIRO STEIDEL, 359 P.2

APARECIDA - SANTOS / SP **CEP:** 11040-271

E-mail institucional: CONTATO@TECNOFONS.COM.BR

E-mail pessoal: GABRIEL@TECNOFONS.COM.BR

Telefone(s): (13) 98113 4741

Assinatura: _____

DS DS
Clau WLAS



**Prefeitura
de Itupeva**
Estado de São Paulo

Secretaria de
Gestão Pública

LC – 03 – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITUPEVA

CNPJ Nº: 45.780.061/0001-57

CONTRATADA: TECNOFONS TECNOLOGIA EIRELI

CNPJ Nº: 22.763.994/0001-30

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 063/20

DATA DA ASSINATURA: ___/___/2020

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO DE FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SITE DE PREFEITURA EM ATENDIMENTO A LEI 12.527/11.

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Itupeva, ___ de _____ de 2020.

Nome: Juliana Aleixo Mantovani

Cargo: Secretária Municipal de Gestão Pública

E-mail institucional: sec.gestao@itupeva.sp.gov.br

E-mail pessoal: mantovani_juliana1@hotmail.com

Assinatura: _____

DocuSigned by:

Juliana Mantovani

93CEF6763D8649F...

DS
Clau

DS
WCS